

НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛ УРЛАГИЙН ГАЗРЫН
ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН ҮР ДҮНГИЙН
ГЭРЭЭ

1. Гэрээ байгуулагч Талууд:

1.1 Нэг талаас: Төсвийн ерөнхийлөн захирагч

Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд
Улаанбаатар хотын захирагч

Эрдэнийн Бат-үүл

Нийгмийн хөгжлийн асуудал
хариуцсан орлогч

Цэенгийн Энхцэнгэл

1.2 Нөгөө талаас: Төсвийн шууд захирагч

Нийслэлийн соёл урлагийн
газрын дарга

Бавуугийн Батцэнгэл

нар дор дурдсан асуудлаар харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр энэхүү гэрээг байгуулав.

2. Гэрээний агуулга, зорилго

2.1 Нийслэлийн Соёл, урлагийн газрын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө нь энэхүү үр дүнгийн гэрээний салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд түүнд төсвийн шууд захирагчаас хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, нийт болон тусгай арга хэмжээнүүд, манлайллын зорилтууд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа, хүрэх үр дүн)-үүд болон бусад эрх үүргийг тусгав.

2.2 Төсвийн шууд захирагчийн үр дүнгийн гэрээний зорилго нь үйл ажиллагаагаа оновчтой төлөвлөж хэрэгжүүлэх, ажлын байрны шаардлагад нийцүүлэн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандарт, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, сонирхлын зөрчилгүй ажиллах, байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, төсвийн болон эд хөрөнгийг зохистой ашиглах, хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх зэрэг манлайллын зорилтуудыг хангах талаар төсвийн шууд захирагчийн тухайн жилд гүйцэтгэх үүрэг, хүлээх хариуцлагыг тодорхойлоход оршино.

Нэг. Талуудын хүлээх үүрэг

1. Төсвийн шууд захирагчийн хүлээх үүрэг

1.1. Энэхүү гэрээний хавсралт болох "Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан **57 нийт арга хэмжээ** (энэхүү загварын 1.2-т дурдсан тусгай арга хэмжээ орохгүй)-г гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа, хүрэх үр дүн) бүрээр ханган хэрэгжүүлнэ.

1.2. Энэхүү гэрээний хавсралт болох "Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан арга хэмжээнээс төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тусгайлан сонгосон тусгай арга хэмжээ бүрийн дугаарыг заана) **25 тусгай арга хэмжээг**

гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа, хүрэх үр дүн) бүрээр ханган хэрэгжүүлнэ.

1.3.Энэхүү гэрээний 2 дугаар хавсралт болох "Байгууллагын 2014 оны үйл ажиллагааны үр дүнд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээ"-нд үндэслэн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас гаргасан Зөвлөмжийг хэрэгжүүлж ажиллана

1.4 Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны манлайллын зорилтын хүрээнд дор дурдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

Манлайллын зорилт	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)
1	2	3
<p>1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар:</p> <p>Зорилт-1: Төрийн албаны тухай хуулийг чанд сахиулах, холбогдох бусад хууль тогтоомжийг байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлж хэвшүүлэх.</p> <p>Зорилт 2: Авлигийн эсрэг, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар газрын төлөвлөгөө гаргаж албан хаагчдыг мэдээ мэдээлэлээр хангаж сургалт зохион байгуулах.</p> <p>Зорилт 3: Үр дүнгийн гэрээ байгуулж, тайлагнаж ажиллах.</p>	<p>а/ Төрийн албаны зөвлөлтэй хамтарч сургалт зохион байгуулна.</p> <p>б/ Хөдөлмөрийн дотоод журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлж ажиллана.</p> <p>а/ АТГ- тай хамтарч сургалт зохион байгуулах.</p> <p>б/ Төрийн албанд шинээр орох иргэний ашиг сонирхлын зөрчил байгаа эсэхийг АТГ-д хандаж дүгнэлтийг үндэслэн ажилд томилно.</p> <p>в/ Албан хаагчдийн ХОМ-ийг хуулийн хугацаанд гаргуулж бүртгэж хадгалах, тайлан мэдээг холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.</p> <p>а/ Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай төсвийн шууд захирагч Үр дүнгийн гэрээ байгуулах, биелэлтийг ханган ажиллана.</p> <p>б/Төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай "Хөдөлмөрийн гэрээ" байгуулна, дүгнэнэ.</p> <p>в/Нийслэлийн удирдах ажилтны шуурхай, Засаг даргаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, биелэлтийг тайлагнаж ажиллана.</p> <p>г/ Албан хаагчид 14 хоног, сар тутам ажлын мэдээ гаргаж, тайлагнаж ажиллана.</p> <p>д/ Байгууллагын албан</p>	<p>Төрийн жинхэнэ албан хаагчдад хууль дүрэм ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиулж, хэрэгжилтийг хангасан байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчдад сургалт зохион байгуулж тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргасан байна</p>

	хаагчдаас Төсвийн шууд захирагч, менежертэй Үр дүнгийн гэрээ байгуулна, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	
<p>2. Байгууллагын ил тод байдлыг хангах талаар:</p> <p>Зорилт 1: Байгууллагын үйл ажиллагаа, ил тод байдлыг хангаж ажиллана.</p>	<p>а/ Байгууллагын үйл ажиллагаа, бодлого шийдвэрийг цахим хуудсаар тогтмол мэдээллэж ажиллана.</p> <p>б/ Үйл ажиллагааны үр дүнг хэрэглэгчдээс сэтгэл ханамжийн судалгааг цаасаар болон вэб хуудсаар дамжуулан авна.</p>	<p>Соёлын байгууллагаас үзүүлж байгаа ажил үйлчилгээг байгууллага иргэдэд нээлттэй ил тод хүргэж мэдээллээр хангасан байна</p>
<p>3. Төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах талаар:</p> <p>Зорилт 1: Мөнгөн хөрөнгийн нөөцийг зохистой ашиглах.</p> <p>Зорилт 2: Биет хөрөнгийн нөөцийг зохистой ашиглах.</p>	<p>а/ Мөнгөн хөрөнгийн хэрэгцээг зөв төлөвлөнө.</p> <p>б/ Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулна.</p> <p>в/ Санхүүгийн тайлан мэдээг үнэн зөв гаргана.</p> <p>г/ Санхүүгийн талаар хууль тогтоомжоор хориглосон үйл ажиллагаа явуулахгүй байна.</p> <p>а/ Үр ашигтай хөрөнгө оруулалт хийх, үндсэн хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулна.</p> <p>б/ Үндсэн хөрөнгийн ашиглалтын талаар хууль тогтоомжоор хориглосон үйл ажиллагаа явуулахгүй байна.</p>	<p>Байгууллагын батлагдсан төсвийг хууль, дүрэм журмын дагуу үр ашигтай зарцуулсан байна.</p>
<p>4. Байгууллагын эд хөрөнгийг зохистой ашиглах талаар:</p> <p>Зорилт 1: Өмч хөрөнгийн бүртгэл, ашиглалтад хяналт тавьж, бүртгэлжүүлэх, хяналт тавьж ажиллах.</p>	<p>а/ Өмч хөрөнгийн тооллого явуулах, Өмч хамгаалах комиссыг шинэчлэх томилон шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллана.</p> <p>б/ Оффисын стандарт орчныг бүрдүүлэх, шаардлагатай техник хэрэгсэл, эд хогшлоор хангаж ажиллана.</p>	<p>Төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан өмчийг нэгдсэн бүртгэлд авч, ашиглалт, хяналт сайжирна.</p>

<p>5. Байгууллагын болон салбарын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх талаар: Зорилт 1: Соёл урлагийн харьяа байгууллагын ажилтнуудад мэргэшлийг мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах.</p> <p>Зорилт 2: "Хүний нөөцийн бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн программ"-ын ашиглалтыг тогтмолжуулах.</p> <p>Зорилт 3: Байгууллагын албан хаагчдын сургалт, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх .</p> <p>Зорилт 4: Байгууллагын дэргэдэх Соёл, спорт урлагийн баг бүрдүүлэн 2015 онд зохион байгуулж ажиллах.</p>	<p>а/ Байгууллага болон салбарын ажилтнуудын мэргэшлийн дээшлүүлэх сургалтыг 2 дээш удаа зохион байгуулж, сургалтад хамруулна.</p> <p>б/ Салбарын өндөр насны тэтгэвэрт гарч буй ажилтнуудыг бүртгэлжүүлэх, тодорхой арга хэмжээ авч ажиллах</p> <p>а/Байгууллага, хамт олноор алжаал тайлах чөлөөт цаг, амралт болон бусад арга хэмжээ зохион байгуулна. /Жилд 2-оос доошгүй удаа/.</p> <p>а/ газар болон харьяа соёл урлагийн байгууллагуудын хамт олны уур амьсгалыг сайжруулах, тодорхой бүтээлч, шинэлэг ажлуудыг төлөвлөж хэрэгжүүлнэ.</p> <p>б/ Бүтээмж ба өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр дотоод, гадаадад сургалт хамруулна.</p> <p>в/ Бүтээмжийн чиглэлээр 2-оос доошгүй ажилтанг гадаад сургалтад хамруулна.</p>	<p>Соёл урлагийн газрын мэргэжилтнүүд болон салбарын ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах.</p>
---	---	---

1.5.Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар дор дурдсан зорилтыг хэрэгжүүлнэ.

Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт /шалгуур үзүүлэлт/	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга зам	Хуанлийн хугацаа хүн/өдөр
1	2	3
<p>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-1 Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Архивын Ерөнхий газар болон бусад байгууллагаас мэргэшүүлэх, захиалгат сургалтанд ажилтнуудыг хамруулсан байх.</p>	<p>а/ Байгууллагын ажилтнуудыг салбарын болон дээд байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт семинарт хамруулж, мэргэшүүлнэ.</p> <p>б/ Байгууллагын ажилтнуудыг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн болон бусад төрийн албан хаагчдын мэргэшил мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр "Захиалгат" сургалтад хамруулна.</p>	<p>20 х/ө 1344.0</p>
<p>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-2 "Салбарын тодорхой чиг үүргийн ажлуудад хөрвөж ажиллах чадвартай байх" зорилтын хүрээнд салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, заавар дүрэм журмыг ажилтнуудад судлуулсан байх.</p>	<p>а/ Салбарын хэмжээнд боловсруулан гаргасан заавар журмуудыг ажилтан бие даан судлах, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэх.</p> <p>б/ албан хаагчдыг ажлын уялдааг харгалзан хөрвөж ажиллах чадвар суулгах, ээлжийн амралтын үед хэрэгжүүлж ажиллуулна</p>	<p>40 х/ө 2688.0</p>

Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-3 Удирдлагын академид төрийн захиргаа, нийгмийн чиглэлээр сургах асуудлыг судлах, зохион байгуулах .	а/ Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газраас болон Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг Удирдлагын Академийн сургалтанд салбарын ажилтнуудыг хамруулна.	48 х/ө 3225.6
ДҮН		108 х/өдөр 7257,6

1.6 Төрийн албаны тухай, Шилэн дансны тухай тогтоомж, стандартыг мөрдөж ажиллана.

1.7. Энэхүү гэрээгээр хүлээсэн бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэл, үр дүнг салбар хариуцсан Засаг даргын орлогчийн өмнө шууд хариуцна.

1.8. Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг ханган, шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцна.

1.9. 2014 оны байгууллагуудын үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлсэн ажлын хэсгээс ирүүлсэн зөвлөмжид заагдсан ажлуудыг тусгай төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх хагас, бүтэн жилийн тайлангийн хамт үр дүнг үнэлэн Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст ирүүлж ажиллах.

1.10. Ариун цэврийн тухай, Захиргааны хариуцлагын тухай, Хог хаягдлын тухай хууль, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2009 оны 63, 2012 оны 61 дүгээр тогтоолыг хэрэгжүүлж ажиллах, орчны тохижилт, цэвэрлэгээний шаардлагыг хангуулах замаар хотын өнгө үзэмжийг сайжруулахад хувь нэмэр оруулах, гадна талбайн угаалга, цэвэрлэгээ, ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулна.

1.11. Нийслэл, дүүргийн Эрүүл, аюулгүй байдлын индексийн шалгуур үзүүлэлтийг сайжруулах, иргэдийн амьдрах орчны зураглалын мэдээллийн санг бүрдүүлэхэд хариуцаж буй салбараа зохион байгуулж дэмжин ажиллана.

1.12. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ нэгдмэл сонирхолтой болон хамаарал бүхий этгээдтэй холбоотойгоор олон нийтэд төрийн албан хаагч, төрийн албанд эргэлзээ төрүүлэх, итгэлийг нь алдах шинжтэй аливаа үйлдэл, эс үйлдэл гаргахгүй байна.

1.13. Улирал бүр үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн талаар тайланг нийслэлийн Засаг даргын салбар хариуцсан орлогчид тайлагнаж ажиллана.

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хүлээх үүрэг

2.1. Төсвийн шууд захирагчтай байгуулах гэрээнд тусгаж хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээ (нийт болон тусгай арга хэмжээ)-нүүд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлно.

2.2. Манлайллын зорилтууд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлно.

2.3.Тухайн төрийн байгууллага болон эрх шилжүүлсний үндсэн дээр бусад байгууллага хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээг санхүүжүүлэхэд шаардлагатай төсвийг эрх бүхий байгууллагаар батлуулна.

2.4.Тухайн төрийн байгууллага болон эрх шилжүүлсний үндсэн дээр бусад байгууллагын хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний санхүүжилтийг хугацаанд нь хийнэ.

2.5.Гэрээнд тусгагдсан хөтөлбөр, нийт болон тусгай арга хэмжээнүүд, манлайллын зорилтоо хэрэгжүүлэхэд нь төсвийн шууд захирагчид байнгын дэмжлэг туслалцаа үзүүлж, гэрээний биелэлтийг хангах боломж, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

2.6.Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2 дахь хэсэгт заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

3. Засаг даргын Орлогчийн эрх, үүрэг

3.1. Төсвийн шууд захирагчтай байгуулах энэхүү гэрээний биелэлтэнд Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн нэрийн өмнөөс хяналт тавьж, үр дүнг тооцож, саналт дүгнэлт гаргана.

3.2. Төсвийн шууд захирагчийг нэгдсэн удирдлага, арга зүйгээр хангаж, энэхүү гэрээний хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

ХОЁР.БУСАД ЗҮЙЛ

4. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

4.1.Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр шийдвэрлэж, албажуулан гэрээнд хавсаргана. Энэхүү гэрээний хугацаа сунгагдахгүй.

5. Гэрээ байгуулах болон дүгнэх хугацаа:

5.1.Гэрээг 2015 оны 01 дугаар сарын 05-ны өдрөөс 2015 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуустал хугацаагаар байгуулав.

5.2.Төсвийн шууд захирагч гэрээний биелэлтийг 2016 оны 01 дугаар сарын 10-ны дотор багтаан тайлагнаж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч 2016 оны 01 дугаар сарын 15-ны дотор багтаан түүний биелэлтийг дүгнэнэ.

6. Гэрээний урамшуулал ба хариуцлага

6.1. Төсвийн шууд захирагч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хангалттай сайн биелүүлсэн тохиолдолд НИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 220 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Нийслэл, дүүргийн орон нутгийн төсвийн байгууллага, өмчит үйлдвэрийн газрын ажиллагсдад үр дүнгийн шагнал, урамшуулал олгох журам"-ын дагуу урамшуулах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

6.2. Төсвийн шууд захирагч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд төсвийн ерөнхийлөн захирагч түүнд туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх, шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

6.3. Төсвийн шууд захирагч нь нийслэлийн Засаг даргын баталсан тухайн байгууллагын дүрэм, дотоод журам, хөдөлмөрийн сахилга батыг зөрчсөн, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй, эрхэлсэн ажилдаа хариуцлагагүй хандсан тохиолдолд нийслэлийн

Засаг даргын орлогчоос сануулах арга хэмжээ бүхий шар картыг өгнө. Сануулах шар картыг 2 удаа өгсөн тохиолдолд Улаан карт өгнө.

6.4. Төсвийн шууд захирагч эрхэлсэн ажил, үүргийн хүрээнд удаа дараа зөрчил гаргаж, улаан карт авсан тохиолдолд энэхүү гэрээг цуцлана.

7. Үр дүнгийн гэрээний баталгаажуулалт
Үр дүнгийн гэрээний байгуулсан

Нэг талаас:

ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ



Э.БАТ-ҮҮЛ

2015 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

НИЙГМИЙН ХӨГЖЛИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН ОРЛОГЧ

Ц.ЭНХЦЭНГЭЛ

2015 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

Нөгөө талаас:

ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ
НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛ УРЛАГИЙН
ГАЗРЫН ДАРГА



Б.БАТЦЭНГЭЛ

2015 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

ТТБ № 5977
9077464