Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2024 оны ..... сарын .....-ны өдрийн ..... дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт

ТУРШИЛТААР АЖИЛЛАХ ХӨДӨЛМӨРИЙН

ГЭРЭЭНИЙ ЖИШИГ ЗАГВАР

.... оны .... сарын .... өдөрДугаар ... Улаанбаатар хот

Энэхүү хөдөлмөрийн гэрээг /цаашид “Гэрээ” гэх/ нэг талаас “......................” *(аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр*) /цаашид “Байгууллага” гэх/, түүнийг төлөөлж захирал/ дарга ............................................. /цаашид “Ажил олгогч” гэх/, нөгөө талаас иргэн .................................овогтой ........................... /өөрийн нэр//цаашид “Ажилтан” гэх/, /цаашид ажил олгогч, ажилтныг хамтад нь “Талууд” гэх/ Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ зэрэг эрх зүйн баримт бичгүүдийг үндэслэл болгон харилцан тохиролцож дор дурдсан нөхцөлөөр байгуулав.

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Энэхүү гэрээний зорилго нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 64 дүгээр зүйлийн 64.1 дэх хэсэгт заасны дагуу ажилтныг ажилд авахад тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангах эсэхийг нь шалгах зорилгоор туршилтаар ажиллуулахад үүссэн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Гэрээ нь хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын хууль тогтоомжид нийцсэн байна.

1.3.Туршилтаар ажиллахад үүссэн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг зохицуулахад Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нэгэн адил үйлчилнэ.

1.4.Энэхүү гэрээнд заагдаагүй ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээтэй холбоотой бусад асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу зохицуулна.

1.5.Талууд энэхүү гэрээг хэрэгжүүлэхэд Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцааны суурь зарчим, үндсэн эрх, ажил эрхлэлт хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлан гадуурхах, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтыг хориглосон аливаа зохицуулсан адил үйлчилнэ.

1.6.Улирлын шинжтэй ажлыг нэг удаа гүйцэтгүүлэх, ажлын байр нь хадгалагдаж байгаа ажилтны оронд, эсхүл түр ажлын байранд ажиллуулах тохиолдолд ажилтантай туршилтаар гэрээ байгуулахгүй.

**Хоёр. Хөдөлмөрийн гэрээний гол нөхцөл**

2.1.Ажил олгогч нь туршилтаар ажиллах ажилтантай түүний гүйцэтгэх ажил үүрэг, цалин хөлсний хэмжээ, хөдөлмөр эрхлэлтийн бусад нөхцөлийг харилцан тохиролцох бөгөөд ажилтан үүргээ гүйцэтгэж эхэлснээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүснэ.

2.2.Ажилтан нь ......................................... *(аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр*)-ын ...................................... (бүтцийн нэгжийн нэр) ............................................... ажлын байр/ албан тушаалд ажиллаж, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг гүйцэтгэнэ. Ажлын байрны тодорхойлолтыг энэхүү гэрээнд хавсаргана.

2.3.Ажил үүрэг гүйцэтгэх байршил: ...................................... /ажиллах газрыг зааж өгнө/. Жишээ нь: Оёдлын ..... компанид Сүлжих машины операторч гэх мэт.

2.4.Ажилтны сарын /өдрийн / цагийн үндсэн цалин ................ ................................ төгрөг байна.

2.5. Туршилтаар ажиллах хугацаа ........ сар/ ажлын ..... өдөр байна. /3 хүртэлх сар байна./

**Гурав. Гэрээний нөхцөл**

3.1.Ажилтанд олгох нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшууллыг хууль болон аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд заасан ижил төрлийн ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа ажилтантай адил байна.

3.2.Ажилтны ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэл, долоо хоногийн ердийн ажлын цаг, өдөрт болон долоо хоногт ажиллах илүү цагийн дээд хязгаарыг тогтоохдоо Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 84 дүгээр зүйлийг үндэслэнэ.

3.3.Ажилтны үндсэн цалинг тухайн ажлын байрны үндсэн цалингаас багагүй байхаар тогтоох ба түүнд нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал, олговрыг Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу олгоно.

3.4.Ажил олгогч нь ажилтанд цалин хөлс олгох бүрд тухайн хугацаанд олговол зохих цалин хөлсний бүрэлдэхүүн, суутгалын хэмжээ, түүний үндэслэл, олгосон цалин хөлсний хэмжээг бичгээр, эсхүл цахимаар мэдэгдэнэ.

3.5.Ажилтны үл өрсөлдөх үүрэг, ажилтны нууц хадгалах үүрэг, ажилтны эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

**Дөрөв. Талуудын эрх, үүрэг**

4.1.Ажил олгогч дараах эрхтэй:

4.1.1.ажилтантай байгуулсан байгуулсан гэрээг Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн өөрчлөх, цуцлах, дуусгавар болгох;

4.1.2.Хөдөлмөрийн тухай хууль, энэхүү гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, ажлын байрны тодорхойлолтод заасанажил үүргээ биелүүлэхийг ажилтнаас шаардах, заавар, зөвлөмж өгөх;

4.1.3.ажилтныг шагнаж урамшуулах;

4.1.4.хууль тогтоомжид нийцүүлэн ажилтанд хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл, эд хөрөнгийн хариуцлага ногдуулах;

4.1.5.хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилтнаас шаардлагатай мэдээлэл авах;Хуу

4.1.6.хуульд заасан бусад эрх.

4.2.Ажил олгогч дараах үндсэн үүрэгтэй:

4.2.1.Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон хамтын гэрээ, энэхүү хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх;

4.2.2.ажил олгогч нь ажилтны хөдөлмөрийг оновчтой зохион байгуулах, ажлын байрны тодорхойлолтыг гарган өгч танилцуулах;

4.2.3.гүйцэтгэсэн ажил үүрэгт нь тохирсон цалин хөлсийг тогтоосон хугацаанд ажилтанд олгох, байгууллагад мөрдөгдөж байгаа цалин хөлсний тогтолцоо журмыг ажилтанд мэдээлэх;

4.2.4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуульд заасан шаардлага, стандартад нийцсэн, ялгаварлан гадуурхалт, дарамт хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас нөхцөлөөр хангах;

4.2.5.ажилтны эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төр, алдар хүндэд хүндэтгэлтэй хандах, ажилтны хувийн нууцыг задруулахгүй байх;

4.2.6.ажилтныг хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэхэд шаардагдах ажлын байр болон бусад шаардлагатай багаж, техник, тоног төхөөрөмж, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, баримт бичиг бусад зүйлээр хангах, зааварчилгаа өгөх;

4.2.7.ажилтныг хууль тогтоомжид заасны дагуу ажлын байрны чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр мэргэжлээ дээшлүүлэх, суралцах боломжоор хангах;

4.2.8.ажилтны нийгмийн асуудлыг байгууллагад мөрдөж буй журмын дагуу шийдвэрлэх;

4.2.9.ажилтны санал, хүсэлт, гомдлыг бичгээр хүлээн авч, хууль тогтоомжид заасан хугацаанд шийдвэрлэж, хариуг мэдэгдэх;

4.2.10.ажилтанд хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах эсхүл дуусгавар болгож байгаа үндэслэлээ тайлбарлаж танилцуулах;

4.2.11.ажлын байранд хяналтын тоног төхөөрөмж ажиллуулах тохиолдолд холбогдох журмыг мөрдөх;

4.2.12.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

4.3.Ажилтан дараах үндсэн эрхтэй:

4.3.1.ажил олгогчтой сайн дурын үндсэн дээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, өөрчлөх, цуцлах;

4.3.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын байранд ажиллах, энэ талаар бодит мэдээлэл авах;

4.3.3.хөдөлмөрлөх нөхцөлийг сайжруулахаар ажил олгогч, түүний төлөөлөгчдөд санал тавих, биелэлтийг шаардах;

4.3.4.цалин хөлс олгох журмын дагуу хөдөлмөрөө шударгаар үнэлүүлэх, гүйцэтгэсэн ажил үүрэгтээ тохирсон цалин хөлс авах;

4.3.5.ээлжийн амралт эдлэх, зохих журмын дагуу хувийн чөлөө авах;

4.3.6.хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь зөрчигдсөн гэж үзвэл эрх бүхий этгээдэд гомдол гаргах;

4.3.7.хөдөлмөрийн гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаатай холбоотой бусад асуудлаар санал, хүсэлт, гомдол гаргах;

4.3.8.нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл төлөлт, баталгаажилтад хяналт тавих, буруу, дутуу бичилт, алдааг залруулахыг шаардах;

4.3.9.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

4.4.Ажилтан дараах үндсэн үүрэгтэй:

4.4.1.байгууллага, хамт олны нэр хүндийг хадгалж, ажил үүргээ биечлэн үнэнч шударгаар, өөрийн ур чадвар, боломжоо дайчлан ажиллах;

4.4.2.ажилтан нь хууль тогтоомж, ажлын байрны тодорхойлолт, хамтын гэрээ хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх;

4.4.3.ажлын цагийг баримтлах, ажлын цагийг гагцхүү ажил үүргээ гүйцэтгэхэд зарцуулах;

4.4.4.ажилдаа ирэхдээ ажил үүргээ гүйцэтгэх чадвартай байх, ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэхгүй байх, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэхгүй байх;

4.4.5.мэргэжил, ур чадвараа байнга дээшлүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд хос мэргэжил эзэмших;

4.4.6.ажил олгогч тусгайлан зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд байгууллагын үйл ажиллагаатай шууд өрсөлдсөн, давхацсан аливаа ажил, үйлчилгээ эрхлэхгүй байх;

4.4.7.хувийн мэдээллийн талаарх өөрчлөлтийг цаг тухайд нь зохих журмын дагуу мэдээлэх;

4.4.8.ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн байгууллагын нууц, хувь хүний мэдээллийг хадгалах, задруулахгүй, өөр зорилгоор ашиглахгүй байх;

4.4.9.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, стандарт, дүрэм, журам, энэ чиглэлээр ажил олгогчоос өгсөн үүрэг даалгаврыг мөрдөж ажиллах, үйлдвэрлэлийн ослоос урьдчилан сэргийлэх, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг ажлын байранд зохих зааврын дагуу хэрэглэх;

4.4.10.үйлдвэрлэлийн технологийн горим, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын зааврыг хатуу мөрдөж ажиллах;

4.4.11.өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, ажил олгогчийн эд хөрөнгөнд аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд ажил олгогч, шууд харьяалагдах удирдах албан тушаалтанд нэн даруй мэдээлэх;

4.4.12.ажил олгогчийн удирдах чиг үүргээ хэрэгжүүлэх эрхэд хүндэтгэлтэй хандах, ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчийн хууль ёсны үүрэг, даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;

4.4.13.ажил олгогчийн шаардсанаар ажил үүрэгтэйгээ холбоотой мэдээллийг ажил олгогчид үнэн зөвөөр өгөх, гүйцэтгэсэн ажлаа тайлагнах;

4.4.14.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

**Тав. Хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, дуусгавар болгох**

5.1.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 78 дугаар зүйлийн 78.1 дэх хэсэгт заасан үндэслэлээр дуусгавар болгоно.

5.2.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйлд заасны дагуу ажилтны, 80 дугаар зүйлд заасны дагуу ажил олгогчийн санаачилгаар тус тус цуцална.

5.3.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь цуцлагдсан ажилтан тушаалаа гардан авах үүрэгтэй бөгөөд гардан аваагүй тохиолдолд хүний нөөцийн мэдээллийн санд бүртгэгдсэн оршин суугаа газрын хаягаар баталгаат шуудангаар хүргүүлснээр тушаалыг гардуулсанд тооцно.

5.4.Хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болсон ажилтантай хүний нөөцийн ажилтан ажил хүлээлцэнэ.

**Зургаа. Бусад нөхцөл**

6.1.Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

6.2.Гэрээнд талууд тохирч нэмэлт өөрчлөлт оруулахдаа бичгээр хоёр хувь үйлдэж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан, гэрээнд хавсаргана. Гэрээнд талуудын оруулсан нэмэлт өөрчлөлт нь гэрээний үндсэн нөхцөлтэй адил хүчин төгөлдөр байна.

6.3.Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, биелүүлэх, цуцлах явцад үүссэн маргааныг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох зохицуулалтыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

АЖИЛТАН:

....................... /овог, нэр/

....................... /гарын үсэг/

Регистр:

Хаяг:

Утас:

АЖИЛ ОЛГОГЧ:

....................... /овог, нэр/

....................... /гарын үсэг/

..................... (аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр)

Хаяг: