

*“Төсвийн шууд захирагчийн үйл ажиллагааны үр дүн,  
мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх журам”-  
(Төрийн жинхэнэ албан хаагч-  
Төсвийн шууд захирагчийн үр  
дүнгийн гэрээ байгуулах Үлгэрчилсэн загвар)*

## **ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭ**

### **1.Гэрээ байгуулагч Талууд:**

1.1.Нэг талаас: Төсвийн ерөнхийлөн захирагч

.....

(албан тушаал, нэр)

.....

(эцэг/эх/-ийн нэр, нэр)

1.2.Нөгөө талаас: Төсвийн шууд захирагч

.....

(албан тушаал)

.....

(эцэг /эх/-ийн нэр, нэр)

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

### **2.Гэрээний агуулга, зорилго**

2.1."Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө" нь энэхүү 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.Энэхүү 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 .... **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) ..... **тусгай арга хэмжээг** гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа, хүрэх үр дүн) бүрээр ханган хэрэгжүүлнэ.

1.3.Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны манлайллын зорилтын хүрээнд дор дурдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ: Хүснэгт 1

<b>Манлайллын зорилт</b>	<b>Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ</b>	<b>Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)</b>
1	2	3
1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар:	а) .....	
	б).....	
Зорилт-1: .....	в) ..... Г.М.	

Зорилт-2: ..... Г.М.		
2.Байгууллагын ил тод байдлыг хангах талаар: Зорилт-1: .....	а) ..... б).....	
Зорилт-2: ..... Г.М.	в) .....Г.М.	
3.Төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах талаар: Зорилт-1: .....	а)..... б).....	
Зорилт-2: ..... Г.М.	в)..... Г.М.	
4.Байгууллагын эд хөрөнгийг зохистой ашиглах талаар: Зорилт-1: .....	а)..... б).....	
Зорилт-2: ..... Г.М.	в)..... Г.М.	
5.Байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх талаар: зорилт-1: .....	а)..... б).....	
Зорилт-2: ..... Г.М.	в)..... Г.М.	

1.4. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар дор дурдсан зорилтыг хэрэгжүүлнэ.

Хүснэгт 2

<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт</b> ( шалгуур үзүүлэлт)	<b>Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга зам (өөрийгөө хөгжүүлэх чиглэл )</b>	<b>Хуанлийн хугацаа, хүн/өдөр</b>
1	2	3
<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-1:</b> ..... (шалгуур үзүүлэлт)	а)..... б)..... в)..... Г.М.	

<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт -2:</b> ..... (шалгуур үзүүлэлт)	а)..... б)..... в)..... Г.М.	
---	------------------------------------	--

1.5. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартыг мөрдөж ажиллана.

## 2. 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.ТТХ-ийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2 дахь хэсэгт заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

## ХОЁР.БУСАД ЗҮЙЛ

### 3. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

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

#### **4. Гэрээ байгуулах болон дүгнэх хугацаа:**

4.1. Гэрээг 20.. оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 20.. оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуусталх хугацаагаар байгуулав.

4.2. Төсвийн шууд захирагч гэрээний биелэлтийг 20 ... оны .... дугаар сарын ....-ны дотор багтаан тайлагнаж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч 20 ... оны .... дугаар сарын ....-ны дотор багтаан түүний биелэлтийг дүгнэнэ.

#### **5. Гэрээний урамшуулал ба хариуцлага**

5.1. Төсвийн шууд захирагч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хангалттай сайн биелүүлсэн тохиолдолд түүнийг урамшуулах асуудлыг төсвийн ерөнхийлөн захирагч холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

5.2. 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. Гэрээ байгуулсан:**

##### ***Төсвийн ерөнхийлөн захирагч***

..... /.....  
...../

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Тэмдэг

.....  
(огноо)

**Төсвийн шууд захирагч**

..... / .....  
...../

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Тэмдэг

.....

(огноо)

**Үлгэрчилсэн загвар**

БАТЛАВ.ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ: .....  
/...../

тэмдэг)

(Гарын үсэг,

..... (байгууллагын нэр)-НЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ  
**ЖИЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ 20.. ОН**

Жишээ:

	<b>Гүйцэтгэлийн шалгуур үз</b>
<b>Хөтөлбөр (хөтөлбөрийн нэр), хэрэгжүүлэх арга хэмжээ</b>	<b>Арга хэмжээ (гарц)-ний шалгуур үзүүлэлт /тоо, чанар, хүрэх түвшин</b>

1

2

"Нэг. Байгаль орчныг хамгаалах бодлогын хэрэгжилтийг хангах" гэсэн байгууллагын стратег

<p><b>"1.Байгаль орчныг хамгаалах бодлого"</b> хөтөлбөрийн хүрээнд:</p> <p>1.1.Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн талаарх мэдээллийн сан бүрдүүлэх</p> <p>1.2.Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн талаарх сурталчилгааг эрчимжүүлэх</p>	<p>-Хүний нөөц, дотоод болон орчны бүсчлэл, хянан баталгаа, менежментийн мэдээллийг "Мэдээллийн сан"-д оруулсан байна.</p> <p>-Хэрэглэгч "Мэдээллийн сан"-гаас мэдээлэл авахад хялбар програмчлагдсан байна.</p> <p>-2013.10.01-ний дотор</p> <p>-Ном, сэтгүүл-2000 ширхэг, товхимол -10000 ширхэг, газрын зураг -1000 ширхэг хэвлэж түгээнэ.</p> <p>-Сурталчилгааны материал нь тусгай хамгаалалттай газар нутгийн талаарх бүх мэдээллийг хамарсан, сурталчилгаа нь зорилтот бүрэн хүрсэн байна.</p> <p>-Бүх төрлийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслийг ашиглан тусгай хамгаалалттай газар нутгийн талаарх сурталчилгааг олон нийтийн ажлыг зохион байгуулсан байна.</p> <p>-Байгаль хамгаалах салбарын төрийн албан хаагчид болон иргэдийг хамруулсан 500-аас доошгүй хүний сургалтыг зохион байгуулна.</p> <p>-2013 он, жилийн туршид</p>
<p><b>"Хоёр. ...." гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг</b></p>	
<p><b>"2....."</b> хөтөлбөрийн хүрээнд:</p> <p>2.1.....</p> <p>2.2..... Г.М.</p>	

Төсвийн шууд захирагч: .....  
/...../

(Гарын үсэг, тэмдэг)

**ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ АРГАЧЛАЛ**

“Төсвийн шууд захирагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, дүгнэх журам (цаашид /Журам/ гэх)”-ын 1 дүгээр хавсралт "Төсвийн шууд захирагчийн үр дүнгийн гэрээ (цаашид /Гэрээ/ гэх) байгуулах Үлгэрчилсэн загвар (цаашид /Загвар/ гэх)"-ын дагуу төсвийн шууд захирагчийн гэрээ байгуулахад энэхүү аргачлалыг баримтална.

## НЭГ.ТАЛУУДЫН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

### 1.Төсвийн шууд захирагчийн хүлээх үүрэг

Журмын 4.1.2-т зааснаар гэрээ байгуулах бэлтгэл ажлын хүрээнд "Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө" бэлэн болсон байх шаардлагатай бөгөөд энэхүү төлөвлөгөө нь гэрээ байгуулах гол нөхцөл болно.

Загварын 1.1-ийн **“нийт арга хэмжээ”** гэсний өмнөх зайд тухайн жилд төсвийн шууд захирагчийн хэрэгжүүлэх нийт арга хэмжээ (тусгай арга хэмжээнээс бусад)-ний тоог энэхүү гэрээний хавсралт болох "Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нөөс авч бичнэ.

Загварын 1.2-ын **"тусгайлан сонгосон"** гэсний дараах зайд журмын 1.3.2-т заасан "тусгай арга хэмжээ"-ний шалгуурыг баримтлан төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тусгайлан сонгосон **тусгай арга хэмжээ** бүрийн өмнөх дугаар (2.1, 3.4. гэх мэт.)-ийг, **“тусгай арга хэмжээ”** гэсний өмнөх зайд тусгай арга хэмжээний нийт тоог "Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нөөс тус тус авна.

Загварын 1.3-г:

- төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийг баримтлах, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих болон ашиг сонирхлын зөрчил, авлигаас ангид байхтай холбоотой хууль тогтоомжийг сахин биелүүлэх,
- байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд ил тод, нээлттэй байлгаж, хүнд сурталгүй төрийн үйлчилгээг иргэдэд хүргэх,
- төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, хадгалалт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах, санхүүгийн тайлан мэдээг үнэн зөв гаргах,
- байгууллагын эд хөрөнгийг зохистой ашиглах, үр ашигтай хөрөнгө оруулалт хийх, эд хөрөнгийн тооллого, тооцоо, бүртгэлийг үнэн зөв, чанартай хийх,



- байгууллагын хүний нөөцийн төлөвлөлт, төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах бодлого, хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх зэрэг зорилтуудыг тусгана.

Загварын 1.3-ын Хүснэгт 1-ийн 1 дэх баганад манлайллын зорилтуудыг, 2 дахь баганад, тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээг, 3 дахь баганад арга хэмжээний гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)-ийг тус тус тодорхойлж тусгана.

Загварын 1.4-ийн Хүснэгт 2-т төсвийн шууд захирагч байгууллагын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө болон стратегийн бусад баримт бичигт тусгагдсан зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэх, өөрийн Ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангахад чиглэгдсэн **мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх** зорилтыг тодорхойлно.

Загварын 1.5-д **төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартыг чанд мөрдөх талаарх** хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, стандарт болон өөрийн байгууллагын батлан гаргасан дүрэм, журам, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн шаардлагатай гэж үзсэн бусад холбогдох асуудлыг нэр заан тусгана.

## **2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хүлээх үүрэг**

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь Төсвийн шууд захирагчийн гэрээнд тусгаж хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээнүүд, манлайллын зорилт, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох, санхүүжилтийг цаг хугацаанд нь хийх, ТТХ-ийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2.1-14.2.10-т заасан төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх, төсвийн шууд захирагчийн санал болгосон бусад асуудлыг харилцан тохиролцож Загварын 2 дахь хэсэгт тусгана.

## **ХОЁР.БУСАД ЗҮЙЛ**

### **3. Гэрээнд оруулах нэмэлт, өөрчлөлт**

Загварын 3.1-д байгууллагын үйл ажиллагааны гадаад, дотоод орчин өөрчлөгдсөний улмаас байгууллагын зорилт, чиг үүрэг, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо өөрчлөгдсөн, мөн нэмэлт хөтөлбөр, арга хэмжээг баталгаажуулах шаардлагатай гэж талууд үзсэн тохиолдолд гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ. Талуудын аль нэг нь, эсхүл хоёул үүрэгт ажлаасаа

өөрчлөгдсөн тохиолдолд шинээр томилогдсон талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр гэрээг хэвээр үргэлжлүүлэн мөрдөх, эсхүл түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

Шинээр томилогдсон талууд нэмэлт, өөрчлөлтийн талаар харилцан тохиролцсон зүйлээ албажуулж, гэрээнд хавсаргана. Гэрээг шинэчлэн байгуулах хүртэл өмнөх гэрээ хүчин төгөлдөр байна.

#### **4. Гэрээ байгуулах болон дүгнэх хугацаа**

Загварын 4.1-д гэрээний үйлчлэх хуанлийн хугацааг, Загварын 4.2-т төсвийн шууд захирагч гэрээний биелэлтийг тайлагнах болон төсвийн ерөнхийлөн захирагч гэрээний биелэлтийг дүгнэх хуанлийн хугацааг тус тус заана.

#### **5. Гэрээний урамшуулал ба хариуцлага**

5.1. Төсвийн шууд захирагч гэрээний биелэлтийн үнэлгээгээр “**A**” буюу “**Маш сайн**”, “**B**” буюу “**Сайн**” үнэлгээ авсан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг үндэслэн, журмын 7.1-д заасан урамшууллыг олгох талаар нарийвчлан тусгаж болно.

5.2. Төсвийн шууд захирагч гэрээний биелэлтийн үнэлгээгээр “**D**” буюу “**Дутагдалтай**”, “**F**” буюу “**Хангалтгүй**” үнэлгээ авсан тохиолдолд тухайн төсвийн шууд захирагчийн ажлын үр дүн, мэдлэг чадварыг нь дээшлүүлэхэд төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн зүгээс хэрхэн туслах, эсхүл ТАТХ, ТТХ, Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг үндэслэн журмын 7.1-д заасан хариуцлага хүлээлгэх талаар нарийвчлан тусгаж болно.

..... о О о .....