

ТӨЛБӨРИЙН ХҮСЭЛТ № 356

2019 оны 7 сарын 5 өдөр

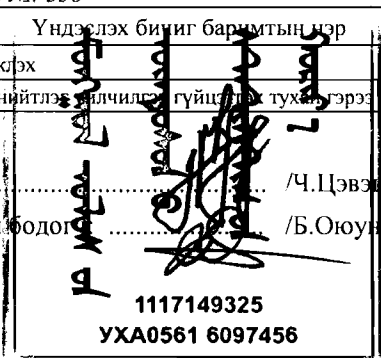
Байгууллагын нэр:	Үндэсний статистикийн хороо	Дансны дугаар	24,376,980.00  2019-07-05
Регистрийн дугаар:	6097456	100900026001	
Хүлээн авагчийн нэр:	ЗГБНУГазар	Дансны дугаар	
Регистрийн дугаар:	5340659	499230423	
Хүлээн авагчийн банк:	ХХБанк		
Мөнгөн дүн үсгээр: Хорин дөрвөн сая гурван зуун далан зургаан мянга есөн зуун наян тэсрэг 00 мөнгө		Ангилал	
Гүйлгээний утга: Байр ашиглалтын хөлс /УСХороо/		70405 - Албан ёсны статистик 80226 - Байр ашиглалтын үйлчилгээ	
		210801-Бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил, үйлчилгээний төлбөр, хураамж	24,376,980.00

Хяналтын хуудас №: 336

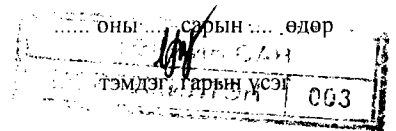
Үндэслэх бичиг баримтын нэр		Он сар, дугаар	Төрийн сангийн тэмдэглэгээ
1	Нэхэмжлэх	2019.07.01 №07	У
2	Ажил, нийтлэг үйлчилгээ гүйцэтгэх тухай гэрээ	2018.12.17 №02/7	

Тамга

Дарга: ..... /Ч.Цэвэлдорж/  
Нягтлан бодогч: ..... /Б.Оюундэлгэр/



Төрийн санд гүйлгээ хийсэн



Саяагуу, эдийн засгийн санд, үндэсний статистикийн газрын даргын 2002 оны 6-р сарын 18-ны 171/111 тоот тушаалын хавсралт

НЭХЭМЖЛЭХ №

Нэхэмжлэгч:

Байгууллагын нэр: ЗГБНУГазар  
НӨАТ төлөгчийн дугаар: 5340659  
Хаяг: Улаанбаатар, Чингэлтэй, 4-р хороо, ЗГ-ын 11-р байр, 1 давхарт  
Утас, Факс: 322011  
Электрон шуудан:  
Төлбөр хийх хугацаа: 2019/07/01  
Банкны нэр: УЛААНБААТАРХОТЫНБАНК

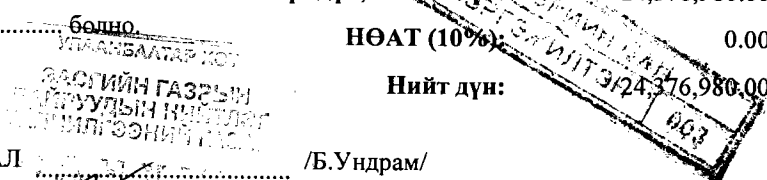
Төлөгч:

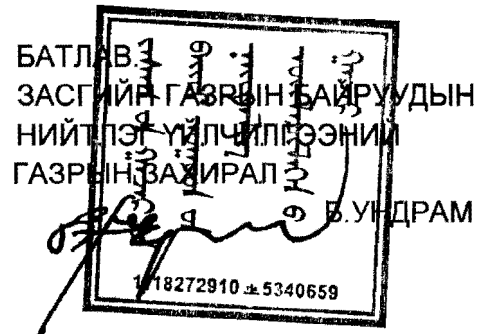
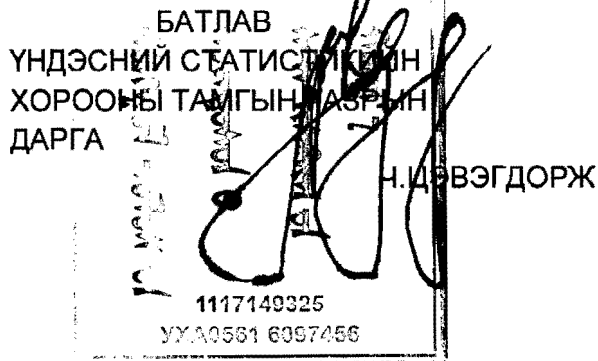
Байгууллагын нэр: Үндэсний статистикийн хороо  
НӨАТ төлөгчийн дугаар:  
Хаяг:  
Гэрээний дугаар:  
Нэхэмжилсэн огноо: 2019/07/01  
Дансны дугаар: 2600094973

№	Бараа, ажил үйлчилгээ	Тоо хэмжээ	Нэгж	Нэгж үнэ	НӨТ-гүй дүн
1	7-р сарын ажил үйлчилгээний төлбөр	1	ш	24,376,980.00	24,376,980.00
	Мөнгөний дүн (үсгээр) Хорин дөрвөн сая гурван зуун далан зургаан мянга есөн зуун наян			Бүх дүн, НӨАТ-гүй:	24,376,980.00
				НӨАТ (10%):	0.00
				Нийт дүн:	24,376,980.00

(Тамга)

ЗАХИРАЛ ..... /Б.Ундрам/  
ЕРӨНХИЙ НЯ-БО ..... /Д.Мөнхтуяа/





## АЖИЛ, НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ГҮЙЦЭТГЭХ ТУХАЙ ГЭРЭЭ

2018 оны 12 дугаар  
сарын 17-ны өдөр

Дугаар №02

*vcx 2/7*

Улаанбаатар  
хот

Иргэний хуулийн 343-358 дугаар зүйл, Засгийн газрын 2014 оны 149 дүгээр тогтоолын 4 дэх заалт, "Төсвийн байгууллагын зарим ажил үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх тухай" Засгийн газрын 2003 оны 233 дугаар тогтоолыг үндэслэн нэг талаас, Үндэсний статистикийн хороо /цаашид "Захиалагч" гэх/, нөгөө талаас Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар /цаашид "Гүйцэтгэгч" гэх/ нар дараах нөхцөлийг харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр энэхүү гэрээг байгуулав.

### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү гэрээнд заасан ажил, нийтлэг үйлчилгээг явуулахад Иргэний хууль, Засгийн газрын 2014 оны 149 дүгээр тогтоолын 4 дэх заалт, Засгийн газрын 233 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төсвийн байгууллагын зарим ажил үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхэд баримтлах чиглэл"-ийг удирдлага болгоно.

1.2. Гэрээгээр гүйцэтгэх ажил, нийтлэг үйлчилгээг нэгдүгээр, холбогдох зардлын хуваарийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус батлав.

### Хоёр.Захиалагчийн эрх, үүрэг

2.1. Захиалагч нь тухайн жилд худалдан авах ажил, нийтлэг үйлчилгээний нийт зардлыг төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай тохиролцон тооцож бүрдүүлсэн байна.

2.2. Захиалагч байгууллага нь тухайн жилд гүйцэтгүүлэх ажил, нийтлэг үйлчилгээний (бүтээгдэхүүн) талаар гүйцэтгэгч байгууллагатай харилцан тохиролцож хамтран ажиллах гэрээ байгуулна.

2.3. Гүйцэтгүүлсэн ажил, нийтлэг үйлчилгээний төлбөрийг гэрээнд заасан хугацаанд тохиролцсон хэлбэрээр шуурхай төлнө.

2.4. Ажил, нийтлэг үйлчилгээг гүйцэтгэхэд зайлшгүй шаардагдах бичиг баримт, мэдээ мэдээлэл техникийн нөхцөлөөр хангаж ажиллана.

2.5. Гүйцэтгэгчийн хийж гүйцэтгэсэн ажил, нийтлэг үйлчилгээний гүйцэтгэлд хяналт тавьж хүрэх үр дүнг хангуулах талаар шаардлага тавих эрхтэй.

2.6. Захиалагчийн буруутай үйл ажиллагаанаас учирсан хохирлыг захиалагч бүрэн хариуцна.

### Гурав.Гүйцэтгэгчийн эрх, үүрэг

3.1. Гэрээний нэгдүгээр хавсралтанд заагдсан ажил, нийтлэг үйлчилгээг байгууллагын стандарт, чанарын шаардлагад нийцүүлэн хийж гүйцэтгэнэ.

3.2. Ажил, нийтлэг үйлчилгээний гүйцэтгэлд гарсан чанар, стандартын доголдлыг түргэн шуурхай хийж гүйцэтгэнэ.

3.3. Ажил, нийтлэг үйлчилгээний холбогдолтой мэдээ мэдээллийг захиалагчийн хүссэн тухай бүрт гаргаж өгнө.

3.4. Захиалагч байгууллагын өрөө тасалгаанд ажил, нийтлэг үйлчилгээ явуулахдаа тухайн байгууллагын болон ажилтан, албан хаагчдын бичиг баримт, эд зүйлс, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж, албаны болон хувийн нууцыг чандлан хадгална.

3.5. Гүйцэтгэгч нь байрын ашиглалтыг сайжруулах, хэрэглээг багасгах арга хэмжээ авсанаар гаргасан хэмнэлтийг шаардлагатай зүйлд зарцуулж болно.

3.6. Захиалагчтай урьдчилан тохиролцсоноор бодитойгоор гүйцэтгэсэн ажил, нийтлэг үйлчилгээний төлбөрийг нэхэмжлэн авах эрхтэй. Нэхэмжлэлд тухайн байрны нийтлэг үйлчилгээг явуулахад зайлшгүй гарах бусад зардлыг гүйцэтгэлд шингээж өгнө.

3.7. Барилга байшин, цахилгаан, ус, дулаан, сантехникийн урсгал засвартай холбоотой асуудлыг батлагдсан зардлын хүрээнд хийж гүйцэтгэж болно.

3.8. Автомашины зогсоол болон хөдөлгөөнийг зохицуулахгүй зөвхөн цэвэрлэгээг хариуцана.

3.9. Захиалагч байгууллагын шаардлагаар үүссэн ажил, нийтлэг үйлчилгээг нэмэлт гэрээ байгуулан гүйцэтгэж болох бөгөөд нэмэлт гэрээ нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна.

#### **Дөрөв.Төлбөр тооцоо**

4.1. Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газар нь 2019 онд ҮСХ-ны эзэмшиж буй хэсгийн 267 гкал дулаанаар, 264500 квт цахилгаан эрчим хүчээр, 3600 куб метр усаар тус тус хангаж, үүнтэй холбогдуулан гарах дулаан, сантехник, цахилгаан хангамж, цэвэр бохир усны төлбөр, тоног төхөөрөмж, запас сэлбэг болон аж ахуйн материал, эд хогшил, барилгын урсгал засварт үзүүлэх ажил, нийтлэг үйлчилгээний зардал болон үйлчилгээний ажилчдын цалин хөлс, нийгмийн даатгалын шимтгэл, байр ашиглуулсаны төлбөр бусад нийтлэг үйлчилгээнд зарцуулах зардлуудад зориулан 292.523,60 мянган төгрөг байхаар харилцан тохиролцов.

4.2. 4.1-д заасан зардлыг хавсралтанд заасан хуваарийн дагуу тогтоосон хугацаанд Засгийн газрын байруудын нийтлэг үйлчилгээний газрын дансанд **/Улаанбаатар хотын банк –2600094973/ шилжүүлж байна.**

4.3. Тогтмол зардлын улсаас тогтоодог нэгж үнэ нэмэгдсэн тохиолдолд нэмэгдсэн үнийн дүнгийн зөрүүгээр зардлын дүнг шууд нэмэгдүүлнэ.

4.4. Гэрээний хугацаанд ажил, нийтлэг үйлчилгээний үнэд өөрчлөлт оруулахаар бол 2 тал харилцан тохиролцож бичгээр үйлдэнэ.

#### **Тав.Гэрээний үйлчлэх хугацаа**

5.1. Гэрээний үйлчлэх хугацаа нь 2019 оны санхүүгийн тайлангийн жилд хүчинтэй байна.

5.2. Гэрээний үйлчлэх хугацааг нэг талын бичгээр гаргасан хүсэлт, нөгөө талын зөвшөөрлөөр сунгаж болно.

5.3. Талууд гэрээг гэрээний хугацаа дуусахад хамтран дүгнэж, төлбөр тооцоог харилцан дуусгаж энэ тухай акт үйлдсэнээр дуусгавар болгоно.

5.4. Талууд гэрээг нэг талын санаачилгаар цуцлахгүй.

### Зургаа.Хариуцлага

6.1. Гүйцэтгэгч нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хугацаанд нь гүйцэтгээгүй бол хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд гүйцэтгээгүй ажил, нийтлэг үйлчилгээний үнийн дүнгийн 0.5 хувиар алданги тооцно.

6.2. Захиалагч тал ажил, нийтлэг үйлчилгээний төлбөрийг тухайн сарын 10-ны дотор шилжүүлсэн байх бөгөөд хугацаа хэтрүүлсэн үнийн дүнгийн 0.5 хувиар тооцож алданги хүлээнэ. Хэрэв зайлшгүй шаардлагаар төлбөрийг шилжүүлэх хугацаа хэтэрсэн бол шалтгаанаа албан бичгээр тайлбарлан захиалагч талд ажлын 3-5 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

6.3. Талууд өөрсдийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас учирсан хохирлыг өөрсдийн зардлаар бүрэн хариуцан барагдуулна.

6.4. Алданги төлсөн, хохирол барагдуулсан үйлдэл нь талуудын гэрээгээр хүлээсэн үүргээс чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.

### Долоо.Маргаан шийдвэрлэх

7.1. Гэрээтэй холбоотой аливаа маргааныг талууд харилцан тохиролцох замаар шийдвэрлэнэ.

7.2. Талууд тохиролцоонд хүрч чадаагүй бол Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу маргааныг шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

### Найм.Гэрээний хавсралт

8.1. Хавсралт № 1. . . хуудас.

8.2. Хавсралт № 2. . . хуудас.

### Ес.Бусад зүйл

9.1. Гэрээнд талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

9.2. Гэрээг хоёр хувь үйлдэж тал тус бүрт нэг нэг хувийг хадгална.

9.3. Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудлыг талууд харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ.

### ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

#### ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

Ерөнхий нягтлан бодогч



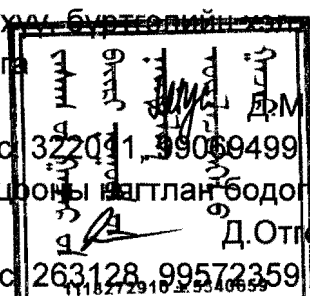
Б.Оюундэлгэр

Утас: 261524, 99151811

#### ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

Санхүүг бүртгэлийн хэлтсийн

дарга



Д.Мөнхтуяа

Утас: 322041, 99069499

Тооцооны нягтлан бодогч

Д.Отгонпүрэв

Утас: 263128, 99572359

ЗГБНҮГ-ын хуулийн мэргэжилтэн



Ю.Чулуун-Эрдэнэ

**Нэг. Цахилгаан, дулаан, цэвэр, бохир усны  
үйлчилгээний талаар**

- 1.1. Цахилгаан, дулаан, сантехник, цэвэр бохир усны байгууламжийн найдвартай ажиллагаа, бүрэн бүтэн байдлыг хангах.
- 1.2. Цахилгаан, сантехникийн бүх төрлийн урсгал засварын үйлчилгээг хугацаанд нь чанартай хийх.
- 1.3. Дулаан, цэвэр, бохир усыг тогтоосон хугацаанд жигд дамжуулж хэвийн горимоор хангаж ажиллана.
- 1.4. Сантехникийн шугам, радиатор, вентиль,крант, гоожууруудын ажиллагааг байнга шалгаж, хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллах.
- 1.5. Дулааны узелийн өрөөнүүдийн тоноглолын хэвийн ажиллагаанд байнга хяналт тавьж, үзлэг, тохируулага хийж байна.
- 1.6. Шугам сүлжээний их засвар, урсгал засварын ажлын хэмжээг тогтоож, тоолуурт бүрэн хамруулж аль болох хэмнэлттэй үр ашигтай ажиллах.
- 1.7. Цахилгааны төв щитэнд тогтмол үзлэг хийж, аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллана.
- 1.8. Өрөө, тасалгаа, нийтийн эзэмшлийн гэрэлтүүлэг, унтраалга, залгуур зэрэг цахилгааны холбогдолтой засвар үйлчилгээг тогтмол хийж, хонгил, заалнуудын шатсан гэрлүүдийг шалгаж, шаардагдах үйлчилгээг хийж хэвийн үйл ажиллагааг хангах.
- 1.9. Гуанзны щит, цахилгаан шугаманд тогтмол үйлчилгээ хийж байна.
- 1.10.Гол щит болон давхрын хуваарилах самбаруудад засвар, үйлчилгээ тогтмол хийж хэвийн ажиллагааг хангаж байх.
- 1.11.Мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран хэмжилт хийж баталгаажуулах. Дулаан, цэвэр бохир ус, цахилгааны гэрээг зохих байгууллагатай байгуулж, төлбөр тооцоог сар тутам хийж байх.

**Хоёр. Барилгын урсгал засвар, мужааны үйлчилгээ**

- 2.1. Агентлагийн эд хогшил, тавилгын эвдрэл гэмтлийг тухай бүр сэлбэн, засварлахад тусална.
- 2.2. Өрөө тасалгаа, нийтийн эзэмшлийн газрын шал, хаалга, цонх, салхивч засварлах, шиллэх, дулаалах, хаалганы нугас, бариул, түгжээ, цоож хийх суулгах, засварлах зэрэг ажил хийнэ.
- 2.3. Албан ёсоор харилцан тохиролцсоны дагуу барилгын урсгал засварын ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.

**Гурав. Цэвэрлэгээ үйлчилгээний талаар**

- 3.1. Албан өрөөний өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг стандартын дараалал баримтлан ажиллаж цэвэр орчинг бүрдүүлнэ.
- 3.2. Их цэвэрлэгээг технологийн дагуу сард 2 удаа хийх.

3.3. Хивс дрожийг зориулалтын машинаар сард 1-ээс доошгүй удаа угааж байх.

3.4. Өрөөнүүдэд байрлах цэцэг болон ногоон байгууламжийн арчилгааг тогтмол хийнэ.

3.5. Нийтийн эзэмшлийн талбайн цэвэрлэгээ үйлчилгээг стандартын дагуу тогтмол хийх.

3.6. Нийт өрөө тасалгаанд жилд 2 удаа хортон шавьжийн устгал, халдваргүйжүүлэлт хийх.

3.7. Хэрэглэгчдийн санал хүсэлтийг үндэслэн өдрийн жижүүр-үйлчлэгчийг ажиллуулах.

3.8. Өвлийн бэлтгэлийн ажлыг цаг тухайд нь хангаж, цонхыг дулаалж байх.

3.9. Ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ үйлчилгээ ариутгалын ажиллагааг стандартын дагуу гүйцэтгэж хэвийн байдлыг хангана.

#### **Дөрөв. Бусад үйлчилгээ**

4.1. Тус байранд цайны газар ажиллуулж, ажиллагсдад амт чанартай хоолоор үйлчлэхэд анхаарч ажиллана.

4.2. Буфетийн үйлчилгээг үзүүлж болно.

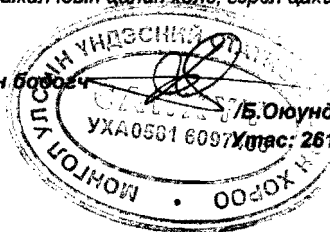
4.3. Эмнэлэг, сувилалын үйлчилгээг үзүүлнэ.

**Үндэсний статистикийн хороо, Засгийн газрын Байруудын нийтлэг үйлчилгээний газрын хооронд  
2018 оны 12-р сарын 17-ны өдөр байгуулсан 02 тоот гэрээний хөврдугаар хавсралт**

№	Үйлчилгээний нэр	нийт төсөв	1 сар	2 сар	3 сар	4 сар	5 сар	6 сар	7 сар	8 сар	9 сар	10 сар	11 сар	12 сар
	Байрны нийт талбай м2		2508.19											
	Өрөөний талбай м2		1700.10											
	Нийтийн эзэмшил		808.09											
1	Бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил үйлчилгээний төлбөр	292,523.60	24,376.99	24,376.99	24,376.99	24,376.99	24,376.98	24,376.98	24,376.98	24,376.98	24,376.98	24,376.99	24,376.99	24,376.78
	1м2 талбайд зарцуулах зардал	116.63	9.72	9.72	9.72	9.72	9.72	9.72	9.72	9.72	9.72	9.72	9.72	9.72

*Тайлбар: 2019 онд ажилчдын цалин хөлс, гэрэл цахилгаан, түлш халаалт, цэвэр бохир усны үнэд өөрчлөлт орвол тухай бүр нь тодотгол хийхээр гэрээнд заасан болно.*

Ерөнхий нягтлан бодогч



**/Б.Оюундэлгэр/**  
Утас: 261524, 99151811

Санхүү, бүртгэлийн хэлтсийн дарга

**/Д.Мөнхмуяа/**  
Утас: 322011, 99069499

Тооцооны нягтлан бодогч

**/Д.Отгонпүрэв/**  
Утас: 263128, 99572359