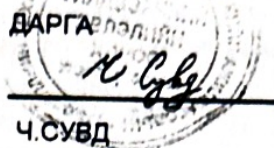


БАТЛАВ. МЭДЭЭЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН  
ҮНДЭСНИЙ ПАРКЫН  
ЗАХИРАЛ



БАТЛАВ: МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН  
ҮНДЭСНИЙ ПАРКЫН АЖИЛЛАГСДЫН  
ҮЙЛДВЭРЧНИЙ ЭВЛЭЛИЙН ХОРООНЫ



### ХАМТЫН ГЭРЭЭ

2022 оны 05 сарын 02

Улаанбаатар хот

### НЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 1.1. Хөдөлмөрийн тухай, Үйлдвэрчний эвлэлүүдийн эрхийн тухай болон Монгол Улсын хуулиудыг үндэслэн Мэдээлэл, технологийн үндэсний парк /цаашид Парк гэх/-ын ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах, нийгмийн баталгааг хангах зорилгоор Паркын Захиргаа /цаашид ажил олгогч гэх/, Мэдээллийн технологийн үндэсний паркын ажиллагсдын үйлдвэрчний эвлэлийн хороо /цаашид хороо гэх/ /Хамтад нь талууд гэх/ хэлэлцэн тохиролцон, энэхүү Хамтын гэрээг байгуулав.
- 1.2. Хамтын гэрээ нь ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хуулиар тогтоосон баталгааны түвшинд болон түүнээс илүү нөхцөлөөр хангах ба хуулиар зохицуулагдаагүй бусад асуудлыг зохицуулах хууль, эрхийн баримт бичиг мөн.
- 1.3. Талууд гэрээ байгуулах, түүнд хяналт тавихад холбогдолтой мэдээллийг харилцан солилцоно.
- 1.4. Хамтын гэрээ нь талууд гарын үсэг зурж, харьяа дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар /ЗДТГ/-т бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болж, хэрэгжүүлж дуусахад шинээр гэрээ байгуулаагүй, нэмэлт өөрчлөлт оруулаагүй хугацааг үргэлжлүүлэн сунгаж хэрэгжүүлнэ.
- 1.5. Хамтын гэрээний заалтуудаас илүү нөхцөлөөр байгуулсан Хөдөлмөрийн гэрээний заалтууд хэвээр мөрдөгдөнө.
- 1.6. Шаардлагатай гэж үзвэл гэрээнд хоёр тал харилцан тохиролцож, нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.
- 1.7. Талууд аливаа асуудал хэлэлцэхдээ аль болохоор гэрээ, хэлэлцээр /зөвшилцөл/-ийн замаар шийдвэрлэнэ.
- 1.8. Талууд нь харилцан ойлголцох, бие биеэ хүндэтгэн, хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор биелүүлэх, дотоод хэрэгт үл оролцох, эрх тэгш байх зарчмуудыг баримтлан хамтран ажиллана.
- 1.9. Хорооны гишүүнээр ажилтан, албан хаагч, удирдах албан тушаалтан нь өөрийн хүсэлтээр элсэж, чөлөөлөгдөж болно.
- 1.10. Ажил олгогч болон ажилтны төлөөлөл хооронд 2016 оны 11 сарын 07-ны өдөр байгуулсан Хамтын гэрээ нь бүрэн хүчин төгөлдөр байсныг талууд үл маргах журмаар харилцан зөвшөөрөв. 22 05 09

## ХОЁР. ЦАЛИН, ХӨЛС, ТЭТГЭМЖ, ТУСЛАМЖ, ШАГНАЛ, УРАМШУУЛАЛ

- 2.1. Паркын үр ашиг, хөдөлмөрийн бүтээмж, хэрэглээний үнэ, тарифын өсөлт болон МУ-ын засгийн газрын шийдвэртэй уялдуулан ажилтан, албан хаагчдын цалинг нэмэгдүүлэх талаар талууд зөвлөлдөн, тухай бүр нэмэгдүүлнэ.
- 2.2. Сар бүрийн 10-нд цалингийн урьдчилгаа, 25-нд тухайн сарын цалинг гүйцээн олгоно. /Ажлын бус өдөр байвал өмнөх өдрүүдэд олгоно/
- 2.3. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ажилтан, албан хаагчдыг илүү цагаар болон амралт, баяр ёслолын өдөр ажиллуулах, хариуцлагатай жижүүр хийлгэсэн тохиолдолд нөхөн амраана. Ажил олгогчоос шалтгаалан нөхөн амруулаагүй тохиолдолд Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу нэмэгдэл хөлс болон тухайн өдрийн хоол, унааны мөнгийг олгоно.
- 2.4. Ажилтан, албан хаагчид үндсэн ажлынхаа зэрэгцээ мэргэжил, ажил, албан тушаалыг хавсран буюу хослон ажилласан, эзгүй байгаа ажилтан, албан хаагчийн үүргийг орлон гүйцэтгэсэн бол удирдлагын шийдвэрийг үндэслэн үндсэн цалингийн 40 хувиас доошгүй байхаар нэмэгдэл цалин хөлс олгоно.
- 2.5. Паркын ажилтан, албан хаагчдын хоол, унааны мөнгө нь өдрийн 5,000 төгрөгөөс доошгүй байхаар сар бүр олгоно.
- 2.6. Паркын тухайн жилийн үр ашгийг тооцож (13 дахь сарын цалин) жилд нэг удаа урамшуулал олгож болно.
- 2.7. Паркад тасралтгүй, тогтвор суурьшилтай ажиллаж байгаа ажилтан, албан хаагчдад цалингийн зохих хувиар бодож, дараах шатлалаар нэмэгдэл хөлсийг сар бүр олгоно. Үүнд:
  - 2.7.1. 4-7 жил ажилласан бол 5 хувь;
  - 2.7.2. 7-10 жил ажилласан бол 10 хувь;
  - 2.7.3. 10-13 жил ажилласан бол 15 хувь;
  - 2.7.4. 13-16 жил ажилласан бол 20 хувь;
  - 2.7.5. 16 болон түүнээс дээш жил ажилласан бол 25 хувь;
- 2.8. Ажилтан, албан хаагчид Доктор зэрэгтэй бол 20%, Дэд доктор зэрэгтэй бол 15% -ын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний эрдмийн зэрэг, цолны нэмэгдлийг сар бүр олгоно.
- 2.9. Ажилтан, албан хаагчдын санаачилгаар ажил олгогчтой зөвшилцсөний үндсэн дээр Паркын санхүүгийн чадавхыг нэмэгдүүлэх зорилгоор төсөл хөтөлбөр, сургалт болон бусад ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэсэн бол олсон цэвэр ашгийн 20 хүртэл хувийг олгоно.
- 2.10. Паркын санаачилгаар 3 сар хүртэл хугацааны гадаад, дотоодын сургалт, семинарт хамрагдаж буй ажилтан, албан хаагчдад энэ хугацаанд эрхэлж буй албан тушаалын цалин хөлсийг 100 хувь олгоно.
- 2.11. Хагас жил, жил тутам ажилтан, албан хаагчдад Паркын Ажил дүгнэх журмыг үндэслэн урамшуулал олгоно.
- 2.12. Бүтцийн өөрчлөлтийн улмаас орон тоо нь хасагдсан, эсхүл байгууллага татан буугдсан тохиолдолд ажилтан, албан хаагчдад Паркад ажилласан жилийг харгалзан тэтгэмжийг дараах байдлаар олгоно. Үүнд:
  - 2.12.1. 6 сараас 1 жил хүртэлх хугацаанд ажилласан бол 1 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;
  - 2.12.2. 1 жилээс 3 жил хүртэлх хугацаанд ажилласан бол 2 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх; <sup>19</sup>
  - 2.12.3. 3 жилээс 5 жил хүртэлх хугацаанд ажилласан бол 3 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;
  - 2.12.4. 5 жилээс 7 жил хүртэлх хугацаанд ажилласан бол 5 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх; <sup>09</sup>

- 2.12.5. 7 жилээс 9 жил хүртэлх хугацаанд ажилласан бол 7 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;
  - 2.12.6. 9 жилээс 15 жил хүртэлх хугацаанд ажилласан бол 9 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;
  - 2.12.7. 15 ба түүнээс дээш жил ажилласан бол 12 сар ба түүнээс дээш үндсэн цалинтай тэнцэх;
- 2.13. Өндөр насны тэтгэвэрт гарч байгаа ажилтан, албан хаагчид нь хөдөлмөрийн дотоод журмын 6.4.14 дэх заалтад заасны дагуу өргөдөл, саналаа 1 жилийн өмнө өгөх үүрэгтэй бөгөөд дараах шатлалаар тэтгэмжийг олгоно. Үүнд:
- 2.13.1. 1-7 жил ажилласан бол хөдөлмөрийн тухайн хуулийн 82-р зүйлд заасны дагуу тэтгэмж олгох;
  - 2.13.2. 7 жилээс дээш хугацаагаар ажилласан бол 9 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний тэтгэмж дээр 7 жилээс дээш ажилласан жил тутамд 9 сарын үндсэн цалингийн 10 хувиар нэмэгдүүлж олгох;  
Тэтгэмж бодох аргачлал: Тэтгэмж = 9 сарын үндсэн цалин+7-оос дээш ажилласан жил тутам\*(9 сарын үндсэн цалин\*10%)

### ГУРАВ. АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН АСУУДАЛД ҮЗҮҮЛЭХ ДЭМЖЛЭГ, ТУСЛАМЖ

- 3.1. Хүүхэдтэй болсон ажилтан, албан хаагчид 500,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.2. Ажилтан, албан хаагч хурим хийсэн бол 1,200,000 төгрөг буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.3. Ажилтан албан хаагч амьдрах орчноо сайжруулж байшин болон шинэ орон сууцанд орсон бол 1,000,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.4. Гэр хороололд амьдардаг ажилтан, албан хаагчид өвлийн бэлтгэл хангахад дэмжлэг үзүүлж 150,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламжийг жилд нэг удаа олгоно.
- 3.5. Ажилтан, албан хаагчид төр, засгийн дээд шагнал авсан бол дор дурдсанаар мөнгөн урамшуулал олгоно. Үүнд:
  - 3.5.1. Салбарын гавьяат ажилтан болсон бол 1,500,000 төгрөг;
  - 3.5.2. Хөдөлмөрийн гавьяаны улаан тугийн одонгоор шагнагдсан бол 1,000,000 төгрөг;
  - 3.5.3. Алтан гадас одонгоор шагнагдсан бол 800,000 төгрөг;
  - 3.5.4. Хөдөлмөрийн хүндэт медалиар шагнагдсан бол 500,000 төгрөг;
  - 3.5.5. Салбарын тэргүүний ажилтнаар шагнагдсан бол 300,000 төгрөг;
  - 3.5.6. Жуух бичгээр шагнагдсан бол 100,000 төгрөг;
  - 3.5.7. Улсын болон олон улсын чанартай тэмцээн, уралдаан, эрдэм шинжилгээний хуралд оролцож шагналт байр эзэлсэн бол 300,000 төгрөг;
  - 3.5.8. Алдарт эхийн I одонгоор шагнуулбал 500,000 төгрөг, II одонгоор шагнуулбал 300,000 төгрөг;
- 3.6. Ажилтан, албан хаагчдын орон гэр байгалийн гамшиг /газар хөдлөлт, гал усны аюул/-т өртсөн тохиолдолд холбогдох байгууллагын тодорхойлолтыг үндэслэн 500,000-2,000,000 хүртэлх төгрөгийн мөнгөн тусламж олгоно.
- 3.7. Эмнэлгийн дүгнэлтээр гадаад улсад зайлшгүй эмчлүүлэх, шинжилгээ өгөх шаардлага гарсан тохиолдолд ажилтан, албан хаагчийн хүсэлтийг харгалзан жилд 1 удаа ирж, буцах замын зардлыг Паркав хариуцна.

- 3.8. Ажилтан, албан хаагчдын өрхийн орлого буурч, нэг гишүүнд ногдох хэмжээ нь амьжиргааны баталгаажих доод түвшинд хүрэхгүй болсон тохиолдолд гэр бүлийг нь дэмжихэд зориулан тухайн ажилтан, албан хаагчид 1 сарын цалингаас нь хэтрүүлэхгүйгээр жилд нэг удаа буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.9. Ажилтан, албан хаагч 3 сараас дээш хугацаагаар хүндээр өвдсөн тохиолдолд эмчилгээний баримтыг үндэслэн жилд нэг удаа 1,000,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.10. Ажилтан, албан хаагчийн эхнэр, нөхөр, хүүхэд, төрсөн эцэг, эх, ах, эгч, дүү, шууд асрамжид байдаг хүн 3 сараас дээш хугацаагаар хүндээр өвдсөн тохиолдолд эмчилгээ, асаргааны баримтыг үндэслэн жилд нэг удаа 500,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.11. Ажилтан, албан хаагч зуурдаар нас барсан тохиолдолд ар гэрт нь 1,500,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.12. Ажилтан, албан хаагчийн эхнэр, нөхөр, хүүхэд, төрсөн болон хадам эцэг, эх, өвөг эцэг эх, ах, эгч, дүү, шууд асрамжид байдаг хүн нас барсан бол 500,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.13. Паркад ажиллаж байгаад өндөр насны тэтгэвэр болон группэд гарсан ажилтан, албан хаагч нас барсан тохиолдолд ар гэрт нь 500,000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгоно.
- 3.14. Паркаас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмадуудыг жилд 2 удаа хүлээн авч хүндэтгэл үзүүлнэ.
- 3.15. Паркын ажилтан, албан хаагчид рашаан сувилалд явсан тохиолдолд холбогдох баримтыг үндэслэн жилд нэг удаа нийт зардлын 30%-ийг Паркаас, 20%-ийг хорооноос тус тус буцаан олгоно.
- 3.16. Өөрийн мэдлэг чадвараараа Паркад ашиглах боломж бүхий шинэ бүтээл, санал гарган хэрэгжүүлж, оюуны өмч болон ашигтай загварын гэрчилгээ авсан ажилтан, ажиллагчдад 500,000 төгрөгийн урамшуулал олгоно.
- 3.17. Паркын ажилтан, албан хаагчдын 18 болон түүнээс доош насны хүүхдүүдэд эх, үрсийн баяраар бэлэг өгнө.

#### ДӨРӨВ. ЧӨЛӨӨ ОЛГОЛТ

- 4.1. Зургаан сар хүртэлх насны хүүхэдтэй буюу нэг хүртэлх насны ихэр хүүхэдтэй эмэгтэй ажилтан, албан хаагчид хоёр цагийн, зургаан сараас нэг хүртэлх насны, мөн нэг нас хүрсэн боловч эмнэлгийн дүгнэлтээр зайлшгүй асаргаа (хөгжлийн бэрхшээлтэй) шаардагдах хүүхэдтэй ажилтан, албан хаагчид өдөрт нэг цагийн нэмэлт завсарлага олгоно. Энэ тохиолдолд ажилтан, албан хаагчийн мэдээллийг хүний нөөцийн мэргэжилтэн болон харьяа нэгжийн удирдлагад мэдэгдэнэ.
- 4.2. Ажилтан, албан хаагчийн хүсэлт, холбогдох баримтыг үндэслэн гадаад, дотоодын магистр, докторын сургалтад хувийн зардлаар суралцахыг дэмжиж суралцах хугацаанд нь цалингүй чөлөө олгоно.
- 4.3. Үйлдвэрчний Эвлэлийн Их, бага хурал, семинар, сургалтад оролцох бол холбогдох хурал, семинарын хөтөлбөрүүдийг удирдамжийг үндэслэн тухайн өдрүүдэд цалинтай чөлөө олгоно.

## ТАВ. АЖИЛ ЭРХЛЭЛТ, АЖЛЫН БАЙРНЫ БАТАЛГАА

- 5.1. Ажил олгогч нь Ажлын байрыг цөөрүүлэх, /3 сарын дотор 5-аас дээш/ эсхүл хөдөлмөрлөх нөхцөл байдлыг дордуулах, бүтцийн өөрчлөлт хийх зэрэг тохиолдолд нэг сарын өмнө хороо болон бусад холбогдох байгууллагуудад бичгээр мэдэгдэнэ.
- 5.2. Ажилтан, албан хаагчидтай Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллах бөгөөд тус гэрээнд Хамтын гэрээнд зааснаас илүү нөхцөлөөр тохирч болно. Ингэхдээ Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасныг жишиг болгоно.
- 5.3. Техник, технологийн шинэчлэл бусад өөрчлөлтөөс хамааран мэргэжил, ур чадвар дутагдаж буй ажилтан, албан хаагчдыг шаардлагатай мэргэшүүлэх сургалтуудад хамруулна.
- 5.4. Ажил олгогчийн санаачилгаар ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болгох, Дотоод дүрэм журам боловсруулах болон сахилгын шийтгэл оногдуулахдаа хороотой зөвшилцөж шийдвэрлэнэ.
- 5.5. Ажилтан, албан хаагчид нь ажил хаялтыг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу зохион байгуулж болно.

## ЗУРГАА. ЭРҮҮЛ МЭНД, ХӨДӨЛМӨР ХАМГААЛАЛ, ХӨДӨЛМӨРИЙН НӨХЦӨЛИЙГ САЙЖРУУЛАХ

- 6.1. Ажилтан, албан хаагчдыг Паркын зардлаар эрүүл мэндийн багц үзлэг, шинжилгээнд хамруулна.
- 6.2. Нийт ажилтан, албан хаагчдын хамтач уур амьсгалыг бүрдүүлэх зорилгоор жил бүр орон нутагт хөтөлбөрт аяллыг Паркын зардлаар зохион байгуулна.
- 6.3. Ажилтан, албан хаагчдын бие бялдрыг хөгжүүлэх, чийрэгжүүлэх зорилгоор спортоор хичээллэхэд нь холбогдох зардлыг Паркаас гаргаж дэмжлэг үзүүлнэ.
- 6.4. Ажил олгогчийн зүгээс Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагыг хангах, хөдөлмөр хамгааллын зааварчилгаагаар ханган ажиллана.
- 6.5. Хууль тогтоомжийн дагуу ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгсэл зэргийг холбогдох ажилтнуудад тогтоосон хугацаанд нь олгоно.
- 6.6. Хөдөлмөр хамгааллын үзлэгийг нэгээс доошгүй удаа хамтран явуулж, холбогдох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлнэ.

## ДОЛОО. АЖИЛТНУУДЫН МЭДЛЭГ, МЭРГЭЖЛИЙГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ

- 7.1. Ажил олгогч нь ажилтнуудын мэргэжил, мэргэшлийг дээшлүүлэх асуудлыг хороотой зөвшилцөн хэрэгжүүлнэ.
- 7.2. Ажилтан, албан хаагчдын хууль эрх зүй, эдийн засгийн мэдлэгийг ахиулах зорилгоор мэдээлэл сурталчилгаа, уулзалт, ярилцлагыг тухай бүр зохион байгуулна.
- 7.3. Паркад үндсэн ажилтнаар 5-аас доошгүй жил ажилласан ажилтан, албан хаагчийн ажлын үр дүн, идэвх, байгууллагад бий болох үр ашгийг харгалзан ажлын чиг үүрэг, ажлын байрны тодорхойлолт, Парктай байгуулсан гэрээг үндэслэн урт болон богино хугацааны сургалтын төлбөрийн хөнгөлөлтийг дараах байдлаар олгож болно. Үүнд:
  - 7.3.1. Урт хугацааны сургалт (магистрантур, докторантурт) өөрийн ажиллаж буй ажил үүргийн чиглэлээр суралцах хүсэлт гаргасан тохиолдолд 1 жилд Паркаас хариуцах төлбөрийн хэмжээ 1,000,000 төгрөгөөс хэтрэхгүй байна.

- 7.3.2. Богино хугацааны мэргэжлийн сургалтад /3 сар хүртэлх/ хамрагдсан ажилтны сургалтын төлбөрт 300,000 төгрөгийг Паркаас олгоно.
- 7.4. Ажилтан, албан хаагчдыг урт болон богино хугацааны сургалтад хөнгөлөлт эдлүүлэхдээ ажил олгогчтой тухайн жилийн эхэнд зөвшилцсөн байна.
- 7.5. Ажилтан, албан хаагч нь энэхүү гэрээний 7.3.1, 7.3.2 дахь заалтын болзлыг хангасан тохиолдолд дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:
- 7.5.1. Ажилтан, албан хаагч нь урт хугацааны сургалтад хамрагдан Паркаас санхүүгийн дэмжлэг авсан бол 3 жил, богино хугацааны сургалтад хамрагдан Паркаас санхүүгийн дэмжлэг авсан бол 1-ээс доошгүй жил тогтвор суурьшилтай ажиллах
- 7.5.2. Сургалтад хамрагдсан ажилтан дээр дурдсан хугацаанаас өмнө халагдсан, өөрийн саналаар халагдах хүсэлтээ гаргасан тохиолдолд ажиллаагүй сард ногдох төлбөрийг Паркад буцааж төлнө.
- 7.5.3. Сургалтаа хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр төгсөөгүй тохиолдолд Паркаас олгосон төлбөрийг 100% буцааж төлнө.

#### НАЙМ. БУСАД

- 8.1. ҮЭ нь үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хагас жил, жилээр гарган ажиллаж тухай бүр тайлагнана.
- 8.2. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын харьяалал, хуулийн этгээдийн хэлбэр, удирдлагын бүтэц, бүрэлдэхүүн өөрчлөгдөх нь хамтын гэрээг цуцлах үндэслэл болохгүй.
- 8.3. Ажил олгогч нь хороог ажиллах, нөхцөл бололцоогоор /өрөө танхим, шаардлагатай судалгаа, холбогдох шийдвэр, журам/ хангана.
- 8.4. МҮЭ-ийн холбоо болон салбар хороодоос зохион байгуулдаг уулзалт семинар, хурал зөвлөгөөнд ҮЭ-ийн идэвхтэн, сонгуультнуудыг оролцоход дэмжлэг үзүүлнэ.

#### ЕС. ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТИЙГ ХЯНАХ, МЭДЭЭЛЭХ

- 9.1. Хамтын гэрээнд орсон асуудлыг хугацаанд нь биелүүлэх үүргийг Паркын ажил олгогч хариуцан, биелэлтийг хагас жил тутам дүгнэж, Паркын ажилтан, албан хаагчид мэдээлнэ.
- 9.2. Гэрээ биелүүлэх явцад үүссэн санал, зөрүүтэй асуудлыг хөдөлмөрийн хуулийн дагуу хоёр тал харилцан ойлголцож, зөвшилцөн шийдвэрлэнэ.
- 9.3. Гэрээг хоёр хувь үйлдэж хоёр талд хадгална. 19
- 9.4. Энэхүү гэрээ нь хоёр тал харилцан зөвшилцөж баталсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр мөрдөгдөх бөгөөд хоёр тал гэрээг цуцлах, нэмэлт оруулах, өөрчлөх хүсэлт тавиагүй тохиолдолд цаашид хүчин төгөлдөрт тооцно.

