

БАТЛАВ:  
НИЙСЛЭЛИЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ,  
ИННОВАЦИЙН ГАЗРЫН ДАРГА  
Б.БАТ-ЭРДЭНЭ



ХАМТРАН АЖИЛЛАХ ГЭРЭЭ

№

2018 оны 07 дугаар сарын 23-ны өдөр



Улаанбаатар хот

Нэг талаас Нийслэлийн Үйлдвэрлэл, инновацийн газар /цаашид “Захиалагч тал” гэх/, түүнийг төлөөлж Эрх зүй, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн Ж.Тамжид, нөгөө талаас Анрид ХХК /цаашид “Гүйцэтгэгч тал” гэх/, түүнийг төлөөлж гүйцэтгэх захирал Д.Ганзориг нар Захиргааны ерөнхий хууль, Иргэний хууль, Нийслэлийн Засаг даргын 2016 оны А/774, 2018 оны А/492 тоот захирамжийг тус тус үндэслэн дор дурдсан нөхцлийг харилцан тохиролцож хамтран ажиллах гэрээ /цаашид “Гэрээ” гэх/-г байгуулав.

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Гэрээний зорилго нь төр-хувийн хэвшил, шинжлэх ухаан үйлдвэрлэлийн хамтын ажиллагаанд түшиглэсэн өрсөлдөх чадвар бүхий компаниудыг бойжуулан төлөвшүүлэх, зохион бүтээгч энтерпернер, гарааны компани, гадаад дотоодын хөрөнгө оруулагчидтай хамтран инновацийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын хамтын ажиллагааг бий болгон хөгжүүлэх чиг үүрэг бүхий “Улаанбаатар инновацийн төв”-ийн /цаашид “Төв” гэх/ үйл ажиллагааг хамтран хэрэгжүүлэхэд оршино.

### ХОЁР. ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ УДИРДЛАГА, ХЯНАЛТ

2.1.Энэхүү гэрээний 1.1-д заасан чиглэлтэй холбоотой үйл ажиллагааны удирдлагыг Захиалагч тал хэрэгжүүлэх ба Гүйцэтгэгч талын үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавин ажиллана.

2.2.Хамтын ажиллагаа нь талуудын ашиг сонирхлыг хүндэтгэх зарчимд тулгуурлаж, үйл ажиллагаандаа холбогдох эрх зүйн актууд, Нийслэлийн Үйлдвэрлэл, инновацийн газрын дүрэм, Улаанбаатар инновацийн төвийн үйл ажиллагааны журмыг удирдлага болгоно.

### ГУРАВ. ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

#### 3.1.Захиалагч талын эрх

3.1.1.Төсөв санхүүгийн төлөвлөлт, хуваарилалт, Төвд зохион байгуулагдаж буй арга хэмжээ батлагдсан төсвийн дагуу хэрэгжиж буй эсэхэд хяналт тавьж ажиллах;

3.1.2.Энэхүү гэрээнд заасан үүргээ зохих ёсоор биелүүлэхийг Гүйцэтгэгч талаас шаардах;

3.1.3.Төвийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг бүтэн жилээр батлах, түүний биелэлт, хэрэгжилтийг сар, улирал, хагас болон бүтэн жилээр дүгнэх;

3.1.4.Гүйцэтгэгч тал нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчих, үл биелүүлэх, байр талбай, эд хөрөнгө, аж ахуйн төсвийг зориулалтын бусаар ашиглах, бусдад хууль бусаар шилжүүлсэн тохиолдолд гэрээг дангаараа цуцлах, учирсан хохирлыг нөгөө талаас нэхэмжлэх;

#### 3.2.Захиалагч талын үүрэг

3.2.1.Төвийн үйл ажиллагаанаас олсон орлогыг төсөвт төвлөрүүлэх;

3.2.2.Инновацийн асуудал хариуцсан өөрийн “Инновацийн хэлтэс”/Цаашид “Нэгж” гэх/-ээр дамжуулан Төвийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тогтвортой явуулахад удирдлагаар хангах, хяналт тавих, үр дүнг дээшлүүлэх, хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмыг төвд мөрдүүлэн ажиллах;

3.2.3.Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг бүрэн хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн менежментийн үр ашигтай, оновчтой шийдэл гаргаж, хэрэгжүүлэхэд нь хяналт тавин ажиллах;

3.2.4.Төвийн үндсэн чиглэлийн хүрээнд зохион байгуулагдах үйл ажиллагаа болон арга хэмжээний санхүүгийн төлөвлөгөөг бүтэн жилээр төлөвлөж холбогдох байгууллагаар батлуулах;

3.2.5.Төвтэй холбогдолтой албан ёсны шийдвэр гаргах, албан бичиг хүлээн авах, илгээх, гэрээ хэлцэл байгуулах ажлыг хариуцах, хэрэгжүүлэх;

3.2.6. Төвийн үйл ажиллагааны тогтвортой байдлыг хангах үүднээс Гүйцэтгэгч талд төсөв, удирдлага, мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж үзүүлэн, шаардагдах бичиг баримт, мэдээллээр хангах;

3.2.7.Төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг төвийн үйл ажиллагааг хариуцсан Нэгжид хүлээн авч, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу түргэн, шуурхай шийдвэрлэх;

### 3.3.Гүйцэтгэгч талын эрх

3.3.1.Хууль, дүрэм, журам болон гэрээгээр тогтоосон эрх хэмжээний хүрээнд төвийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулж, үйл ажиллагааг ханган явуулах;

3.3.2.Төвд зохион байгуулагдах үйл ажиллагаа болон арга хэмжээний жилийн төлөвлөгөө, түүний төсөвт санал өгөх;

3.3.3.Төвийн эд хөрөнгө, аж ахуйн урсгал зардлыг үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн зориулалтын дагуу ашиглах;

3.3.4.Төвийн үйл ажиллагааг сайжруулах чиглэлээр стратеги төлөвлөгөө боловсруулж, улиралд нэг удаа саналаа ирүүлэх;

### 3.4.Гүйцэтгэгч талын үүрэг

3.4.1.Инновацийн соёлыг түгээн дэлгэрүүлэх үйл ажиллагааг иргэд олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлан таниулах, гишүүнчлэлийн тоог нэмэгдүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

3.4.2.Төвөөр үйлчлүүлэх хүсэлтэй иргэн болон аж ахуйн нэгжид төвийг танилцуулах, хамтын оффист гишүүнчлэлээр бүртгэх, гишүүдийн хамтын ажиллагааг сайжруулах ажил зохион байгуулах;

3.4.4.Төвийн хамтын оффис, арга хэмжээ, зөвлөх үйлчилгээ, инкубаторын зарим үйлчилгээ зэргийг хариуцан менежментийн үр ашигтай, оновчтой үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

3.4.5.Гүйцэтгэгч талын зүгээс хариуцан инкубаторт бойжигч нарыг дараахь чиглэлээр менторын үйлчилгээнд хамруулна. Үүнд:

3.4.5.1.Инкубаторт бойжигчид аж ахуйн нэгжийн бүртгэл хийлгэх арга зүйн зөвлөгөө;

3.4.5.2.Оюуны өмч, патентын талаар зөвлөгөө;

3.4.5.3.Тухайн бойжигч компанийн үйл ажиллагааны чиглэлээр зах зээлийн судалгаа, бүтээгдэхүүн хөгжүүлэлт, маркетинг төлөвлөгөө;

3.4.5.4.Хүний нөөц бүрдүүлэлт, удирдлага манлайлал, байгууллагын соёлын сургалт;

3.4.5.5.Байгууллагын санхүүгийн тайлан, хөдөлмөрийн гэрээ, хөрөнгө босголтын сургалт;

3.4.6.Төвд зохион байгуулагдах үйл ажиллагааны урьдчилсан захиалгыг арга хэмжээ зохион байгуулах төлөвлөгөөнд оруулж Захиалагч талд 7 хоногийн өмнө танилцуулж батлуулах;

3.4.7.Хэрэв Төвд төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй гэнэтийн зайлшгүй, хойшлуулашгүй шаардлагаар үйл ажиллагаа явагдахаар болсон тохиолдолд Газартай зөвшилцөн шийдвэрлэх;

3.4.8.Ажил, үүргийн дагуу олж мэдсэн өөр хоорондын болон харилцагчийн аливаа мэдээллийг Захиалагч талын зөвшөөрөлгүйгээр бусдад дамжуулах, хэвлэн нийтлэхгүй ба гуравдагч этгээдийн болон өөрийн хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ажиллахгүй байх;

3.4.9.Төвийн үндсэн чиглэлийн дагуу зохион байгуулагдсан үйл ажиллагааний гүйцэтгэл, хэрэгжилтийн тайланг сар бүрийн 25-нд захиалагч талд хүргүүлэх, хагас болон бүтэн жилээр гаргаж дүгнүүлэх;

#### **ДӨРӨВ. ГЭРЭЭНИЙ ХУГАЦАА**

4.1.Энэ гэрээнд талууд гарын үсэг зурж, баталгаажуулсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болох ба гэрээний хугацаа байгуулсан өдрөөс эхлэн 1 жил байна.

4.2.Гэрээний хугацаа, нөхцөл байдлын талаар өөрчлөлт оруулахаар бол хоёр тал харилцан тохиролцож шийдвэрлэнэ;

4.3.Гэрээг хууль, энэ журамд зааснаас бусад тохиолдолд талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгож болно;

4.4.Аль нэг тал зайлшгүй хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар гэрээнээс гарч болно. Энэ тохиолдолд нөгөө талдаа 45 хоногийн өмнө бичгээр мэдэгдсэн байвал зохино.

4.5.Аль нэг тал зайлшгүй хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар гэрээнээс гарах нь хамтын үйл ажиллагаанд хохирол учруулж болохгүй;

#### **ТАВ.ТӨВИЙН ЭД ХӨРӨНГӨ, ТҮҮНИЙ АШИГЛАЛТ**

5.1.Талууд гэрээ байгуулснаас хойш 14 хоногт багтаан Захиалагч талын газрын даргын тушаалаар эд хөрөнгийн бүртгэл тооллогын комисс /Цаашид "Комисс" гэх/ байгуулан Гүйцэтгэгч талд Төвийн эд хөрөнгийг эвдрэл, элэгдэл, чанарыг нэг бүрчлэн зааж өгсөн маягтын дагуу хариуцуулан өгнө;

5.2.Захиалагч тал нь Төвийн эд хөрөнгийн ашиглалт зарцуулалт, хамгаалалт, аж ахуйн урсгал зардлын гүйцэтгэлд хяналт тавин ажиллана;

5.3.Гүйцэтгэгч тал нь Төвд эд хөрөнгө худалдаж авах, актлах, шилжүүлэх, доголдол гарах, гээгдэх болон гэнэтийн нөхцөл байдал бий болсноор эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах арга хэмжээ авах шаардлага гарсан бол энэ тухай Захиалагч талд нэн даруй мэдэгдэх ба энэхүү заалтыг эс хэрэгжүүлснээс үүдэн гарсан хохирлыг Гүйцэтгэгч тал бүрэн хариуцна;

5.4.Гүйцэтгэгч тал нь гэрээ дуусгавар болоход төвийн эд хөрөнгийг Комиссын бүрэлдэхүүнд хүлээлгэж өгнө;

#### **ЗУРГАА. САНХҮҮГИЙН ХАРИЛЦАА**

6.1.Санхүүгийн үйл ажиллагааг Захиалагч талын дансыг ашиглан явуулна;

6.2.Төвийн үйл ажиллагаанаас олсон орлого болон санхүүжилтыг захиалагч талын Төрийн сан банкны холбогдох дансанд төвлөрүүлнэ;

6.3.Төвийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарах аж ахуйн урсгал зардлын жилийн төсвийг Захиалагч талын зүгээс боловсруулан холбогдох байгууллагаар батлуулна;

6.4.Батлагдсан төсвийг Гүйцэтгэгч талын дансанд шилжүүлнэ;

6.5.Гүйцэтгэгч тал нь батлагдсан төсвийн дагуу хийгдсэн ажил, худалдан авалтын тайланг улирал бүрийн сүүлийн сарын 25-ны дотор Нэгжид ирүүлнэ;

6.6.Энэхүү гэрээний 3.1.4 болон 7.3 дахь заалтад заагдсаны дагуу гэрээ цуцлагдсан тохиолдолд Гүйцэтгэгч тал нь аж ахуйн зардалын үлдэгдэлийг Захиалагч талын Төрийн сан банкны холбогдох дансанд буцаан шилжүүлнэ.

6.7.Төвийн үндсэн үйл ажиллагаа болон олон нийтийг хамарсан арга хэмжээ зохион байгуулагдах тухай бүрийн төлбөр тооцоог эрх бүхий байгууллагаас баталсан түрээсийн төлбөр тооцооны жишиг үнийг үндэслэл болгоно;

#### **ДОЛОО. ГЭРЭЭГ ДҮГНЭХ**

7.1.Гэрээг хагас болон бүтэн жилээр дүгнэнэ;

7.2.Гэрээг захиалагч талын газрын даргын тушаалаар талуудаас 7 хүний бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг гарган дүгнэнэ;

7.3.Гэрээг дүгнэхдээ гэрээний хавсралтад заасны дагуу дүгнэх ба харьцуулсан хувийн дундаж дүн хангалтгүй буюу 60 хувиас доош байвал гэрээг цуцлах үндэслэл болно;

7.4.Гэрээг дүгнэхдээ хамтын ажиллагааны үр дүн, цаашдын төлөв байдлын талаар талууд харилцан санал гаргаж болно;

#### **НАЙМ. ГЭРЭЭНИЙ НУУЦЛАЛ, ХАРИУЦЛАГА**

8.1.Талууд энэхүү Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ чанд сахин биелүүлэх үүрэгтэй;

8.2.Талууд хамтран ажиллах хугацаандаа ажил үүргийн шаардлагаар олж мэдсэн, эзэмшиж, ашиглаж байсан баримт бичиг, мэдээ материал, талуудын бизнесийн ашиг сонирхолд шууд болон шууд бус хамааралтай компанийн болоод харилцагчийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүх төрлийн мэдээлэл, үзүүлэлтүүд, байгууллага, хувь хүний нууц, Ноу-Хауг чанд хадгалж задруулахгүй байх үүргийг хоёр тал хариуцна;

8.3.Гэрээнд зааснаас бусад асуудлаар талууд өөр хоорондын ашиг сонирхлыг хөндсөн хөндлөнгийн аливаа үйлдэл хийхгүй байх;

8.4.Хамтын үйл ажиллагааны үр дүнд бий болсон алдагдал хохирол, бусад этгээдийн өмнө үүссэн хариуцлагыг буруутай тал хариуцна;

#### **ЕС. БУСАД ЗААЛТ**

9.1.Талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох ба нэмэлт өөрчлөлтийг энэхүү гэрээнд бичгээр оруулсан нөхцөлд уг өөрчлөлт хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

9.2.Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй, зохих ёсоор биелүүлэхээс татгалзсан тохиолдолд учруулсан хохирлыг гэм буруутай тал нь хохирогч талдаа нөхөн төлнө;

9.3.Гэрээтэй холбогдон гарсан аливаа маргааныг талууд хэлэлцээгээр шийдвэрлэх ба боломжгүй бол шүүхэд хандаж шийдвэрлүүлнэ;

#### **ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:**

Захиалагч талыг төлөөлж:

Анрид ХХК Гүйцэтгэх захирал

.....Д.Ганзориг

Хаяг: Хаяг: СБД 8-р хороо

Лхагвасүрэнгийн гудамж

Улаанбаатар инновацийн төв

3 тоот

Утас:99731632, 88104222

Гүйцэтгэгч талыг төлөөлж:

Эрх зүй, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн

..... Ж.Тамжид

Хаяг: СБД 8-р хороо Лхагвасүрэнгийн

гудамж, Нийслэлийн засаг захиргааны V

байр

Утас: (976) 70111291