

Toshkent shahar

2025-yil "03" 03

1. O'zbekiston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo'jaligi vazirligi nomidan vazir *Xidoyatov Sherzod Saidjanovich*, keyingi o'rinlarda "Ish beruvchi" deb ataladi va fuqaro *Xolmurzayev Elbek Orzijon o'g'li* keyingi o'rinlarda "Xodim" deb ataladi, mazkur shartnomani quyidagilar haqida tuzdik:

2. Xodim *Xolmurzayev Elbek Orzijon o'g'li* Ko'p xonadonli uy-joy fondini boshqarish va ekspluatatsiya qilish tizimini muvofiqlashtirish hamda renovatsiya loyihalarini umumlashtirish departamenti yetakchi mutaxassisi lavozimiga ishga qabul qilinadi.

3. *Shartnoma asosiy ish bo'yicha hisoblanadi.*

4. *Shartnoma muddati: nomuayyan*

5. *Shartnoma bo'yicha ishlash*

Boshlanishi— 03 - 03 - 25 y

tamom bo'lishi —

6. *Sinov muddati* — 3 oy

7. *Xodimning majburiyatlari:*

a) mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomalari shartlariga rioya etish;

b) mehnat shartnomasi bilan zimmasiga yuklangan mehnat majburiyatlarini vijdonan bajarish;

v) ichki mehnat tartibiga rioya etish;

g) mehnat intizomiga rioya etish;

d) belgilangan mehnat normalarini bajarish;

ye) mehnatni muhofaza qilish talablariga, texnologiya intizomiga, mehnat xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariyasi qoidalariga rioya etish;

j) ish beruvchining mol-mulkiga (shu jumladan uchinchi shaxslarning ish beruvchida turgan mol-mulkiga, agar ish beruvchi ushbu mol-mulkning but saqlanishi uchun javobgar bo'lsa) nisbatan ehtiyotkorona munosabatda bo'lish;

z) ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida belgilangan tartibda va doirada qoplash;

i) insonlarning hayoti va sog'lig'iga, ish beruvchining mol-mulki (shu jumladan, uchinchi shaxslarning ish beruvchida bo'lgan mol-mulkiga, agar ish beruvchi ushbu mol-mulkning but saqlanishi uchun javobgar bo'lsa) but saqlanishiga tahdid soladigan vaziyat yuzaga kelganligi to'g'risida ish beruvchiga yoki bevosita rahbarga darhol xabar qilish;

k) boshqa xodimlarning o'z mehnat majburiyatlarini bajarishiga to'sqinlik qiluvchi harakatlarni sodir etmaslik;

l) mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat to'g'risidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga va mehnat shartnomasiga muvofiq boshqa majburiyatlar.

8. *Ish beruvchining majburiyatlari:*

a) mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomalari shartlariga rioya etish;

b) xodimni mehnat shartnomasida shartlashilgan ish bilan ta'minlash;

v) xodimni ishga qabul qilishda, mehnat jarayonida va xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishda, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash to'g'risidagi talablari buzilishiga yo'l qo'ymaslik;

g) majburiy mehnat va bolalar mehnatining og'ir shakllari qo'llanilishiga yo'l qo'ymaslik;

d) mehnatni muhofaza qilish normativ talablariga muvofiq bo'lgan mehnat xavfsizligini va shart-sharoitlarini ta'minlash;

ye) xodimlarni o'z mehnat majburiyatlarini bajarishi uchun zarur bo'lgan asbob-uskunalar, asboblarni, texnik hujjatlar va boshqa vositalar bilan ta'minlash;

j) xodimlarga berilishi lozim bo'lgan ish haqini O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksiga, jamoa shartnomasiga, ichki mehnat tartibi qoidalariga, boshqa ichki hujjatlarga, mehnat shartnomalariga muvofiq belgilangan muddatlarda to'liq hajmda to'lash;

z) O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida belgilangan tartibda jamoa muzokaralarini olib borish, shuningdek, jamoa shartnomasini tuzish;

i) mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat to'g'risidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga va mehnat shartnomasiga muvofiq boshqa majburiyatlar.

9. Ish kuni rejimi

Dam olish kunlari shanba va yakshanba. Tushlik vaqti 13-00dan 14-00gacha.

10. Xodim uchun 5 kunlik ish haftasi belgilanadi. Bunda ish vaqtining davomiyligi haftasiga 40 soatgacha etib belgilanadi.

11. Mehnatga haq to'lash.

Xodimga quyidagicha haq to'lash belgilanadi:

a) Oylik maoshi shtat jadvaliga ko'ra to'lanadi.

b) amaldagi qonunchilikka va normativ hujjatlarga muvofiq mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan qo'shimcha haq, ustama, kompensatsiyalar to'lovlari;

v) jamoa shartnomasi shartlari bilan nazarda tutilgan, shuningdek, berilgan (mavjud) huquqlar va mablag'lar doirasida ish beruvchi tomonidan belgilanadigan kompensatsiya va rag'batlantiruvchi xususiyatga ega qo'shimcha to'lovlar hamda ustamalar, mukofotlar va taqdirlovchi turdagi boshqa to'lovlar.

12. Xodimga:

a) asosiy ta'til (mehnat ta'tili) 27 kalendar kundan;

b) qo'shimcha ta'til ____ kalendar kundan iborat bo'lgan haq to'lanadigan yillik ta'til belgilanadi.

13. Mehnat shartnomasining mehnat sharoitlari va unga haq to'lash xususiyatlari, ijtimoiy himoya, imtiyozlar, kafolatlar va boshqalar bilan bog'liq bo'lgan shartlari taraflar uchun qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda amal qiladi.

14. Mehnat shartnomasi bir xil kuchga ega bo'lgan kamida ikki nusxada yozma shaklda tuzilib, ularning har biri taraflar tomonidan imzolanadi, mehnat shartnomasining bir nusxasi xodimga beriladi, boshqasi ish beruvchida saqlanadi.

Tomonlarning manzili va imzolari:

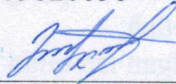
Xodim

Xolmurzayev Elbek Orzijon o'g'li

Pasport seriya: AC 0160010

Navoiy viloyati, Karmana tumani,
Yoshlik MFY 14-uy.

JSHSHIR: 51402005820050

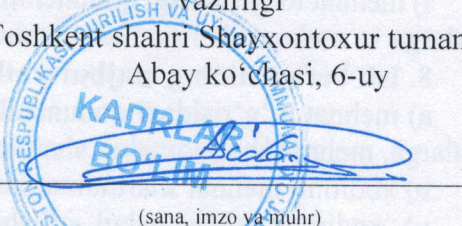
03.03.2025 
(sana va imzo)

Ish beruvchi

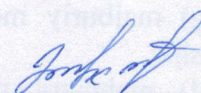
Xidoyatov Sherzod Saidjanovich

Qurilish va uy-joy kommunal xo'jaligi
vazirligi

Toshkent shahri Shayxontoxur tumani
Abay ko'chasi, 6-uy


(sana, imzo va muhr)

Mehnat shartnomasining ikkinchi nusxasini oldim, korrupsiyaga qarshi kurashish qoidalarini, xizmat vazifasiga qo'yiladigan asosiy majburiyatlar, jamoa shartnomalari hamda ichki mehnat tartib qoidalarini, idoraviy odob-axloq qoidalarini va vazifalar taqsimoti bilan tanishdim

03.03.2025 
(sana va imzo)