

5 – SON MEHNAT SHARTNOMASI (KONTRAKT)

Toshkent shahri

2023-yil 20-sentabr

1. O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi huzuridagi Oila va xotin-qizlar qo'mitasi nomidan **Parpibayeva Ozoda Abdukadirovna**, keyingi o'rinlarda "Ish beruvchi" deb ataladi va fuqaro **Raxmonberdiyeva Sitora Yusubbayevna** keyingi o'rinlarda "Xodim" deb ataladi, mazkur shartnomani quyidagilar haqida tuzdik:

2. Xodim S.Raxmonberdiyeva Oila va xotin-qizlar qo'mitasi Mahallalardagi xotin-qizlar faollari faoliyatini samarali yo'lga qo'yish va ijtimoiy xizmatlarni tashkil etish bo'limi bosh mutaxassis lavozimiga 2023-yil 20-sentabrdan vazifasini bajaruvchi qilib ishga qabul qilinadi.

3. Shartnoma asosiy hisoblanadi.

4. Shartnoma nomuayyan muddatga tuzildi.

5. Shartnoma bo'yicha ishlash shartnoma tuzilgan kundan boshlab kuchga kiradi.

6. 3 oy sinov muddati belgilanadi.

7. Xodimning majburiyatlari:

a) O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, mehnat to'g'risidagi qonunchilik hamda boshqa qonunlar va qonunchilik hujjatlariga rioya qilish;

b) Lavozim yo'riqnomasida belgilangan o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishi,

v) Ish beruvchining, yuqori turuvchi organ va tashkilotlarning buyruqlari, topshiriqlari, qarorlari, ko'rsatmalarini bajarish (bunday buyruq, topshiriq, qaror, ko'rsatma yaqqol qonunchilik hujjatlariga zid bo'lgan holatlar bundan mustasno);

g) mehnat va texnologiya intizomi (ichki mehnat tartibi qoidalari, ustavlar va intizom to'g'risidagi qoidalar)ga rioya qilish;

d) ish beruvchining qonuniy talablarini bajarish;

e) mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga rioya qilish;

j) lavozim yo'riqnomalariga rioya qilish;

z) XALIKK, MM bilan nazarda tutilgan malaka majburiyatlariga rioya qilish;

i) qonunchilik va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;

k) jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;

l) korrupsiyaviy huquqbuzarliklar va manfaatlar to'qnashuvi holatlari ayon bo'lsa, xabar berish;

m) faoliyatga oid konfidensial turdagi ma'lumotlarni oshkor qilmaslik

n) xodim tomonidan qabul qilinadigan boshqa majburiyatlar

(ish, mahsulot sifati; ish normasini bajarish; xizmat ko'rsatish va boshqalar)

8. Ish beruvchining majburiyatlari:

a) xodimning mehnatini tashkil etish, xodimni Mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalari, lavozim yo'riqnomalari, jamoa shartnomasi va boshqa normativ va mahalliy hujjatlar bilan tanishtirish;

b) mehnat va ishlab chiqarish intizomini ta'minlash;

v) ish haqini o'z vaqtida to'lash;

g) xavfsiz va samarali mehnat uchun shart-sharoitlar yaratish, xodimni o'qitish, unga mehnatning xavfsiz shart-sharoiti to'g'risida yo'l-yo'riq berish;

d) ish joyini mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalariga muvofiq jihozlash;

j) qonun hujjatlariga va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;

z) jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;

i) korrupsiyaga oid yoki manfaatlar to'qnashuvi haqida xabar bergan xodimning shaxsini sir saqlash va o'rnatilgan tartibda rag'batlantirishga tavsiya qilish;

k) ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan boshqa majburiyatlar:

9) Mehnat shartnomasi taraflari quyidigilar haqida kelishdilar:

a). Xodim o'z xizmat vazifalarini bajarayotganda korrupsiyaviy hatti-harakatlarda qatnashmaslik, shu jumladan g'ayriqonuniy imtiyozlarni olish yoki boshqacha tarzda g'ayriqonuniy maqsadlarda o'zining yoki boshqa shaxslarning harakatlari yoki qarorlariga ta'sir qilish uchun pul mablag'lari yoki boshqa qimmatliklar ko'rinishida:

pora taklif qilmaslik;

va'da bermaslik;

pul to'lamaslik, tovlamachilik qilmaslik;

bevosita yoki bilvosita pora olishga rozilik bermaslik;

pora olmaslik;

biron-bir shaxs foydasiga yoki biron-bir shaxs xizmatlaridan foydalanmaslik;

mol-mulk yoki mulkiy huquqlarni olmaslik;

o'z vakolatlarini suiiste'mol qilmaslik majburiyatini oladi.

b). Xodim atrofdagi shaxslar tomonidan korrupsiyaga oid huquqbuzarlikni sodir etish yoki unda qatnashishga tayyorgarlik ko'rish sifatida baholanishi mumkin bo'lgan hulq-atvordan o'zini tiyishi shart.

v). Xodim O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va Oila va xotin-qizlar qo'mitasining ichki hujjatlariga muvofiq manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishini oldini olish choralarini ko'rish va manfaatlar to'qnashuvi yoki uning kelib chiqish ehtimoli haqida o'ziga ma'lum bo'lishi bilan darhol ish beruvchini yoki uning o'rnini bosadigan shaxslarni xabardor qilishi shart.

g). Xodimlar orasida shaxsiy yoki boshqa shaxslarnig manfaatlarini ko'zlab, xizmat majburiyatlaridan chetga chiqqan holda boshqa xodimlarnig professional ish faoliyatiga aralashish, ma'lumot so'rash hamda qaror qabul qilishiga ta'sir ko'rsatish holatlari yuzaga kelganda Oila va xotin-qizlar qo'mitasining ichki hujjatlariga muvofiq darhol quyidagi aloqa kanallari orqali:

97 771-39-80 yoki 71 202-10-59 telefon orqali; www.wcu.uz sayti orqali xabar qilishi lozim.

d). Agar xodim Oila va xotin-qizlar qo'mitasining boshqa xodimlari tomonidan sodir etilgan va sodir etilishi rejalashtirilayotgan korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar haqidagi faktlarni aniqlasa, u ushbu ma'lumotni aloqa kanallari orqali Oila va xotin-qizlar qo'mitasining Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatida ko'rsatilgan shaxsiga taqdim etishi shart.

ye). Xodim O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida va O'zbekiston Respublikasi (tashkilot nomi) ichki hujjatlarida nazarda tutilgan korrupsiyaga qarshi talablarni buzgan taqdirda, qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

10. Ish kuni rejimi haftaning 5 (besh) kuni 8 (sakkiz)

11. Mehnat haqi to'lash:

a) Xodimga amaldagi qonun va normativ huquqiy hujjatlarga asosan tasdiqlangan shtatlar jadvaliga muvofiq mehnat haqi to'lash;

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

v) jamoa shartnomasi shartlari bilan nazarda tutilgan, shuningdek berilgan (mavjud) huquqlar va mablag'lar doirasida rahbar tomonidan belgilanadigan qo'shimcha haq, ustama, mukofot, moddiy yordam, taqdirlashlar va rag'batlantiruvchi turdagi boshqa to'lovlar.

12. Xodimga 27 kalendar kundan iborat asosiy uzaytirilgan mehnat ta'til belgilanadi:

13. Mehnat shartnomasi (kontrakt)ning mehnat sharoitlari va unga haq to'lash xususiyatlari, ijtimoiy himoya, imtiyozlar, kafolatlar va hokazolar bilan bog'liq bo'lgan boshqa shartlari.

14. Mehnat shartnomasi ikki nusxada tuzildi bir nusxasi ish beruvchida va ikkinchi nusxasi xodimda saqlanadi.

Tomonlarning manzillari va imzolari:

Xodim:

Raxmonberdiyeva Sitara Yusubbayevna

Yashash manzili: Toshkent viloyati, Bo'stonliq tumani, Pskom qishlog'i

(vaqtinchalik Toshkent shahar, Yashnobod tumani, Do'stobod mahallasi Parkent 7-tor ko'cha 1/1-uy, 74-xonadon)

Tel: 90 190 89 89

Ish beruvchi:

O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi huzuridagi Oila va xotin-qizlar qo'mitasi raisi Parpibayeva Ozoda

Abdukadirovna

Manzil: Toshkent shahri Mirzo Ulug'bek tumani, Mirzakalon Ismoiliiy ko'chasi 1g-uy

(imzo)

(imzo)

M.O'.