

-SONLI MEHNAT SHARTNOMASI (KONTRAKT)

Toshkent viloyati

2026-yil 2-aprel

1. Korxonada (mulkchilikning barcha shakllaridagi tashkilot, muassasa, shu jumladan, ularning alohida tarkibiy bo'linmalari)

O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi vazirligi

Abduraxmonov Ibrohim Yulchievich

(familiyasi, ismi va otasining ismi to'liq)

nomidan, keyingi o'rinlarda "Ish beruvchi" deb ataladi va fuqaro (O'zbekiston Respublikasi fuqaroligi bo'lmagan shaxs ham bo'lishi mumkin) **Yulchiyeva Sayyora Turgunovna**

keyingi o'rinlarda "Xodim" deb ataladi, mazkur shartnomani quyidagilar haqida tuzdik:

I. Shartnoma predmeti

1.1. Xodim Yulchiyeva Sayyora Turgunovna

O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi vazirligi

(korxonada tarkibiy bo'linmasi, bo'lim, uchastka, laboratoriya va shu kabilarning nomi)

Hovli supuruvchi

(YaTMM bo'yicha kasb, lavozimining to'liq nomi, razryad, malaka toifasi)

lavozimiga 0.75 stavkaga ishga qabul qilinadi.

1.2. Shartnoma _____ asosiy _____ ish hisoblanadi.

(asosiy ish bo'yicha, o'z rindoshlik bo'yicha va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa shartnoma)

1.3. Shartnoma muddati: **nomuayyan muddatga**

(nomuayyan muddatga, 5 yildan ortiq bo'lmagan muayyan muddatga, muayyan ishni bajarish vaqtiga va uning nomi)

1.4. Shartnoma kuchga kiradigan muddat: **2026-yil 2-aprel**

1.5. Ish boshlanadigan muddat: **2026-yil 2-aprel**

1.6. Sinov muddati **sinovsiz**

(sinovsiz, sinov muddati)

II. Xodimning majburiyatlari

- Qonunchilik hujjatlarini, lavozim yo'riqnomalari va ushbu shartnomaga muvofiq o'z mehnat vazifalarini vijdonan bajarish;
- Mehnat intizomi va Ichki mehnat tartibi, o'dob-axloq qoidalari, kiyinish ish uslubiga rioya etish;
- Ish beruvchining qonuniy farmoyishlarini bajarish;
- Mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va ishlab chiqarish sanitariyasi talablariga rioya qilish;
- Biriktirilgan mulkini avaylab asrash;
- Konfidensial, shu jumladan, davlat va xizmat siri mavjud bo'lgan maxfiy hujjatlarning mazmunini oshkor qilmaslik. Konfidensial, davlat va xizmat siri hisoblanuvchi ma'lumotlar va hujjatlar oshkor etilgan taqdirda xodim O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchilik hujjatlarida belgilangan tarzda javobgarlikka tortiladi.
- O'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni o'z vaqtida va sifatli bajarilishi uchun javob berish;
- Amaldagi qonunlarga va boshqa me'yoriy hujjatlarga rioya etish;
- Faoliyati samaradorligining belgilangan asosiy ko'rsatkichlarini (KPI) bajarishga oid unga yuklatilgan vazifa va lavozim majburiyatlari sifatli va o'z vaqtida bajarish;
- Jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;
- Xodim o'z zimmasiga oladigan boshqa majburiyatlar.

III. Ish beruvchining majburiyatlari

- Xodimning mehnatini tashkil etish, xodimni mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalari, lavozim yo'riqnomalari, jamoa shartnomasi va boshqa normativ hujjatlar bilan tanishtirish;
- Ish haqini o'z vaqtida to'lash;
- Xavfsiz va samarali mehnat uchun shart-sharoitlar yaratish;
- Ish joyini mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalari muvofiq jihozlash;
- Qonun hujjatlariga va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;
- Jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;
- Xodimning kasbga doir bilimlari va malakasi darajasini oshirib borish;
- Ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan boshqa majburiyatlar.

IV. Ish haqi, ish kunlari, mehnat ta'tili va ijtimoiy ta'minot

4.1. Ish kuni rejimi: Dushanba-juma kunlari soat 9:00 dan 16:00 gacha.

4.2. Xodimga xar yili xaq to'lanadigan mehnat ta'tili beriladi:

Asosiy ta'til (mehnat ta'tili) — _____ kalendar, qo'shimcha ta'til — _____ kalendar.

(40 soatli ish haftasidan kelib chiqqan xolda, to'liqsiz ish kuni, to'liqsiz ish haftasi, qisqartirilgan ish vaqti, soatbay ish, ish kunining boshlanish va tamom bo'lishi va boshqalar)

4.3. Mehnat haqi to'lash: Xodimga _____ razryadga asosan lavozim maoshi shtatlar jadvaliga muvofiq belgilanadi.

(to'lov turi va uning aniq summadagi yoki YaTS razryadi ko'rsatilgan holdagi, yohud tushumdan olingan foizlardagi miqdori)

4.3.1. Xizmat vazifasini sidqidildan va samarali bajarib kelayotgan xodimlarga ustama xaqlar, umumiy ish staji uchun to'lovlar va boshqa rag'batlantiruvchi to'lovlar amalga oshirilishi mumkin.

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

V. Korrupsiyaga qarshi qoidalar

5.1. Taraflar ushbu mehnat shartnomasi doirasida korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga to'liq rioya qilish majburiyatini oladilar.

5.2. Xodim O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi vazirligining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olish bo'yicha qabul qilingan boshqa ichki me'yoriy hujjatlariga rioya etishi va bajarishi shart.

5.3. Xodim ushbu mehnat shartnomasi bo'yicha o'z xizmat vazifalarini bajarayotganda, korrupsiyaviy xatti-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 va pora olmaslik, biron-bir shaxs foydasiga yoki biron bir shaxs xizmatlaridan foydalanmaslik, mol-mulk yoki mulkiy huquqlarni olmaslik, shuningdek o'z vakolatlarini suiiste'mol qilmaslik majburiyatini oladi.

5.4. Xodim atrofidagi shaxslar tomonidan korrupsiyaga oid huquqbuzarlikni sodir etish yoki unda qatnashishga tayyorgarlik ko'rish sifatida baholanishi mumkin bo'lgan xulq-atvordan o'zini tiyishi shart.

5.5. Xodim, agar uchinchi shaxslar uni korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etishga ko'ndirish yoki og'dirish maqsadida harakat qilayotgan bo'lsa, shuningdek boshqa xodimlar, Ish beruvchi kontragentlari va boshqa shaxslar tomonidan Ish beruvchi nomidan yoki Ish beruvchi manfaatlariga zid ravishda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar tayyorlanayotganligi/amalga oshirilayotganligi haqida ma'lumotga ega bo'lsa, darhol ish beruvchini, Ichki audit va komplaens-nazorat boshqarmasining mas'ul xodimini xabardor qilishi shart.

5.6. Xodim manfaatlar to'qnashuvining har qanday ko'rinishi va imkoniyati vujudga kelishining oldini olish bo'yicha choralar ko'rishi, agar manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelgan yoki vujudga kelishi mumkin bo'lsa, darhol ish beruvchini, Ichki audit va komplaens nazorat boshqarmasining ma'sul xodimini xabardor qilishi shart.

5.7. Xodim korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari, vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olish bo'yicha qabul qilingan ichki me'yoriy hujjatlarini rioya qilmagan taqdirda qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda intizomiy, ma'muriy, jinoiy va fuqarolik-huquqiy javobgarlikka tortilishi haqida ogohlantiriladi.

VI. Mehnat shartnomasining boshqa shartlari

6.1. Xodim o'zining aybli harakatlari (yoki harakatsizligi) bilan yetkazilgan zarar uchun O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida va boshqa qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda javob beradi.

6.2. Tomonlarning kelishuviga ko'ra mazkur mehnat shartnomasiga amaldagi qonunchilik normalariga muvofiq o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi mumkin.

6.3. O'zgartirish va qo'shimchalar mazkur mehnat shartnomasining ajralmas qismi hisoblanadigan yozma holdagi qo'shimcha kelishuv bilan rasmiylashtiriladi.

6.4. Mazkur shartnoma bilan tartibga solinmagan barcha masalalar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchilik normalari asosida tartibga solinadi.

6.5. Mazkur shartnoma bir xil yuridik kuchga ega bo'lgan ikki nusxada tuzildi. Birinchi nusxa Vazirlikda, ikkinchisi nusxasi Xodimda saqlanadi.

TOMONLARNING MANZILLARI VA IMZOLARI

Xodim: **Yulchiyeva Sayyora Turgunovna**

Manzili: Toshkent viloyati, Qibray tumani,
Madaniyat MFY, Sadaf ko'chasi, 22-uy.

2026-yil 2-aprel

(imzo)

Ish beruvchi:

O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi vaziri

Abduraxmonov Ibrohim Yulchievich

Manzili: Toshkent viloyati, Qibray tumani, Universitet
ko'chasi, 2-uy.

2026-yil 2-aprel

(imzo, muhr)