

_____ -son mehnat shartnomasi

Toshkent shahri

20__-yil “__” _____

O‘zbekiston Respublikasi Suv xo‘jaligi vazirligi (keyingi o‘rinlarda – vazirlik deb ataladi) nomidan vazir **Xamrayev Shavkat Raximovich** (keyingi o‘rinlarda – ish beruvchi deb ataladi) va O‘zbekiston Respublikasi fuqarosi _____ (keyingi o‘rinlarda – xodim deb ataladi) mazkur mehnat shartnomasini quyidagilar haqida tuzdik:

1. Xodim vazirlikning _____ **boshqarmasi (bo‘limi) bosh mutaxassisi** lavozimiga asosiy ishga qabul qilindi.

2. Shartnoma nomuayyan muddatga tuzilib, tomonlar o‘rtasida imzolangan kundan kuchga kiradi va qonun hujjatlariga muvofiq amalda bo‘ladi.

3. Shartnoma bo‘yicha ish 20__-yilning __-____ oyidan boshlanadi va ish vaqti soat 9:00 dan 18:00 gacha. Haftaning shanba va yakshanba kunlari dam olish kuni etib belgilandi. Dam olish kunlari qonun hujjatlariga muvofiq boshqa kunlarga ko‘chirilishi mumkin.

4. **Xodim ish beruvchiga nisbatan quyidagi majburiyatlarni bajarishni o‘z zimmasiga oladi:**

Ishga doimo belgilangan vaqtda, hushyor holda (alkogolli ichimliklar, giyohvandlik va zaharvand moddalarni iste‘mol qilmagan holda) kelish, bo‘lish va yurish;

yurish-turish va kiyinish qoidolari (dress-kod)ga amal qilish;

vazirlik mol-mulkidan o‘z shaxsiy manfaatlari yo‘lida foydalanmaslik;

ishlab chiqarish zaruratidan kelib chiqib, qonun hujjatlariga muvofiq xizmat safarlariga borish va safar yakunlari yuzasidan uch kunlik muddatda hisobot (safari xarajatlari, amalga oshirilgan ishlar va.h.k) berish;

O‘zbekiston Respublikasida akkreditatsiyadan o‘tgan ommaviy axborot vositalari va saytlariga yolg‘on ma‘lumot bermaslik;

mehnat va boshqa ta‘tillarga chiqish paytida chet elga safari to‘g‘risida ish beruvchini yozma ogohlantirish (ta‘til berish to‘g‘risidagi arizada ko‘rsatiladi);

mehnat va texnologiya intizomi (jamoat shartnomasi, ichki mehnat tartib-qoidolari, intizom to‘g‘risidagi hamda mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va yong‘in xavfsizligi qoidolari)ga rioya qilish;

respublikada amalga oshirilayotgan keng ko‘lamli ishlar hamda vazirlikka yuklatilayotgan vazifalarni amalga oshirish maqsadida ish beruvchi tomonidan berilgan (talab qilingan) qonuniy buyruq, farmoyish va topshiriqlarni bajarish, shuningdek, ijro intizomiga rioya qilish;

lavozim yo‘riqnomasi talablariga rioya qilish va vakolatini suiiste‘mol qilmaslik;

XALIKK, MM bilan nazarda tutilgan malaka majburiyatlariga rioya qilish;

qonun hujjatlari va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;

xizmatda foydalanish va sir saqlanishi lozim bolgan hujjatlarni oshkor qilmaslik va bu bilan bog‘liq, tartibga soluvchi hujjat talablariga amal qilish;

korruptsiyaga oid biror bir huquqbuzarlikni sodir etishdan yoki bunday huquqbuzarlikni sodir etish uchun shart-sharoitlar yaratadigan boshqa har qanday harakatlardan o‘zini tiyish, o‘zi bilan bog‘liq manfaatlar to‘qnashuvi vaziyati haqida bevosita rahbari, ish beruvchini, korruptsiyaga qarshi kurashish xizmati xodimini xabardor qilish;

O‘zbekiston Respublikasining “Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi Qonuni talablari va Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktyabrda “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta‘minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” 595-son qaroriga muvofiq tasdiqlangan vazirlikning Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta‘minlash;

mazkur shartnoma shartlarini bajarmasligi yoki qonun hujjatlariga muvofiq zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarmasligi oqibatida ish beruvchiga yetkazilgan (yetkazilishi mumkin bo‘lgan) zararni to‘lash (xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor bo‘lgan taqdirda ham zarar o‘ndiriladi).

5. **Ish beruvchi xodimga nisbatan quyidagi majburiyatlarni bajarishni o‘z zimmasiga oladi:**

Xodimning mehnatini tashkil etish, lavozim yo‘riqnomalari, jamoa shartnomasi, ichki mehnat tartib-qoidolari, intizom to‘g‘risidagi hamda mehnatni muhofaza qilish, xavfsizlik texnikasi va yong‘in xavfsizligi qoidolari, shuningdek, xodimning manfaatlariga doir qabul qilingan hujjatlar bilan tanishtirish;

mehnat va ishlab chiqarish intizomini ta'minlash;
ish haqini va qonun hujjatlariga muvofiq berilishi lozim bo'lgan ustamalarni (tegishli qarorlar va jamoa shartnomasiga asosan) o'z vaqtida to'lash;
xavfsiz va samarali mehnat qilish uchun shart-sharoitlar yaratish, belgilangan tartibda xodimning malakasini oshirish, unga mehnatning xavfsiz shart-sharoitlari to'g'risida yo'l-yo'riq berish;
ish joyini mehnatni muhofaza qilish va xavfsizlik texnikasi qoidalariga muvofiq jihozlash;
xodimni mehnat faoliyati bilan bog'liq ijtimoiy sug'urta qilish;
qonun hujjatlariga va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;
jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;
xodimga har yili bir marta kunga haq to'lanadigan mehnat ta'tili berish (jamoa shartnomasi shartlari asosida);

Xodimning mehnat sharoitlari va unga haq to'lash xususiyatlari (ijtimoiy himoya, imtiyozlar, kafolatlar) va hokazolar bilan bog'liq bo'lgan shartlarni amalga oshiradi.

qonun hujjatlariga muvofiq ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan boshqa majburiyatlar.

Mehnat shartnomasini tuzish va bekor qilish, shuningdek unga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish qonunchilikda belgilangan tartibda "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat kompleksida ro'yxatdan o'tkaziladi.

6. Xodimga mehnat haqi **vazirlikning shtatlar jadvaliga** muvofiq YaTS bo'yicha ____-razryad asosida amalga oshirilishi belgilandi.

Shuningdek, ish beruvchining moliyaviy imkoniyatlaridan kelib chiqib, amaldagi qonun hujjatlariga va normativ hujjatlar va boshqa lokal hujjatlarga muvofiq mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan qo'shimcha haq, ustama, (majburiy to'lanishi lozim bo'lgan hollar mustasno) kompensatsiya, mukofot va rag'batlantiruvchi turdagi boshqa to'lovlarni amalga oshirish mumkin.

7. Xodim ish beruvchiga nisbatan olgan majburiyatini bajarmaganda yoki mehnat vazifalarini bir marta qo'pol ravishda buzganda ish beruvchi qonun hujjatlariga muvofiq xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini **bekor qilish huquqiga ega**.

Mehnat shartnomasi Mehnat kodeksining tegishli moddalariga bilan ham bekor qilinishi mumkin.

8. Ish beruvchi xodimga nisbatan olgan majburiyatini bajarmaganda qonun hujjatlariga muvofiq **javobgarlikka tortilishga sabab bo'ladi**.

9. Respublikada amalga oshirilayotgan keng ko'lamli ishlar hamda vazirlikka yuklatilayotgan vazifalarni amalga oshirish maqsadida ish beruvchi kasaba uyushmasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishgan holda xodimlarning ijtimoiy kafolatlarini inobatga olib navbatchilik tashkil qilish huquqiga ega.

10. Ish beruvchi xodimni qonun hujjatlariga muvofiq attestatsiyaga jalb qilish huquqiga ega. Xodim qonun hujjatlariga muvofiq o'tkazilgan **attestatsiya natijalariga** ko'ra salbiy baholansa (attestatsiyadan o'tmasa), u bilan tuzilgan **mehnat shartnomasi ish beruvchi tomonidan bekor qilinishi mumkin**.

11. Xodimga har yili haq to'lanadigan yillik mehnat ta'tili Jamoa shartnomasiga asosan belgilanadi.

12. Tomonlarning manzillari va imzolari:

Ish beruvchi:

Xodim:

Sh.R.Xamrayev

____ 03.01.20__-y.
(imzo, muhr)

Manzili: Toshkent shahri, Mirzo Ulug'bek tumani, Qorasuv 4, 11-uy

Yuridik bo'lim boshlig'i _____

____ 03.01.20__-y
(imzo)

Manzili: _____

