

-SON MEHNAT SHARTNOMASI

2023-yil _____

Toshkent shahri

1. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki nomidan

(to'liq familiyasi, ismi, otasini ismi)

nomidan, keyingi o'rinlarda "Ish beruvchi" deb ataladi va fuqaro

(to'liq familiyasi, ismi, otasini ismi)

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

2. **Xodim** _____ O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Pul-kredit siyosati departamenti Makroiqtisodiy modellashtirish va tahlil boshqarmasi yetakchi iqtisodchisi (II razryad) **lavozimiga ishga qabul qilinadi.**

asosiy ish

3. Shartnoma _____ hisoblanadi.
(asosiy ish, o'rindoshlik va boshqa)

4. Shartnoma muddati _____
(nomuayyan muddatga, uch yildan ko'p bo'lmagan muayyan muddatga (muddatli mehnat shartnomasi),

5. Shartnoma bo'yicha ishlash

- boshlanishi _____

- tamom bo'lishi _____

sinovsiz

6. Sinov muddati _____
(sinovsiz, sinov muddati)

7. Xodimning majburiyatlari:

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

b) mehnat shartnomasi bilan o'z zimmasiga yuklatilgan mehnat va lavozim yo'riqnomasida belgilangan o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishi;

d) ish beruvchining buyruqlari, farmoyishlari, qarorlari, topshiriqlari, ko'rsatmalarini o'z vaqtida to'g'ri va aniq bajarish (bunday buyruq, topshiriq, qaror, ko'rsatma qonunchilik hujjatlariga zid bo'lgan holatlar bundan mustasno), ish vaqtidan to'g'ri va unumli foydalanish, besabab ish joyini tark etmaslik hamda ma'muriy binolarga kirib-chiqishda "turniket" tizimi qoidalariga to'liq amal qilish va uni o'z manfaatlari yo'lida suiste'mol qilmaslik;

e) ish beruvchining qonuniy talablarini bajarish;

f) ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etish;

g) mehnat intizomiga rioya etish;

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

i) lavozim yo'riqnomasiga rioya qilish;

j) Xizmatchilarning asosiy lavozimlari va ishchilar kasblari klassifikatori (XALIKK) bilan nazarda tutilgan malaka majburiyatlariga rioya qilish;

k) Tarmoq jamoa kelishuvi (jamoa shartnomasi) shartlariga rioya qilish;

l) 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;

m) ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini Mehnat kodeksida belgilangan tartibda va doirada qoplash;

n) 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;

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

p) mehnat shartnomasida ko'rsatiladigan rekvizitlari o'zgargan taqdirda, ular o'zgargan paytdan e'tiboran uch ish kuni ichida bu haqida ish beruvchiga yozma shaklda xabar qilish;

q) mehnat jamoasi va ish jarayonida aloqa qiladigan boshqa shaxslar bilan xushfe'l munosabatda bo'lish;

r) O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki xodimlari odob-axloqining qoidalariga rioya qilish;

s) O'zbekiston Respublikasining "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi Qonunining 25-moddasida belgilangan talablarga rioya etish;

t) Markaziy bank tizimida manfaatlar to'qnashuvini aniqlash va boshqarish to'g'risidagi o'rnatilgan talablarga rioya etish;

u) xizmat majburiyatlarini bajarishi munosabati bilan o'ziga ma'lum bo'lgan davlat, bank sirini tashkil etuvchi axborotni, qonun hujjatlariga muvofiq foydalanilishi cheklangan boshqa axborot va ma'lumotni Markaziy bank bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinganidan keyin ham oshkor qilmaslik, ulardan shaxsiy maqsadlarda yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari yo'lida foydalanmaslik;

v) O'zbekiston Respublikasining "Bank siri to'g'risida"gi Qonunining 7-moddasi talablariga qat'iy rioya etgan holda, bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarni muhofaza qilishni ta'minlash;

x) lavozim majburiyatlarini suiste'mol qilmaslik, Markaziy bankning ichki me'yoriy hujjatlari, shu jumladan korrupsiyaga qarshi kurashish qoidalariga rioya qilish hamda biror-bir shaxslar yoki xodimlar tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy huquqbuzarliklarning o'zlariga ma'lum bo'lgan holatlari haqida o'z rahbarini hamda Markaziy bankning korrupsiyaga qarshi kurashishga mas'ul bo'lgan tarkibiy bo'linmasini zudlik bilan xabardor qilish;

y) mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va boshqa huquqiy hujjatlarda xodim uchun majburiy bo'lgan qayta tayyorlash va malakasi oshirishga borish;

z) xodimning zimmasida mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va kelishuvlarga muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

8. Ish beruvchining majburiyatlari:

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

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

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

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

f) majburiy mehnat va uning og'ir shakllari qo'llanilishiga yo'l qo'ymaslik;

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

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

i) xodimga berilishi lozim bo'lgan ish haqini Mehnat kodeksiga, Tarmoq jamoa kelishuviga va boshqa ichki hujjatlarga muvofiq belgilangan muddatlarda to'liq hajmda to'lash;

j) xodimlarning vakillariga Tarmoq jamoa kelishuvi va jamoa shartnomasini tuzish hamda uning bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan to'liq va ishonchli axborotni taqdim etish;

k) xodimni ularning birlashish huquqi to'g'risida xabardor qilish;

l) xodimni o'z mehnat faoliyati bilan bevosita bog'liq bo'lgan, qabul qilinayotgan ichki hujjatlar bilan imzo qo'ydirib tanishtirish;

m) xodim davlat organlaridagi saylab qo'yiladigan lavozimga saylanganligi tufayli mehnat shartnomasi bekor qilganda, lekin uning ish joyi saqlanib qolgan hollarda xodimni ishga qabul qilish;

n) xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bajarishi bilan bog'liq bo'lgan maishiy ehtiyojlari ta'minlanishini amalga oshirish;

o) xodimning ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan va kasb kasalliklaridan majburiy davlat ijtimoiy sug'urtasini, shuningdek ish beruvchining fuqarolik javobgarligi majburiy sug'urtasini ta'minlash;

p) o'z mehnat majburiyatlarini bajarganligi munosabati bilan xodimga yetkazilgan moddiy zararining o'rni mehnat qonunchiligida belgilangan tartibda hamda shartlarda qoplash;

q) mazkur mehnat shartnomasida ko'rsatilgan rekvizitlari o'zgargan taqdirda, ular o'zgargan paytdan e'tiboran uch ish kuni ichida xodimga bu haqida yozma shaklda xabar qilishi;

r) mehnat intizomini ta'minlash;

s) mehnat intizomini belgilovchi hujjatlar bilan xodimni tanishtirish;

t) xodimni mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va boshqa huquqiy hujjatlarda xodim uchun majburiy bo'lgan qayta tayyorlash va malakasi oshirishga yuborish;

u) mehnat shartnomasi qonunchilikka muvofiq alohida asoslarga ko'ra bekor qilinganda o'rtacha oylik ish haqini ishga joylashtirish davrida saqlab qolish;

v) xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi qonunchilikka muvofiq alohida asoslarga ko'ra bekor qilinganda xodimni qayta ishga qabul qilish;

x) jamoa kelishuvlariga muvofiq qo'shimcha kafolatlar berish;

z) ish beruvchining zimmasida mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va kelishuvlarga muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

9. Mehnat shartnomasini tuzish va bekor qilish, shuningdek unga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish qonunchilikda belgilangan tartibda «Yagona milliy mehnat tizimi» idoralararo dasturiy-apparat kompleksida ro'yxatdan o'tkazilishi shart.

10. Ish kuni rejimi **soat 9.00 dan-18.00 gacha (dushanbadan-jumagacha)**.

(ish vaqtining normal davomiyligi; ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi; to'liqsiz ish vaqti.)

11. Xodim uchun **5** kunlik ish haftasi belgilanadi. Bunda ish vaqtining davomiyligi haftasiga **40** soat etib belgilanadi.

12. Mehnatga haq to'lash.

Xodimga quyidagicha haq to'lash belgilanadi:

shtat jadvaliga asosan (■ razryad)

(oylik maoshi; tarif stavkasi; ustama haq; mukofotlar va b.)

13. Xodimga beriladigan asosiy uzaytirilgan mehnat ta'tili _____ kalendar kundan iborat. Ko'p yillik ish staji uchun beriladigan har yilgi qo'shimcha ta'til va boshqa ta'til kunlari Mehnat kodeksi va Tarmoq jamoa kelishuvi bilan belgilanadi.

14. Tomonlarning manzillari va imzolari:

XODIM

ISH BERUVCHI

(imzo, sana)

(imzo, sana, muhr)

Ushbu shartnomani o'qidim, shartnomadagi bandlar va undagi so'zlarning mazmuni, mohiyati aniq va tushunarli bo'lganligi uchun mazkur shartnomani imzolayman va uni so'zsiz bajaraman.

Quyidagi hujjatlar bilan mehnat shartnomasini imzolashdan oldin tanishdim:

Lavozim yo'riqnomasi,

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Ichki mehnat tartibi qoidalari;

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tizimi xodimlarining odob-axloq qoidalari;

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank tizimi xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazish reglamenti;

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va Markaziy bankning Kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasida 2023-2025 yillarga mo'ljallangan jamoa shartnomasi,

Mehnat shartnomasini ikkinchi nusxasini oldim.

Yuridik xizmat

Ushbu mehnat shartnomasi
O'zbekiston Respublikasi
mehnat qonunchiligiga muvofiq

НАМЛУНА