

## -SON MEHNAT SHARTNOMASI

Toshkent shahri

202\_\_-yil “\_\_”\_\_

1. Korxonada (mulkchilikning barcha shakllaridagi tashkilot, muassasa, shu jumladan, ularning alohida tarkibiy bo‘linmalari) **“Uzbekistan Airways” aksiyadorlik jamiyati** nomidan Ustavi asosida ish yurituvchi,

*(to‘liq nomi)*

**Boshqaruv raisi Xudaykulov Shuxrat Shavkatovich,**

*(familiyasi, ismi va otasining ismi to‘liq)*

keyingi o‘rinlarda “Ish beruvchi” deb ataladi va fuqaro (O‘zbekiston Respublikasi fuqaroligi bo‘lmagan shaxs ham bo‘lishi mumkin)

*(familiyasi, ismi va otasining ismi to‘liq)*

keyingi o‘rinlarda “Xodim” deb ataladi, mazkur shartnomani quyidagilar haqida tuzdik:

2. Xodim

### “Uzbekistan Airways” AJ

*(korxonada tarkibiy bo‘linmasi, sex, bo‘lim, uchastka, laboratoriya va shu kabilarning nomi)*

kasbi bo‘yicha \_\_\_\_\_ **lavozimiga ishga qabul qilinadi.**

*(YATMM bo‘yicha kasb, lavozimining to‘liq nomi, razryad, malaka toifasi)*

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

*(asosiy ish bo‘yicha, o‘rindoshlik bo‘yicha va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa shartnoma)*

4. Shartnoma muddati **nomuayyan muddatga**

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

5. Shartnoma bo‘yicha ishlash

Boshlanishi: \_\_\_\_\_ .202\_\_ -yil

6. Sinov muddati: **3 oy sinov muddati bilan**

*(sinovsiz, sinov muddati)*

7. Xodimning majburiyatlari:

a) mehnat va texnologiya intizomi (ichki mehnat tartibi qoidalari, ustav (nizom), lavozim yo‘riqnomasi va o‘dov-axloq qoidalari to‘g‘risidagi qoidalar)ga rioya qilish;

b) ish beruvchining qonuniy farmoyishlarini bajarish;

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

g) lavozim yo‘riqnomalariga rioya qilish;

d) YATMM, MM bilan nazarda tutilgan malaka majburiyatlariga rioya qilish;

y) qonun hujjatlari va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;

j) jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;

z) jamiyatning kadrlar va korrupsiyaga qarshi siyosatini qo‘llab-quvvatlash, unga rioya etish va uni targ‘ibot qilish;

i) xodim tomonidan qabul qilinadigan boshqa majburiyatlar.

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 qoidalari muvofiq jihozlash;

j) qonun hujjatlariga va boshqa normativ hujjatlarga rioya qilish;

z) jamoa shartnomasi shartlariga rioya qilish;

i) xodimni jamiyatning kadrlar va korrupsiyaga qarshi siyosati bilan tanishtirish;

k) ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan boshqa majburiyatlar:

9. Ish kuni rejimi **Ichki mehnat tartibi qoidalari muvofiq**

*(to‘liqsiz ish kuni, to‘liqsiz ish haftasi, qisqartirilgan ish vaqti, soatbay ish, ish kunining boshlanish va tamom bo‘lishi va boshqalar)*

10. Mehnat haqi to'lash.

Xodimga quyidagicha haq to'lash belgilanadi:

a) 202\_\_-yil “\_\_”\_\_ holatiga ko'ra: **0000000 so'm (bo'linma kodi 000, tabel raqami 0000, 0-razrvad; 0000-k; 0000-k)**

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

mehnatga haq to'lashning amaldagi tizim, shakl va shartlariga muvofiq. Belgilangan tarif stavkasi (lavozim maoshi) shartnoma shartlari bajarilgan holda kafolatlangan hisoblanadi va faqatgina qonunchilik, normativ hujjatlar va AJ hujjatlarida belgilangan tartibdagina o'zgartirilishi mumkin.

b) amaldagi qonun hujjatlariga va normativ hujjatlarga muvofiq mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan qo'shimcha haq, ustama, kompensasiyalar quyidagi miqdorlarda:

*(qo'shimcha haq, ustama, kompensasiyalar nomi)*

*(ularning miqdori)*

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

AJda xizmat qilgan yillari uchun qo'shimcha to'lov – “Uzbekistan Airways” AJda xizmat qilgan yillari uchun qo'shimcha to'lov belgilash to'g'risida Nizom”ga muvofiq belgilanadi.

11. Xodimga:

a) asosiy ta'til (mehnat ta'tili) **21** kalendar kunidan;

b) qo'shimcha ta'til **Jamoa shartnomasi va “Mehnat tatillarini taqdim qilish to'g'risida Nizomi”**

*(nomi)*

ga muvofiq haq to'lanadigan yillik ta'til belgilanadi.

12. 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.

### **Tomonlarning manzillari va imzolari:**

#### **XODIM:**

**F.I.Sh.(Ф.И.О.)**\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Pasport (Паспорт) (ID):** \_\_\_\_\_

**Manzil (Адрес):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**STIR (ИНН):** -

**JShShIR (ПИНФЛ):** \_\_\_\_\_

**ShJBPX (ИНПС):** \_\_\_\_\_

**Tel.:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Imzo (подпись):** \_\_\_\_\_

202\_\_-y. “\_\_”\_\_

#### **ISH BERUVCHI:**

**“Uzbekistan airways”**

**Aksiyadorlik jamiyati**

**Manzil:** 100060, Toshkent shahri,

Mirobod tumani, Amir Temur

shohko'chasi, 41-uy

**STIR: 306628114**

**Bank h/r: 20210000905115307001**

**Tel.: 78-140-46-94**

**e-mail: [info@uzairways.com](mailto:info@uzairways.com)**

**“Uzbekistan airways” AJ**

**Boshqaruvi Raisi**

\_\_\_\_\_ **Sh.Sh.Xudaykulov**

202\_\_-y. “\_\_”\_\_

Ichki mehnat tartibi qoidalari,

Jamoa shartnomasi,

Lavozim yo'riqnomasi,

Korrupsiyaga qarshi siyosati,

Shtat jadvali bilan tanishdim.

Ikkinchi nusxasini oldim:

Xodimlar bilan ishlash boshqarmasi

boshlig'i \_\_\_\_\_

Yuridik boshqarmasi

boshlig'i \_\_\_\_\_