

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASINING MEHNAT KODEKSI

UMUMIY QISM

I BO‘LIM. UMUMIY QOIDALAR

1-bob. Asosiy qoidalar

1-modda. Ushbu Kodeks bilan tartibga solinadigan munosabatlar

Ushbu Kodeks xodimlar, ish beruvchilar va davlat manfaatlarining muvozanatini ta‘minlash hamda ularni muvofiqlashtirish asosida yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soladi.

2-modda. Ushbu Kodeksning asosiy vazifalari

Ushbu Kodeksning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

xodimlar mehnat huquqlari va erkinliklarining, shu jumladan mehnat qilishga, erkin ish tanlashga, adolatli va xavfsiz mehnat sharoitlariga hamda ishsizlikdan himoyalanişga bo‘lgan huquqining davlat kafolatlarini belgilash;

ish beruvchilarning kadrlarni tanlash, joy-joyiga qo‘yish va samarali mehnat jarayonini tashkil etish sohasidagi huquqlari amalga oshirilishini ta‘minlash;

mehnat sohasida ijtimoiy sheriklikni rag‘batlantirish va rivojlantirish;

xodimlar va ish beruvchilarning huquqlari hamda qonuniy manfaatlari himoya qilinishini ta‘minlash;

mehnat bozorining samarali faoliyat ko‘rsatishiga ko‘maklashish.

3-modda. Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan ijtimoiy munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning asosiy prinsiplari

Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan ijtimoiy munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

mehnat huquqlarining tengligi, mehnat va mashg‘ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash;

mehnat erkinligi va majburiy mehnatni taqiqlash;

mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik;

mehnat huquqlari ta‘minlanishining va mehnat majburiyatlari bajarilishining kafolatlanganligi;

xodimning huquqiy holati yomonlashishiga yo‘l qo‘yilmasligi.

4-modda. Mehnat huquqlarining tengligi, mehnat va mashg‘ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash prinsipi

Har kim mehnat huquqlarini amalga oshirish va himoya qilishda teng imkoniyatlarga ega.

Mehnat va mashg‘ulotlar sohasida kamsitish taqiqlanadi. Jinsi, yoshi, irqi, millati, tili, ijtimoiy kelib chiqishi, mulkiy holati va mansab mavqeyi, yashash joyi, dinga bo‘lgan munosabati, e‘tiqodi, jamoat birlashmalariga mansubligi, shuningdek xodimlarning ishchanlik sifatleri va mehnati natijalari bilan bog‘liq bo‘lmagan boshqa jihatlariga qarab mehnat va mashg‘ulotlar sohasida biror-bir to‘g‘ridan to‘g‘ri yoki bilvosita cheklovlar belgilash, xuddi shuningdek biror-bir to‘g‘ridan to‘g‘ri yoki bilvosita imtiyozlar berish kamsitishdir.

Mehnat va mashg‘ulotlar sohasida xodimlarning huquqlarini mehnatning muayyan turiga xos bo‘lgan talablar yoki yuqoriroq ijtimoiy himoyaga muhtoj bo‘lgan shaxslar (oilaviy vazifalarni bajarish bilan band bo‘lgan shaxslar, voyaga yetmaganlar, nogironligi bo‘lgan shaxslar, homilador ayollar va boshqalar) to‘g‘risidagi alohida g‘amxo‘rlik bilan bog‘liq holda asoslangan tarzda farqlash, istisno etish, ularga afzallik berish, shuningdek ularni cheklash kamsitish deb hisoblanmaydi.

Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solish borasidagi asoslangan farqlar xodimning ish beruvchi bilan mehnat aloqasi xususiyatiga, mehnat faoliyati amalga oshiriladigan joyga, xodim mehnatining shart-sharoitlari va xususiyatiga, ish beruvchining huquqiy maqomiga, ba‘zi tarmoqlar va kasblardagi xodimlar mehnatining o‘ziga xos xususiyatlariga,

organizmning psixofiziologik xususiyatlariga, oilaviy vazifalarning mavjudligiga hamda boshqa obyektiv holatlarga bog'liq bo'lishi mumkin.

Mehnat va (yoki) mashg'ulotlar sohasida o'zini kamsitilgan deb hisoblagan shaxs kamsitilish fakti ustidan belgilangan tartibda shikoyat qilishi, shu jumladan kamsitishni bartaraf etish hamda o'ziga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash va ma'naviy ziyonning kompensatsiya qilinishi to'g'risidagi ariza bilan sudga murojaat qilishi mumkin.

5-modda. Mehnat erkinligi va majburiy mehnatni taqiqlash prinsipi

Mehnat erkinligi har kimning mehnat qilishga bo'lgan o'z qobiliyatlarini tasarruf etish, ularni qonun bilan taqiqlanmagan har qanday shaklda amalga oshirish, mashg'ulot turini, kasbni va mutaxassislikni, ish joyini hamda mehnat sharoitlarini erkin tanlash huquqini anglatadi.

Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarga muvofiq mehnat erkinligi mehnat shartnomasi erkinligida namoyon bo'lib, bu quyidagilarni anglatadi:

xodimlar va ish beruvchilarning mehnat shartnomasini tuzishdagi erkinligini. Xodimni va ish beruvchini mehnat shartnomasini tuzishga majburlashga yo'l qo'yilmaydi. Ish beruvchi xodim bilan mehnat shartnomasini ushbu Kodeksda, qonunda yoki ixtiyoriy ravishda olingan majburiyatda ish beruvchining shartnoma tuzish majburiyati nazarda tutilgan hollarda tuzishi shart;

mehnat shartnomasining shartnomaviy (asosiy va qo'shimcha) shartlarini ushbu shartnoma taraflarining kelishuviga ko'ra belgilashni;

mehnat shartnomasini xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra o'zgartirish imkoniyatini;

har qanday mehnat shartnomasini ushbu shartnoma taraflarining kelishuviga ko'ra istalgan vaqtda bekor qilish imkoniyatini;

xodimning ushbu Kodeksda belgilangan tartibda mehnat shartnomasini o'z tashabbusi bilan bekor qilish huquqini;

ish beruvchining xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ushbu Kodeksda mehnat shartnomasini bekor qilish uchun nazarda tutilgan asoslar mavjud bo'lganda va belgilangan tartibga rioya etilgan holda o'z tashabbusi bilan bekor qilish huquqini;

ushbu Kodeksda yoki boshqa qonunda belgilangan hollarda, mehnat shartnomasida uni bekor qilishning qo'shimcha asoslarini nazarda tutish imkoniyatini.

Majburiy mehnat taqiqlanadi.

Majburiy mehnat biror-bir jismoniy shaxsdan jazoni qo'llash tahdidi ostida talab etiladigan, bajarilishi uchun ushbu shaxs ixtiyoriy ravishda o'z xizmatlarini taklif qilmagan har qanday ishni yoki xizmatni anglatadi. Jazo deganda jismoniy shaxsning ixtiyoriy roziligi mavjud bo'lmagani holda, ushbu shaxsga nisbatan uni mehnat faoliyatini amalga oshirishga majbur qiladigan har qanday moddiy, jismoniy yoki ruhiy ta'sir choralarini qo'llash yoki qo'llash tahdidi tushuniladi.

Majburiy mehnat:

harbiy xususiyatga ega bo'lgan ishlarni yoki "Umumiy harbiy majburiyat va harbiy xizmat to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi **Qonuni** asosida muqobil xizmatni o'tash bilan bog'liq ishlarni bajarishni;

bajarilishiga favqulodda yoki harbiy holat joriy etilishi sabab bo'ladigan ishni;

Oldingi tahrirga qarang.

sud qarorlarini ijro etish chog'ida qonunchilikka rioya etilishi uchun mas'ul bo'lgan davlat organlari nazorati ostida sudning qonuniy kuchga kirgan qarori bo'yicha jazo sifatida bajariladigan ishni o'z ichiga olmaydi.

(5-modda beshinchi qismining to'rtinchi xatboshisi O'zbekiston Respublikasining 2023-yil 11-apreldagi O'RQ-829-sonli Qonuni tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 12.04.2023-y., 03/23/829/0208-son)

6-modda. Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik prinsipi

Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik prinsipi xodimlarning, ular vakillarining, ish beruvchilarning, ular vakillarining, shuningdek davlat organlarining ijtimoiy-mehnat munosabatlarini

tartibga solish masalalari yuzasidan xodimlarning, ish beruvchilarning va davlatning manfaatlarini muvofiqlashtirishni ta'minlashga qaratilgan hamkorligidan iboratdir.

Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik prinsipiga asoslangan holda mehnat to'g'risidagi qonunchilik:

yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni hamda ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga solish masalalari yuzasidan xodimlarning va ish beruvchilarning manfaatlarini muvofiqlashtirish maqsadida mehnat sohasidagi ikki tomonlama (xodimlar, ularning vakillari va ish beruvchilar, ularning vakillari o'rtasidagi) va uch tomonlama (xodimlarning, ish beruvchilarning vakillari va ijro etuvchi hokimiyat organlari o'rtasidagi) hamkorlikni amalga oshirish uchun zarur shart-sharoitlar yaratadi;

xodimlarning va ish beruvchilarning vakillikni ta'minlash hamda o'z manfaatlarini himoya qilish uchun birlashishga bo'lgan huquqini kafolatlaydi;

xodimlar va ish beruvchilar vakillarining jamoaviy muzokaralar olib borishga, jamoa kelishuvlarini hamda jamoa shartnomasini tuzishga bo'lgan huquqini mustahkamlaydi;

ish beruvchi tomonidan boshlang'ich kasaba uyushmasi tashkilotining saylab qo'yiladigan organi (kasaba uyushmasi qo'mitasi, kasaba uyushmasining tashkilotchisi yoki kasaba uyushmasi guruhining tashkilotchisi) yoki xodimlarning boshqa vakillik organi (bundan buyon matnda kasaba uyushmasi qo'mitasi deb yuritiladi) bilan kelishgan holda qanday ichki hujjatlar qabul qilinishi mumkinligini belgilaydi;

mehnat nizolarini hal qilishda (tartibga solishda) xodimlarning va ish beruvchilarning vakillari ishtirokini nazarda tutadi;

xodimlarning va ish beruvchilarning mehnat sohasidagi manfaatlarini muvozanatini ta'minlashga qaratilgan boshqa chora-tadbirlarni mustahkamlaydi.

7-modda. Mehnat huquqlari ta'minlanishining va mehnat majburiyatlari bajarilishining kafolatlanganligi prinsipi

Mehnat to'g'risidagi qonunchilik quyidagilarni ta'minlaydigan vositalar va usullar majmuini mustahkamlaydi:

xodimlarning va ish beruvchilarning mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasida belgilangan mehnat sohasidagi huquqlari amalga oshirilishini;

mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasida belgilangan majburiyatlarning ish beruvchilar va xodimlar tomonidan bajarilishini;

xodimlar va ish beruvchilarning mehnat huquqlari himoya qilinishini hamda buzilgan huquqlari tiklanishini;

xodimlarning mehnat huquqlari, mehnat to'g'risidagi qonunchilik buzilganligi uchun ish beruvchining javobgarligini, shuningdek o'z mehnat majburiyatlarini buzganligi uchun xodimning javobgarligini.

8-modda. Xodimning huquqiy holati yomonlashishiga yo'l qo'yilmasligi prinsipi

Har qanday normativ-huquqiy hujjat xodimning huquqiy holatini yuqoriroq yuridik kuchga ega bo'lgan normativ-huquqiy hujjatga nisbatan yomonlashtirmasligi kerak.

Hech bir ichki hujjat, ish beruvchining yakka tartibdagi huquqiy hujjati xodimning huquqiy holatini normativ-huquqiy hujjatlarga nisbatan yomonlashtirishi mumkin emas.

9-modda. Ushbu Kodeksda nazarda tutilgan muddatlarni hisoblash

Ushbu Kodeksda, jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida yoki mehnat shartnomasida belgilangan muddatlar kalendar sana bilan, yillar, oylar, haftalar, kunlar yoki soatlar bilan hisoblanadigan vaqt davrining tugashi bilan yoxud yuz berishi kerak bo'lgan voqeani ko'rsatgan holda aniqlanadi.

Ushbu Kodeksda mehnat huquqlari va majburiyatlarining yuzaga kelishi yoki bekor bo'lishi bilan bog'lanadigan muddatlarni hisoblash uning boshlanishi belgilangan kalendar sanadan keyingi kundan e'tiboran boshlanadi.

Yillar, oylar, haftalar bilan hisoblanadigan muddatlar muddatning so'nggi yili, oyi, haftasining tegishli sanasida tugaydi.

Agar oylar bilan hisoblanadigan muddatning oxiri muddatning o'tishi boshlangan oyga nisbatan kunlari ko'proq yoki kamroq bo'lgan oyga to'g'ri kelsa, muddat tugaydigan oyning oxirgi kuni muddat tugaydigan kun deb hisoblanadi.

Kalendar yillar, oylar, haftalar yoki kunlar bilan hisoblanadigan muddatga ishlanmaydigan kunlar ham qo'shiladi.

Agar muddatning so'nggi kuni ishlanmaydigan kunga to'g'ri kelsa, undan keyin keladigan birinchi ish kuni muddat tugaydigan kun deb hisoblanadi.

2-bob. Mehnat to'g'risidagi qonunchilik va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar

10-modda. Mehnat to'g'risidagi qonunchilik

Mehnat to'g'risidagi qonunchilik ushbu Kodeksdan hamda yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi boshqa qonunchilik hujjatlaridan iboratdir.

Agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida xodimlar uchun O'zbekiston Respublikasining mehnat to'g'risidagi qonunchiligiga yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga nisbatan imtiyozliroq qoidalar belgilangan bo'lsa, xalqaro shartnoma qoidalari qo'llaniladi.

O'zbekiston Respublikasi xalqaro shartnomalarining qoidalari mehnatga oid yakka tartibdagi munosabatlar va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlar O'zbekiston Respublikasining mehnat to'g'risidagi qonunchiligida to'g'ridan to'g'ri tartibga solinmagan hollarda ham qo'llaniladi.

11-modda. Mehnat to'g'risidagi qonunchilikning amal qilish sohasi

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikning amal qilishi:

xodim va ish beruvchi o'rtasidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarga;

yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarga nisbatan tatbiq etiladi.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini ish beruvchi tomonidan ta'minlashda xodimning mehnat vazifasini ichki mehnat tartibiga bo'ysungan holda haq evaziga shaxsan bajarishi haqidagi, xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga asoslangan munosabatlar yakka tartibdagi mehnat munosabatlaridir.

Xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni haqiqatda tartibga soladigan fuqarolik-huquqiy xususiyatga ega shartnomalar tuzish taqiqlanadi.

Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

xodimni ish beruvchida ishga joylashtirishga oid munosabatlar;

xodimni ish beruvchida kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va uning malakasini oshirishga oid munosabatlar;

mehnati sohasidagi ijtimoiy sheriklik jarayonida shakllanadigan jamoaviy mehnat munosabatlari;

mehnati to'g'risidagi qonunchilikka, mehnatni muhofaza qilish qoidalari hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga rioya etilishi ustidan tekshiruv va nazoratga oid munosabatlar;

mehnati nizolarini ko'rib chiqishga oid munosabatlar.

Agar O'zbekiston Respublikasining qonunlarida yoki xalqaro shartnomasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat to'g'risidagi qonunchilik bilan belgilangan qoidalar chet el fuqarolari, fuqaroligi bo'lmagan shaxslar ishtirokidagi, chet el fuqarolari, fuqaroligi bo'lmagan shaxslar tomonidan tashkil etilgan yoki ta'sis etilgan

tashkilotlar yoxud ushbu fuqarolar, shaxslar ishtirokidagi, xalqaro tashkilotlar va chet el yuridik shaxslari ishtirokidagi mehnatga oid munosabatlarga nisbatan tatbiq etiladi.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikning amal qilishi O'zbekiston Respublikasi davlat xizmatchilariga, shu jumladan O'zbekiston Respublikasining xorijdagi davlat muassasalariga (diplomatik, konsullik muassasalariga va boshqa muassasalarga) ishga yuborilgan xodimlariga, shuningdek qonunda nazarda tutilgan o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lgan muqobil xizmatni o'tayotgan shaxslarga nisbatan tatbiq etiladi.

Kontrakt bo'yicha harbiy xizmatni o'tayotgan harbiy xizmatchilarga, shuningdek ichki ishlar va davlat bojxona xizmati organlarida, O'zbekiston Respublikasi Davlat xavfsizlik xizmatida, Milliy gvardiyasida xizmat o'tayotgan harbiy xizmatchilarga (xodimlarga) va ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning maxsus qonunchilikka zid bo'lmagan qismi tatbiq etiladi.

Sudyalarga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning sudlar to'g'risidagi qonunchilikda tartibga solinmagan qismi bo'yicha tatbiq etiladi.

Prokuratura organlari xodimlariga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning prokuratura organlari faoliyatini tartibga soluvchi qonunchilikka zid bo'lmagan qismi tatbiq etiladi.

Qutqaruv xizmatlarining va professional qutqaruv tuzilmalarining mehnat shartnomasi bo'yicha ishlayotganlar jumlasidan bo'lgan qutqaruvchilarining mehnatga oid munosabatlariga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning amal qilishi "Qutqaruv xizmati va qutqaruvchi maqomi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi **Qonuni** bilan tartibga solinmagan qismi bo'yicha tatbiq etiladi.

Jinoyatlar sodir etganlik uchun sudning hukmi bilan hukm qilinganlarning mehnatga oid munosabatlariga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning amal qilishi O'zbekiston Respublikasining Jinoyat-ijroiya **kodeksida** nazarda tutilgan istisnolar va cheklovlar hisobga olingan holda tatbiq etiladi.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilik quyidagi shaxslarga nisbatan (agar ular ushbu Kodeksda belgilangan tartibda bir vaqtning o'zida ish beruvchilar yoki ularning vakillari sifatida ish yuritmasa) tatbiq etilmaydi:

muddatli harbiy xizmatni o'tayotgan harbiy xizmatchilarga;

tashkilotlarning kuzatuv kengashlari a'zolariga;

mazkur tashkilotning xodimlari bo'lmagan taftish komissiyalari a'zolariga (taftishchilarga);

fuqarolik-huquqiy xususiyatga ega shartnomalar asosida ishlarni bajarayotgan (xizmatlar ko'rsatayotgan) shaxslarga;

agar qonunda belgilangan bo'lsa, boshqa shaxslarga.

Agar shaxsiy mehnatdan foydalanish bilan bog'liq bo'lgan munosabatlar fuqarolik-huquqiy xususiyatga ega shartnoma asosida yuzaga kelgan bo'lsa, biroq keyinchalik ushbu Kodeksda yoki boshqa qonunlarda belgilangan tartibda yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar deb e'tirof etilgan bo'lsa, bunday munosabatlarga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilik va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar qoidalari qo'llaniladi.

12-modda. Mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar

Mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar quyidagilardan iborat:

jamo'a kelishuvlari;

jamo'a shartnomalari;

ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qabul qilinadigan ichki hujjatlar;

ichki hujjatlar, shu jumladan ish beruvchi o'z vakolatlari doirasida yakka o'zi qabul qiladigan yakka tartibdagi huquqiy hujjatlar.

13-modda. Mehnat to'g'risidagi qonunchilikning va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning o'zaro nisbati

Mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda xodimlar uchun mehnat to'g'risidagi qonunchilikda belgilanganiga nisbatan qo'shimcha huquqlar va kafolatlar nazarda tutilishi mumkin.

Mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga xodimning holatini mehnat to'g'risidagi qonunchilikka nisbatan yomonlashtiruvchi qoidalarni kiritishga yo'l qo'yilmaydi.

14-modda. Jamoa kelishuvlarining o'zaro nisbati va ichki hujjatlar bilan o'zaro nisbati

Tarmoq va hududiy jamoa kelishuvlariga xodimlarning holatini bosh jamoa kelishuviga nisbatan yomonlashtiruvchi qoidalarni kiritish taqiqlanadi.

Tarmoq va hududiy jamoa kelishuvlari qoidalari tafovutlar mavjud bo'lgan hollarda, qaysi jamoa kelishuvi xodim uchun qulayroq shart-sharoitlarni o'z ichiga olgan bo'lsa, o'sha kelishuv qoidalari qo'llaniladi.

Ichki hujjatlarda xodimlar uchun ularga nisbatan amal qilishi tatbiq etiladigan jamoa kelishuvlarida belgilanganiga nisbatan qo'shimcha mehnat huquqlari va kafolatlari nazarda tutilishi mumkin.

Ichki hujjatlarga xodimning holatini jamoa kelishuvlariga nisbatan yomonlashtiruvchi qoidalarni kiritish taqiqlanadi.

15-modda. Ichki hujjatlarning o'zaro nisbati

Ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qabul qilingan, shuningdek ish beruvchi yakka o'zi qabul qilgan ichki hujjatlar jamoa shartnomasiga nisbatan xodimning holatini yomonlashtiruvchi qoidalarni o'z ichiga olmasligi kerak.

Ish beruvchi yakka o'zi qabul qilgan ichki hujjatlar xodimning holatini ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qabul qilingan ichki hujjatlarga nisbatan yomonlashtiruvchi qoidalarni o'z ichiga olmasligi kerak.

Agar mehnat to'g'risidagi qonunchilikda, jamoa kelishuvlarida yoxud jamoa shartnomasida yoki ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qabul qilingan mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda u yoki bu masala ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra hal etilishi kerakligi nazarda tutilgan bo'lsa, ushbu talabga rioya etish ish beruvchi uchun majburiydir.

Kasaba uyushmasi qo'mitasi ushbu moddaning **uchinchi qismida** belgilangan masalalar bo'yicha qabul qilingan qaror to'g'risida ish beruvchiga uning yozma murojaati olingan kundan e'tiboran yigirma kunlik muddatda yozma shaklda xabar berishi kerak, bundan ushbu Kodeksda boshqa muddat nazarda tutilgan hollar mustasno. Agar mazkur muddat tugagach ish beruvchining murojaati javobsiz qolgan bo'lsa, ish beruvchi tegishli masalani kasaba uyushmasi qo'mitasining roziligini olmasdan hal qilishga haqlidir.

Tashkilotda kasaba uyushmasi qo'mitasi tashkil etilmagan hollarda ish beruvchi qonunchilikka muvofiq kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishib olinishi kerak bo'lgan masalalarni hal qilish niyati to'g'risida mehnat jamoasini yozma shaklda xabardor qilishi shart. Agar axborot olingan kundan e'tiboran ikki hafta ichida mehnat jamoasining boshlang'ich kasaba uyushmasi tashkilotini yoki xodimlarning boshqa vakillik organini tashkil etish to'g'risidagi qarori qabul qilinadigan umumiy yig'ilishi (konferensiyasi) o'tkazilmasa, ish beruvchi tegishli masalalarni mustaqil ravishda hal qilishga haqlidir.

16-modda. Mehnat to'g'risidagi qonunchilikning, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning va mehnat shartnomasining o'zaro nisbati

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasida xodimga mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilganiga nisbatan qo'shimcha huquqlar va kafolatlar nazarda tutilishi mumkin.

Mehnat shartnomasiga xodimning huquqiy holatini mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga nisbatan yomonlashtiruvchi shartlarni kiritish taqiqlanadi.

17-modda. Mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar qoidalarining va mehnat shartnomasi shartlarining haqiqiy emasligi

Ushbu Kodeks 13-moddasining **ikkinchi qismida**, 14-moddasining **birinchi, ikkinchi va to'rtinchi qismlarida**, 15-moddasining **birinchi va ikkinchi qismlarida** nazarda tutilgan talablarga

rioya etmaslik xodimning holatini yomonlashtiradigan mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar qoidalarining haqiqiy emasligiga sabab bo'ladi.

Ushbu Kodeks 16-moddasining **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan talablarga rioya etmaslik xodimning holatini yomonlashtiradigan mehnat shartnomasi shartlarining haqiqiy emasligiga sabab bo'ladi.

Haqiqiy bo'lmagan mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning qoidalari, shuningdek mehnat shartnomasining shartlari qo'llanilmaydi. Bunday qoidalar va shartlar qabul qilingan paytdan e'tiboran haqiqiy emas deb hisoblanadi.

Mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar ayrim qoidalarining yoki mehnat shartnomasi alohida shartlarining haqiqiy emasligi tegishli hujjatning yoki mehnat shartnomasining umuman haqiqiy emasligiga sabab bo'lmaydi.

18-modda. Ish beruvchining yakka tartibdagi huquqiy hujjatlari

Ish beruvchilar qonunchilikda belgilangan tartibda o'z vakolatlari doirasida muayyan xodimga (xodimlarga) yoki jamoaga yo'naltirilgan va bir marta qo'llanilish (ishga qabul qilish, mehnat sharoitlarini o'zgartirish, boshqa ishga o'tkazish, mehnat shartnomasini bekor qilish, xodimga mehnat ta'tili berish, xodimga nisbatan intizomiy jazo qo'llash, xodimlarni rag'batlantirish to'g'risidagi va boshqa buyruqlar) uchun mo'ljallangan yakka tartibdagi huquqiy hujjatlar — buyruqlar, farmoyishlar, qarorlar (bundan buyon matnda buyruqlar deb yuritiladi) qabul qilishi mumkin.

Rahbar yakka o'zi qabul qiladigan yakka tartibdagi huquqiy hujjatlar buyruqlar yoki farmoyishlar tarzida e'lon qilinadi. Kollegial ijro etuvchi organ tomonidan qabul qilinadigan yakka tartibdagi huquqiy hujjatlar qarorlar tarzida qabul qilinadi.

Agar ish beruvchining yakka tartibdagi huquqiy hujjatlari xodimlar uchun mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan shart-sharoitlarga nisbatan uncha qulay bo'lmagan qoidalarni o'z ichiga olgan bo'lsa, bu hujjatlar yoki ularning tegishli qismlari haqiqiy bo'lmaydi.

3-bob. Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarning subyektlari va yuzaga kelish asoslari

1-§. Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarning subyektlari

19-modda. Xodim va ish beruvchi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarning subyektlari sifatida

Xodim va ish beruvchi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarning subyektlaridir.

Mehnatga oid huquq layoqatiga va muomala layoqatiga ega bo'lgan, ushbu Kodeksda belgilangan yoshga yetgan hamda ish beruvchi bilan mehnat shartnomasi tuzgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, shuningdek chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar xodimlar bo'lishi mumkin.

Quyidagilar ish beruvchilar sifatida ish yuritishi mumkin:

mulkchilik shaklidan va idoraviy mansubligidan qat'i nazar, tashkilotlar;

tashkilotlarning filiallari, vakolatxonalar yoki boshqa alohida tarkibiy bo'linmalari (bundan buyon matnda tashkilotlarning alohida bo'linmalari deb yuritiladi);

jismoniy shaxslar.

Jismoniy shaxslar quyidagi hollarda ish beruvchilar bo'lishi mumkin:

agar ular yuridik shaxs tashkil etmasdan tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiruvchi yakka tartibdagi tadbirkorlar sifatida ro'yxatga olingan bo'lsa;

agar ular o'ziga xizmat ko'rsatilishi va uy xo'jaligini yuritishda yordamlashish maqsadida uy xizmatchilarini yollashni amalga oshirsa;

agar qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda ularning kasbiy faoliyati ro'yxatdan o'tkazilishi va (yoki) litsenziyalanishi lozim bo'lsa hamda ular mazkur faoliyatni amalga oshirish maqsadida xodimlar bilan mehnatga oid munosabatlarga kirishgan bo'lsa.

20-modda. Xodimning mehnatga oid huquq layoqati va muomala layoqati

Mehnat huquqlari va majburiyatlariga ega bo'lish layoqati (mehnatga oid huquq layoqati) hamda fuqaroning (jismoniy shaxsning) o'z xatti-harakatlari orqali mehnat huquqlariga ega bo'lish va ularni amalga oshirish, o'zi uchun mehnat majburiyatlarini olish va ularni bajarish layoqati (mehnatga oid muomala layoqati) O'zbekiston Respublikasining barcha fuqarolari uchun teng ravishda e'tirof etiladi.

Chet el fuqarolari, fuqaroligi bo'lmagan shaxslar, agar O'zbekiston Respublikasining qonunchiligida yoki xalqaro shartnomasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, xuddi O'zbekiston Respublikasi fuqarolari ega bo'lgan mehnatga oid huquq layoqatiga va muomala layoqatiga ega bo'ladi.

Xodimning mehnatga oid huquq layoqati va muomala layoqati u o'n olti yoshga to'lgan paytidan e'tiboran bir vaqtning o'zida vujudga keladi, bundan ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda nazarda tutilgan hollar mustasno.

21-modda. Xodimning huquqlari

Xodim quyidagi huquqlarga ega:

ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda belgilangan tartibda hamda shartlarda mehnat shartnomasini tuzish, o'zgartirish va bekor qilish;

mehnat shartnomasida shartlashilgan ish bilan ish beruvchi tomonidan ta'minlanish;

mehnatni muhofaza qilish talablariga mos keladigan ish joyiga ega bo'lish;

o'z malakasiga, mehnatning murakkabligiga, bajarilgan ishning miqdori va sifatiga muvofiq o'z vaqtida hamda to'liq hajmda ish haqi olish;

ish vaqti davomiyligining chegarasini, ayrim kasblardagi va toifalardagi xodimlar uchun qisqartirilgan ish vaqtini belgilash, har haftalik dam olish kunlari, ishlanmaydigan bayram kunlari, shuningdek yillik mehnat ta'tillari berish orqali ta'minlanadigan dam olish;

xavfsizlik va gigiyena talablariga javob beradigan mehnat sharoitlariga ega bo'lish, shuningdek ish joyidagi mehnat sharoitlari va mehnatni muhofaza qilish talablari to'g'risida to'liq va ishonchli axborot olish;

mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomasiga muvofiq kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish;

o'z mehnat huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini ifodalash hamda himoya qilish uchun kasaba uyushmalariga va boshqa tashkilotlarga birlashish;

jamoa kelishuvlari va jamoa shartnomasi, shuningdek ular shartlarining bajarilishi to'g'risida axborot olish, shu jumladan o'z vakillari orqali olish;

mehnat to'g'risidagi qonunchilikda belgilangan tartibda xodimga mehnat vazifalarini bajarishi munosabati bilan yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash va ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish;

o'z mehnat huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini qonun bilan taqiqlanmagan barcha usullar bilan himoya qilish;

mehnat nizolarini ushbu Kodeksda, boshqa qonunlarda belgilangan tartibda hal qilish.

Xodim mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnat shartnomasiga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

22-modda. Xodimning majburiyatlari

Xodim:

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

mehnat shartnomasi bilan o'z zimmasiga yuklatilgan mehnat majburiyatlarini vijdonan bajarishi;

ichki mehnat tartibiga rioya etishi;

mehnat intizomiga rioya etishi;

belgilangan mehnat normalarini bajarishi;

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

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'lishi;

ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini ushbu Kodeksda belgilangan tartibda va doirada qoplashi;

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 qilishi;

boshqa xodimlarning o'z mehnat majburiyatlarini bajarishiga to'sqinlik qiluvchi harakatlarni sodir etmasligi shart.

Xodimning zimmasida mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnat shartnomasiga muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

23-modda. Ish beruvchining mehnatga oid huquq layoqati va muomala layoqati

Ish beruvchi tashkilotlarning mehnatga oid huquq layoqati va muomala layoqati ular belgilangan tartibda davlat ro'yxatidan o'tkazilgan paytdan e'tiboran vujudga keladi.

Tashkilotlar alohida bo'linmalarining mehnatga oid huquq layoqati ularning faoliyatini tartibga soluvchi nizomlar tasdiqlangan paytdan e'tiboran vujudga keladi.

Yakka tartibdagi tadbirkor bo'lgan ish beruvchining mehnatga oid huquq layoqati va muomala layoqati u yakka tartibdagi tadbirkor sifatida ro'yxatga olingan paytdan e'tiboran yuzaga keladi.

Uy ho'jaligidagi ishlarni bajarish uchun va tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan boshqa shaxsiy maqsadlarda yollanma mehnatdan foydalanayotgan jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchining mehnatga oid huquq layoqati hamda muomala layoqati u fuqarolik muomala layoqatiga to'liq hajmda ega bo'lgan paytdan e'tiboran, ko'rsatilgan yoshga to'lmagan shaxsning mehnatga oid huquq layoqati va muomala layoqati esa u O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksida belgilangan hollarda o'n sakkiz yoshga kirguniga qadar fuqarolik muomala layoqatiga to'liq hajmda ega bo'lgan kundan e'tiboran yuzaga keladi.

Qonunga, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, tashkilotning ta'sis hujjatlariga va ichki hujjatlarga muvofiq ish beruvchining mehnatga oid munosabatlardagi huquq va majburiyatlari: tashkilotning mulkdori;

tashkilotning boshqaruv organlari yoki ular vakolat bergan boshqa shaxslar; ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

Qonunlarda mol-mulk egasining, yuridik shaxs majburiyatlari bo'yicha muassisning (ishtirokchining) subsidiar javobgarligi belgilangan hollarda yuridik shaxs bo'lgan ish beruvchining mehnatga oid munosabatlaridan kelib chiqadigan majburiyatlari uchun mol-mulk egasi, yuridik shaxsning muassisi (ishtirokchisi) subsidiar javobgar bo'ladi.

24-modda. Ish beruvchining huquqlari

Ish beruvchi quyidagi huquqlarga ega:

ushbu Kodeksda, boshqa qonunlarda nazarda tutilgan tartibda va shartlar asosida xodimlar bilan mehnat shartnomalarini tuzish, o'zgartirish hamda bekor qilish;

jamoa muzokaralari tashabbusi bilan chiqish va jamoa shartnomalarini tuzish;

xodimlarni halol samarali mehnati uchun rag'batlantirish;

xodimlardan o'z mehnat majburiyatlarini bajarishini va ish beruvchining mol-mulkiga (shu jumladan uchinchi shaxslarning ish beruvchida bo'lgan mol-mulkiga, agar ish beruvchi ushbu mol-mulkning but saqlanishi uchun javobgar bo'lsa) ehtiyotkorona munosabatda bo'lishini, ichki mehnat tartibiga rioya etishini talab qilish;

xodimlarni ushbu Kodeksda belgilangan tartibda intizomiy javobgarlikka tortish;

xodimlarni ular tomonidan ham ish beruvchiga bevosita yetkazilgan, ham boshqa shaxslarga yetkazilgan zararining o'rnini qoplash natijasida ish beruvchida yuzaga kelgan to'g'ridan to'g'ri haqiqiy zarar uchun moddiy javobgarlikka tortish;

ichki hujjatlarni qabul qilish (bundan yakka tartibdagi tadbirkor bo'lmagan, jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchilar mustasno);

o'z manfaatlarini ifodalash va himoya qilish maqsadida ish beruvchilar birlashmalarini tashkil etish hamda ularga a'zo bo'lish.

Ish beruvchi mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnat shartnomasiga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

25-modda. Ish beruvchining majburiyatlari

Ish beruvchi:

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

xodimlarni mehnat shartnomasida shartlashilgan ish bilan ta'minlashi;

xodimlarni ishga qabul qilishda, mehnat jarayonida va xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishda ushbu Kodeksning mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash to'g'risidagi talablari buzilishiga yo'l qo'ymasligi;

majburiy mehnat va bolalar mehnatining og'ir shakllari qo'llanilishiga yo'l qo'ymasligi;

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

xodimlarni o'z mehnat majburiyatlarini bajarishi uchun zarur bo'lgan asbob-uskunalar, asboblar, texnik hujjatlar va boshqa vositalar bilan ta'minlashi;

xodimlarga berilishi lozim bo'lgan ish haqini ushbu Kodeksga, jamoa shartnomasiga, ichki mehnat tartibi qoidalariga, boshqa ichki hujjatlarga, mehnat shartnomalariga muvofiq belgilangan muddatlarda to'liq hajmda to'lashi;

ushbu Kodeksda belgilangan tartibda jamoa muzokaralarini olib borishi, shuningdek jamoa shartnomasini tuzishi;

xodimlarning vakillariga jamoa kelishuvini va jamoa shartnomasini tuzish hamda ularning bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan to'liq va ishonchli axborotni taqdim etishi;

xodimlarni ularning birlashish huquqi to'g'risida xabardor qilishi;

xodimlarni o'z mehnat faoliyati bilan bevosita bog'liq bo'lgan, qabul qilinayotgan ichki hujjatlar bilan imzo qo'ydirib tanishtirishi;

davlat mehnat inspektorlarining, shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga rioya etilishi ustidan tekshiruv va nazoratni amalga oshirish vakolatiga ega bo'lgan boshqa davlat organlari mansabdor shaxslarining ko'rsatmalarini o'z vaqtida bajarishi;

xodimlar davlat organlaridagi saylab qo'yiladigan lavozimlarga saylanganligi tufayli ularning ish joyi saqlanib qolgan hollarda ushbu ish beruvchi ilgari mehnat shartnomasini bekor qilgan xodimlarni ishga qabul qilishi;

tegishli kasaba uyushmasi organlarining, xodimlar tomonidan saylangan boshqa vakillarning mehnat to'g'risidagi qonunchilikning va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning aniqlangan qoidabuzarliklari haqidagi ko'rsatmalari hamda taqdimnomalarini o'z vaqtida ko'rib chiqishi, aniqlangan qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha choralar ko'rishi va ko'rilgan choralar to'g'risida mazkur organlar hamda vakillarga xabar qilishi;

xodimlarning o'z mehnat majburiyatlarini bajarishi bilan bog'liq bo'lgan maishiy ehtiyojlari ta'minlanishini amalga oshirishi;

xodimlarning ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan va kasb kasalliklaridan majburiy davlat ijtimoiy sug'urtasini, shuningdek ish beruvchining fuqarolik javobgarligi majburiy sug'urtasini ta'minlashi;

o'z mehnat majburiyatlarini bajarganligi munosabati bilan xodimlarga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini mehnat qonunchiligida belgilangan tartibda hamda shartlarda qoplashi;

mehnat shartnomalarini, shuningdek ularga doir o'zgartirish va qo'shimchalarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat majmuida o'z vaqtida ro'yxatga olishi shart.

Ish beruvchining zimmasida mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnat shartnomasiga muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

2-§. Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarning yuzaga kelishi asoslari

26-modda. Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarning yuzaga kelishi

Xodim va ish beruvchi o'rtasidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar ushbu Kodeksga muvofiq ular tomonidan tuziladigan mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladi.

Qonunchilikda yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda yoxud tashkilot ustavida (nizomida) belgilangan hollarda va tartibda yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar mehnat shartnomasiga asosan quyidagilar natijasida yuzaga keladi:

lavozimga saylanish yoki tegishli lavozimni egallash uchun tanlovdan o'tish;

lavozimga tayinlash yoki lavozimga tasdiqlash;

vakolatli davlat organlari tomonidan ishga yuborish;

O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatiga bo'lgan huquqqa doir tasdiqnomalar berish;

ota-onaning har ikkisinining yoki ota-onadan birining (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsning) roziligi;

ish beruvchining zimmasiga mehnat shartnomasini tuzish majburiyatini yuklatish to'g'risidagi sud qarorini qabul qilish;

shaxsiy mehnatdan foydalanish bilan bog'liq bo'lgan va fuqarolik-huquqiy xususiyatga ega shartnoma asosida yuzaga kelgan munosabatlarni sud tomonidan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar deb e'tirof etish.

Mehnat shartnomasi tegishli tarzda rasmiylashtirilmagan taqdirda, xodim va ish beruvchi o'rtasidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar ish beruvchining yoki uning shunga vakolatli bo'lgan vakilining ijozati bilan yoki topshirig'iga ko'ra xodimga haqiqatda ishlashga ruxsat etilganligi asosida ham yuzaga keladi.

27-modda. Lavozimga saylanish yoki tegishli lavozimni egallash uchun tanlovdan o'tish natijasida mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladigan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar

Agar lavozimga saylanish xodimdan muayyan mehnat vazifasini bajarishni talab etsa, lavozimga saylanish natijasida mehnat shartnomasi asosidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar yuzaga keladi.

Agar mehnat to'g'risidagi qonunchilikda yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda yoxud tashkilot ustavida (nizomida) tanlov bo'yicha egallanishi lozim bo'lgan lavozimlar ro'yxati va ushbu lavozimlarga tanlov o'tkazish tartibi belgilangan bo'lsa, tegishli lavozimni egallash uchun tanlovdan o'tish natijasida shartnoma asosidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar yuzaga keladi.

28-modda. Lavozimga tayinlash yoki lavozimga tasdiqlash natijasida mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladigan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar

Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda yoki tashkilot ustavida (nizomida) nazarda tutilgan hollarda lavozimga tayinlash yoki lavozimga tasdiqlash natijasida mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladi.

29-modda. Vakolatli davlat organlari tomonidan ishga yuborish munosabati bilan mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladigan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar

Aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalaridan bo'lgan shaxslarning yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlari mehnat shartnomasi asosida ularni mahalliy mehnat organining yo'llanmasi bo'yicha "Aholi bandligi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunida belgilangan tartibda ishga joylashtirish natijasida yuzaga keladi.

Davlat grantlari bo'yicha ta'lim olgan oliy ta'lim tashkilotlarining bitiruvchilari bilan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar oliy ta'lim tashkilotining taqsimot komissiyasi tomonidan berilgan mehnat shartnomasi asosida ularni ishga yuborish natijasida yuzaga keladi.

Muqobil xizmatga chaqirilgan fuqarolarning yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlari tuman mudofaa ishlari bo'limi tomonidan muqobil xizmatni o'tash joyini tayinlash haqida berilgan ko'rsatma bo'yicha mehnat shartnomasi asosida ularni tashkilotlarga yuborish natijasida yuzaga keladi.

30-modda. O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyati huquqiga doir tasdiqnoma mavjud bo'lganda mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladigan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar

Mehnat faoliyatini amalga oshirish uchun qonuniy ravishda O'zbekiston Respublikasiga kelgan chet davlatlar fuqarolari va doimiy ravishda boshqa davlatlar hududida yashayotgan fuqaroligi bo'lmagan shaxslar bilan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar vakolatli davlat organi bergan O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyati huquqiga doir tasdiqnoma olinganidan, shuningdek qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa talablar bajarilganidan keyin tuziladigan mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladi.

31-modda. Ota-onadan birining (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsning) yozma roziligi mavjud bo'lganda mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladigan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar

O'n beshdan o'n olti yoshgacha shaxslar bilan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar ularni mazkur yoshga to'lguniga qadar ishga qabul qilishga ushbu Kodeksga muvofiq yo'l qo'yiladigan hollarda ota-onadan birining (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsning) dastlabki yozma roziligi mavjud bo'lganda mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladi.

32-modda. Ish beruvchining zimmasiga mehnat shartnomasini tuzish majburiyatini yuklatish to'g'risidagi sud qarori qabul qilinishi natijasida mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladigan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar

Ish beruvchi tomonidan ishga qabul qilish qonunga xilof ravishda rad etilgan shaxslar bilan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar ish beruvchining zimmasiga mehnat shartnomasini tuzish majburiyatini yuklatish to'g'risidagi sud qarori qabul qilinishi natijasida tuzilgan mehnat shartnomasi asosida yuzaga keladi.

33-modda. Shaxsiy mehnatdan foydalanish bilan bog'liq bo'lgan va fuqarolik-huquqiy xususiyatga ega shartnoma asosida yuzaga kelgan munosabatlarni yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar deb e'tirof etish

Jismoniy shaxs bilan ushbu Kodeks 11-moddasining **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan munosabatlarni haqiqatdan tartibga soluvchi fuqarolik-huquqiy xususiyatga ega shartnomani tuzish ushbu munosabatlarning sud tomonidan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar deb e'tirof etilishiga sabab bo'ladi. Bunday holda mehnat shartnomasi fuqarolik-huquqiy xususiyatga ega shartnoma tuzilgan kundan e'tiboran tuzilgan deb hisoblanadi, taraflarning munosabatlari esa shartnomada shartlashilgan ishni jismoniy shaxs tomonidan bajarish boshlangan kundan e'tiboran yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar deb e'tirof etiladi.

Shaxsiy mehnatdan foydalanish bilan bog'liq bo'lgan va fuqarolik-huquqiy xususiyatga ega shartnoma asosida yuzaga kelgan munosabatlar tugatilgan taqdirda, ushbu munosabatlarni yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar deb e'tirof etish sud tomonidan amalga oshiriladi. Mazkur shartnoma bo'yicha ijrochi bo'lgan jismoniy shaxs ushbu munosabatlarni yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar deb e'tirof etish uchun yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish uchun nazarda tutilgan tartibda va muddatlarda sudga murojaat qilishga haqlidir.

II BO'LIM. MEHNAT SOHASIDAGI IJTIMOY SHERIKLIK

4-bob. Umumiy qoidalar

34-modda. Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik tushunchasi va asosiy prinsiplari

Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik o'z vakillari timsolida xodimlar, ish beruvchilar, ularning vakillari, davlat organlari o'rtasidagi o'zaro munosabatlar tizimi bo'lib, bu tizim yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni hamda ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga solish masalalari yuzasidan xodimlar, ish beruvchilar va davlat manfaatlarini muvofiqlashtirishni ta'minlashga qaratilgan bo'ladi.

Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklikning asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

taraf va ularning vakillari tomonidan mehnat to'g'risidagi qonunchilikka hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga rioya etish;

taraf vakillarining vakolatliliigi;

tarafning teng huquqliligi;

taraf manfaatlarining hisobga olinishi;

tarafning shartnoma asosidagi munosabatlarda ishtirok etishdan manfaatdorligi;

mehnat va mashg'ulot sohasiga kiradigan masalalarni tanlash hamda muhokama qilish erkinligi;

taraf tomonidan majburiyatlarni o'z zimmasiga olishning ixtiyoriyligi;

taraf o'z zimmasiga olayotgan majburiyatlarning haqiqiyliigi va ularni bajarishning majburiyligi;

davlatning ijtimoiy sheriklikni mustahkamlash va rivojlantirishga ko'maklashishi;

qabul qilingan jamoa kelishuvlarining, jamoa shartnomasining, shuningdek ijtimoiy sheriklikning boshqa hujjatlarida ko'rsatilgan qoidalarning bajarilishi ustidan nazorat;

tarafning, ular vakillarining o'z aybi bilan jamoa kelishuvlari va jamoa shartnomasi bajarilmaganligi uchun javobgarligi.

35-modda. Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklikning darajalari

Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik:

boshlang'ich darajada (tashkilotda yoki jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchida);

hududiy darajada;

tarmoq darajasida;

respublika darajasida amalga oshiriladi.

36-modda. Mehnat jamoasi

Ish beruvchida mehnat shartnomasi asosida mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan barcha xodimlar mehnat jamoasini tashkil etadi.

Mehnat jamoasi ijtimoiy sheriklik sohasidagi o'z vakolatlarini umumiy yig'ilish (konferensiya) o'tkazish orqali amalga oshiradi.

Mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi, agar unda ish beruvchida mehnat shartnomasi asosida mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan xodimlarning yarmidan ko'prog'i hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

Mehnat jamoasining konferensiyasi, agar unda tashkilot bo'linmalari delegatlarining kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

Mehnat jamoasi umumiy yig'ilishining (konferensiyasining) qarori, agar umumiy yig'ilishda (konferensiyada) ishtirok etayotgan xodimlarning (delegatlarning) ellik foizidan ko'prog'i uni yoqlab ovoz bergan bo'lsa, qabul qilingan hisoblanadi.

Mehnat jamoasining umumiy yig'ilishi (konferensiyasi):

xodimlarning mehnat jamoasi manfaatlarini ifodalash vakolati berilgan vakillik organini belgilaydi;

jamoa shartnomasini ma'qullash yoki ma'qullamaslik to'g'risida qaror qabul qiladi;

amal qilishi tegishli xodimlarga va ish beruvchiga nisbatan tatbiq etiladigan jamoa kelishuvlarining, shuningdek jamoa shartnomasining ijro etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

jamoa kelishuvining, jamoa shartnomasining taraf tomonidan ijro etilishi samaradorligiga baho beradi;

qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga muvofiq o'zga vakolatlarni amalga oshiradi.

37-modda. Xodimlarning birlashish huquqi

Xodimlar o'z huquqlari va manfaatlarini biror-bir farqqa qaramasdan ifoda etish hamda himoya qilish maqsadida ixtiyoriy ravishda o'z xohishiga ko'ra va oldindan ruxsat olmasdan kasaba uyushmalarini tuzish huquqiga, shuningdek kasaba uyushmalariga yoki xodimlarning boshqa birlashmalariga a'zo bo'lish huquqiga ega.

Ijtimoiy sheriklikning tegishli darajalarida kasaba uyushmalari mavjud bo'lmagan taqdirda, xodimlar o'z manfaatlarini ifoda etish va himoya qilishni ta'minlash uchun boshqa birlashmalar tuzishga haqlidir.

Kasaba uyushmalariga yoxud xodimlarning boshqa birlashmalariga mansublik yoki mansub emaslik fuqarolarning O'zbekiston Respublikasi **Konstitutsiyasi** va boshqa qonunchilik hujjatlari bilan kafolatlangan mehnat huquqlarini hamda boshqa ijtimoiy-iqtisodiy, siyosiy, shaxsiy huquqlari va erkinliklarini biror-bir tarzda cheklashga sabab bo'lmaydi.

Kasaba uyushmalarining yoki xodimlar boshqa birlashmalarining barcha a'zolari ushbu Kodeksda, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, kasaba uyushmalarining yoki xodimlarning boshqa birlashmalari ustavlarida yoxud ichki hujjatlarda belgilangan o'z huquq va majburiyatlari borasida tengdir.

Ishga qabul qilishni, xodim uchun ehtimol tutilgan imtiyozlar va preferensiyalarni, shu jumladan ustamalarni, mukofot pullarini, ishda yuqori martabaga ko'tarilishni, shuningdek mehnat shartnomasining bekor qilinishini muayyan kasaba uyushmasiga yoki xodimlarning boshqa birlashmasiga mansublik yoki mansub emaslik, unga a'zo bo'lish yoxud undan chiqish bilan bog'lash taqiqlanadi.

Kasaba uyushmalariga yoki xodimlarning boshqa birlashmalariga mansubligi yoki mansub emasligi belgisi bo'yicha o'zini kamsitilgan deb hisoblagan shaxs kamsitilganlik fakti ustidan belgilangan tartibda shikoyat qilishi mumkin. Kamsitilgan shaxsning kamsitishni bartaraf etish, buzilgan huquqini tiklash va o'ziga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash va ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish to'g'risidagi talablari sud tartibida hal etiladi.

Xodimlarning birlashish huquqini amalga oshirishga monelik qilishga, shuningdek ularni kasaba uyushmalariga yoki xodimlarning boshqa birlashmalariga a'zo bo'lishga majburlashga yo'l qo'yilmaydi.

Xodimning kasaba uyushmasiga yoki xodimlarning boshqa birlashmalariga a'zo bo'lmaslik to'g'risidagi yozma yoki og'zaki majburiyatlari haqiqiy emasdir.

38-modda. Ish beruvchilarning birlashish huquqi

Ish beruvchilar o'z huquqlari va qonuniy manfaatlarini ifoda etish hamda himoya qilish, ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish maqsadida oldindan ruxsat olmasdan ixtiyoriy ravishda o'z birlashmalarini tuzish, shuningdek ish beruvchilar birlashmalariga ularning ustavlarida belgilangan tartibda a'zo bo'lish huquqiga ega.

Ish beruvchilar birlashmasi yuridik va (yoki) jismoniy shaxslar bo'lgan ish beruvchilarning va (yoki) ish beruvchilar birlashmalarining ixtiyoriy a'zoligiga asoslangan nodavlat notijorat tashkilotdir.

Ish beruvchilarning birlashish huquqini amalga oshirishga monelik qilishga, shuningdek ularni ish beruvchilarning u yoki bu birlashmalariga a'zo bo'lishga majburlashga yo'l qo'yilmaydi.

39-modda. Ijtimoiy sheriklik taraflari

Boshlang'ich darajadagi ijtimoiy sheriklik ikki tomonlama xususiyatga ega. Mehnat jamoasi va ish beruvchi boshlang'ich darajadagi ijtimoiy sheriklik taraflaridir.

Tarmoq va hududiy darajalardagi ijtimoiy sheriklik ikki tomonlama yoki uch tomonlama xususiyatga ega. Xodimlar va ish beruvchilarning tegishli birlashmalari tarmoq va hududiy darajadagi ikki tomonlama ijtimoiy sheriklik taraflaridir. Hududiy darajadagi uch tomonlama ijtimoiy sheriklikda xodimlar va ish beruvchilar hududiy birlashmalarining taklifiga ko'ra mahalliy ijro

etuvchi hokimiyat organlari va boshqa manfaatdor davlat organlari ishtirok etadi. Tarmoq darajasidagi uch tomonlama ijtimoiy sheriklikda xodimlarning va ish beruvchilarning tarmoq birlashmalari taklifiga ko'ra tegishli tarmoqdagi davlat boshqaruvi organlari ishtirok etadi. O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tegishli tarmoqdagi davlat boshqaruvi organlari ish beruvchilar sifatida ishtirok etadigan hollarda tarmoq darajasidagi uch tomonlama ijtimoiy sheriklikda ishtirok etadi.

Respublika darajasidagi ijtimoiy sheriklik uch tomonlama xususiyatga ega. Xodimlar va ish beruvchilarning respublika birlashmalari hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, manfaatdor vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar respublika darajasidagi ijtimoiy sheriklik taraflaridir.

Mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari ish beruvchilar sifatida ish yuritadigan hollarda ular ijtimoiy sheriklikning ish beruvchiga vakillik qiladigan tarafi bo'ladi.

40-modda. Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklikning mehnat huquqi normalarini o'z ichiga olgan huquqiy hujjatlari

Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklikning huquqiy hujjatlari quyidagilardan iborat:

jamo'a kelishuvlari;

jamo'a shartnomasi;

tashkilotning ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qabul qilingan boshqa ichki hujjatlari.

41-modda. Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish shakllari

Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklikni amalga oshirish shakllari quyidagilardan iborat:

jamo'a kelishuvlari, jamo'a shartnomalari loyihalarini tayyorlash bo'yicha jamoaviy muzokaralar;

jamo'a kelishuvlari va jamo'a shartnomasini tuzish;

ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishgan holda ichki hujjatlarni qabul qilish;

ijtimoiy sheriklik taraflari tomonidan jamo'a kelishuvlari, jamo'a shartnomasi va ijtimoiy sheriklikning boshqa hujjatlari qoidalarining ijro etilishi ustidan nazoratni amalga oshirish;

xodimlarning o'z vakillari orqali ijtimoiy sheriklik darajasiga muvofiq tashkilotlarni, hududni, tarmoqni, respublikani ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish masalalarini ko'rib chiqishda ishtirok etishi;

mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va ijtimoiy sheriklik hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda mehnat to'g'risidagi qonunchilikning ayrim qoidalarini ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasining dastlabki roziligi bilan qo'llashi;

yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga solish, xodimlarning mehnat huquqlari kafolatlarini ta'minlash hamda mehnat to'g'risidagi qonunchilikni va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni takomillashtirish masalalari bo'yicha ijtimoiy sheriklik taraflari tomonidan o'zaro maslahatlashuvlar (muzokaralar) o'tkazish;

mehnat nizolarini hal etishda (tartibga solishda) xodimlar va ish beruvchilar vakillarining ishtirok etishi.

Ijtimoiy sheriklik qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa shakllarda ham amalga oshirilishi mumkin.

5-bob. Xodimlarning va ish beruvchilarning ijtimoiy sheriklikdagi vakilligi

42-modda. Xodimlarning vakilligi

Tashkilotda yoki jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchida xodimlarning vakilligini hamda ularning huquqlari va manfaatlarini himoya qilishni boshlang'ich darajada kasaba uyushmasi qo'mitasi amalga oshiradi. Xodimlarning va ish beruvchilarning manfaatlarini aynan bitta vakillik organi ifoda etishi hamda himoya qilishi mumkin emas.

Xodimlar vakilligini, ularning huquq va manfaatlarini himoya qilishni quyidagilar amalga oshiradi:

hududiy va tarmoq darajalarida — tegishli kasaba uyushmalari, ularning birlashmalari va bo‘linmalari (bundan buyon matnda hududiy va tarmoq kasaba uyushmalari birlashmalari deb yuritiladi);

respublika darajasida — respublika kasaba uyushmalari birlashmalari.

43-modda. Xodimlar vakillarining huquqlari

Xodimlarning vakillari quyidagi huquqlarga ega:

jamoa muzokaralarini olib borish, jamoa kelishuvlarini, jamoa shartnomalarini tuzish va ularning bajarilishini nazorat qilish;

ijtimoiy sheriklikning turli darajalarida ijtimoiy va iqtisodiy rivojlanish masalalarini hal qilishda ishtirok etish;

tashkilotning ichki normativ hujjatlarini ishlab chiqishda ishtirok etish, mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan hollarda esa ish beruvchi tomonidan tegishli ichki hujjat qabul qilinishiga o‘z roziligini yoki noroziligini bildirish;

mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikka, xodimlarning vakillari bilan kelishilgan holda qabul qilingan ichki hujjatlarga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratini amalga oshirish;

ish beruvchilarga, ularning vakillariga mehnat to‘g‘risidagi huquqiy hujjatlarni tayyorlash bo‘yicha takliflar kiritish;

vakolatli davlat organlariga xodimlarni ommaviy ravishda ishdan ozod etishni to‘xtatish to‘g‘risida takliflar kiritish;

mehnat masalalari, tashkilotning faoliyati, boshqa ijtimoiy-iqtisodiy masalalar bo‘yicha zarur axborot olish;

ish joylariga moneliksiz tashrif buyurish, ish beruvchilardan, ularning vakillaridan jamoatchilik nazoratini amalga oshirish uchun zarur ma‘lumotlarni olish;

mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish) organlarida xodimlarning manfaatlarini himoya qilish;

ish beruvchining va u vakolat bergan shaxslarning qarorlari ustidan, agar ular qonunchilikka yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga zid bo‘lsa yoxud xodimlarning huquqlarini boshqacha tarzda buzadigan bo‘lsa, sudga shikoyat qilish;

agar xodimlarning ijtimoiy-mehnat munosabatlaridagi huquq va manfaatlarini himoya qilishga qaratilgan boshqa harakatlar qonunchilikka zid bo‘lmasa, ularni ham amalga oshirish.

Xodimlarning vakillari tomonidan huquqlarni amalga oshirish ish beruvchilarning ish samaradorligini pasaytirmasligi, ularning belgilangan ish tartibi va rejimini buzmasligi kerak.

44-modda. Xodimlarning vakillik organlari tarkibiga saylangan shaxslarga beriladigan mehnat kafolatlari

Xodimlarning vakillik organlari tarkibiga saylangan shaxslarga xodimlarning huquq va manfaatlarini ifoda etishga hamda himoya qilishga doir faoliyatni amalga oshirishi munosabati bilan ish beruvchilar, ularning vakillari tomonidan biror-bir shakldagi ta‘qib qilinishdan himoya qilinish kafolatlanadi.

Xodimlarning vakillik organlari tarkibiga saylangan va ishlab chiqarishdagi ishidan ozod etilmagan xodimlarga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo‘llashga, ular bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga, shuningdek xodimlarning vakillik organlari tarkibiga saylangan xodimlar bilan mehnatga oid munosabatlarni ularning saylab qo‘yiladigan lavozimdagi vakollatlari tugaganidan keyin ikki yil ichida ish beruvchining tashabbusi bilan mazkur shaxslar o‘z faoliyatini amalga oshirgan vakillik organining oldindan roziligini olmasdan bekor qilishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Xodimlarning tegishli vakillik organi rahbari bo‘lgan va ishlab chiqarishdagi ishidan ozod etilmagan xodimga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo‘llashga, u bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga, shuningdek xodimlarning vakillik organi rahbari bo‘lgan xodim bilan mehnatga oid munosabatlarni uning vakollatlari tugaganidan keyin

ikki yil ichida ish beruvchining tashabbusi bilan mazkur vakillik organi ishtirokchi bo'lgan xodimlarning tegishli hududiy yoki tarmoq birlashmasining oldindan roziligini olmasdan bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Xodimlarning vakillik organidagi saylab qo'yiladigan lavozimlarga saylanganligi oqibatida ishlab chiqarishdagi ishidan ozod etilgan xodimlarga ularning saylab qo'yiladigan lavozimdagi vakolatlari tugaganidan keyin avvalgi ishi (lavozimi) beriladi, bunday ish (lavozim) mavjud bo'lmaganda esa boshqa teng ish (lavozim) beriladi.

Kasaba uyushmasi organlariga saylangan xodimlarga tegishli ish (lavozim) berish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, ular qonun hujjatlarida yoki jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida nazarda tutilgan imtiyozlardan foydalanadi.

45-modda. Ish beruvchilarning xodimlar vakillarining faoliyatini amalga oshirish uchun sharoitlar yaratishga doir majburiyatlari

Ish beruvchilar:

xodimlar vakillarining huquqlarini buzmasligi, ularning faoliyatiga ko'maklashishi;

xodimlarning manfaatlariga daxldor qarorlar qabul qilinguniga qadar xodimlar vakillari bilan maslahatlashuvlar o'tkazishi, qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan hollarda esa ularning roziligini olishi;

xodimlar vakillarining takliflarini o'z vaqtida ko'rib chiqishi va qabul qilingan qarorlar to'g'risida ularga yozma shaklda asoslangan tarzda xabar qilishi;

xodimlarning vakillarini ular qaysi xodimlar manfaatlarini ifodalayotgan bo'lsa, o'sha xodimlarning ish joylariga moneliksiz kiritishi;

xodimlarning ijtimoiy-iqtisodiy huquq va manfaatlariga oid zarur axborotni xodimlar vakillariga bepul taqdim etishi;

xodimlarning vakillari o'z vazifalarini bajarishi uchun zarur shart-sharoitlar bilan ta'minlashi;

xodimlarning vakili bo'lgan va ishlab chiqarishdagi ishidan ozod etilmagan shaxslarga ish vaqtida xodimlarning manfaatlarini ifodalash hamda himoya qilish majburiyatlarini bajarish uchun o'rtacha ish haqi saqlangan holda vaqt berishi. Ko'rsatilgan shaxslarga taqdim etiladigan vaqtning aniq davomiyligi jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, agar ular tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchilar yoki ularning vakillari bilan kelishib belgilanadi. Bunda ushbu vaqtning davomiyligi ish haftasi soatlari miqdorining o'ttiz foizidan kam bo'lishi mumkin emas;

xodimlarning vakillariga jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida belgilangan maqsadlar uchun va miqdorlarda mablag'lar ajratishi shart.

Ish beruvchilarning zimmasida xodimlar vakillariga nisbatan qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa majburiyatlar ham bo'ladi.

46-modda. Ish beruvchilarning vakillari

Ish beruvchining vakilligini hamda ularning huquq va manfaatlarini boshlang'ich darajada ifoda etish va himoya qilishni tashkilot rahbari, jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchi yoki ular vakolat bergan shaxslar ushbu Kodeksga, qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, ish beruvchining ta'sis hujjatlariga muvofiq amalga oshiradi.

Hududiy, tarmoq va respublika darajasida ish beruvchilarning vakilligini hamda ularning huquq va manfaatlarini ifoda etish hamda himoya qilishni tegishincha ish beruvchilarning hududiy, tarmoq va respublika birlashmalari amalga oshiradi.

47-modda. Xodimlar va ish beruvchilar vakillarining faoliyatiga to'sqinlik qilishni taqiqlash

Xodimlar va ish beruvchilar vakillarining qonuniy faoliyatiga har qanday shaklda to'sqinlik qilish taqiqlanadi.

Ish beruvchilarning tashabbusi bilan xodimlar vakillarining faoliyatini tugatishga yo'l qo'yilmaydi.

Xodimlar vakillarining qonuniy faoliyatini amalga oshirishga to‘sqinlik qiladigan yoxud ushbu moddaning **ikkinchi qismida** ko‘rsatilgan harakatlarni sodir etgan ish beruvchilar, ular vakolat bergan shaxslar qonunga muvofiq javobgar bo‘ladi.

Xodimlar va ish beruvchilar vakillarining faoliyati o‘z ta‘sis hujjatlarida belgilangan tartibda, shuningdek sudning qarori bilan tugatilishi mumkin.

6-bob. Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik organlari

48-modda. Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik organlari tizimi

Mehnat sohasidagi ijtimoiy sheriklik organlari tizimini boshlang‘ich, hududiy, tarmoq va respublika darajalarida tuziladigan ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha komissiyalar tashkil etadi.

Xodimlar va (yoki) ish beruvchilar tomonidan vakolat berilgan bir necha vakillar mavjud bo‘lgan taqdirda, ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha komissiyalar tarkibi mutanosib vakillik prinsipi asosida, taqdim etilayotgan xodimlar va ish beruvchilarning soniga qarab shakllantiriladi.

49-modda. Boshlang‘ich darajadagi ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha komissiya

Boshlang‘ich darajada xodimlar va ish beruvchining teng sonli vakillaridan ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha ikki tomonlama komissiya tuziladi.

Taraflarning har biridan bo‘lgan vakillarning son jihatidan tarkibi ish beruvchining kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishuviga ko‘ra belgilanadi. Ish beruvchi vakillarining shaxsiy tarkibi ish beruvchining buyrug‘i bilan, kasaba uyushmasi qo‘mitasi vakillarining shaxsiy tarkibi esa kasaba uyushmasi qo‘mitasining qarori bilan tasdiqlanadi.

50-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha hududiy komissiyalar

Xodimlar va ish beruvchilarning teng sonli vakillaridan ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha ikki tomonlama yoxud uch tomonlama hududiy komissiyalar tuzilishi mumkin.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha ikki tomonlama hududiy komissiya tarkibiga xodimlar va ish beruvchilarning hududiy birlashmalari vakillari kiradi.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha uch tomonlama hududiy komissiya xodimlar va ish beruvchilarning hududiy birlashmalari taklifi asosida tuziladi. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha uch tomonlama hududiy komissiya tarkibiga xodimlar va ish beruvchilarning hududiy birlashmalari vakillari, shuningdek mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari vakillari kiradi.

Taraflarning har biridan bo‘lgan vakillarning son jihatidan tarkibi taraflarning kelishuviga ko‘ra belgilanadi. Xodimlar vakillarining shaxsiy tarkibi xodimlarning tegishli hududiy birlashmasi tomonidan, ish beruvchilar vakillarining shaxsiy tarkibi ish beruvchilarning hududiy birlashmasi tomonidan, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organi vakillarining shaxsiy tarkibi esa ushbu organ rahbari tomonidan belgilanadi.

51-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha tarmoq komissiyalari

Tarmoq darajasida xodimlar va ish beruvchilarning teng sonli vakillaridan ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha ikki tomonlama yoxud uch tomonlama komissiyalar tuzilishi mumkin.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha ikki tomonlama tarmoq komissiyasi tarkibiga xodimlar va ish beruvchilarning tarmoq birlashmalari vakillari kiradi.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha uch tomonlama tarmoq komissiyasi xodimlar va ish beruvchilarning tarmoq birlashmalari taklifi asosida tuziladi. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha uch tomonlama tarmoq komissiyasi tarkibiga xodimlar va ish beruvchilarning tarmoq birlashmalari vakillari, shuningdek tegishli tarmoqdagi davlat boshqaruvi organlari vakillari kiradi. Tegishli tarmoqdagi davlat boshqaruvi organlari ish beruvchilar sifatida ish yuritgan hollarda O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha uch tomonlama tarmoq komissiyasida ishtirok etadi.

Taraflarning har biridan bo‘lgan vakillarning son jihatidan tarkibi taraflarning kelishuviga ko‘ra belgilanadi. Xodimlar vakillarining shaxsiy tarkibi xodimlarning tegishli tarmoq birlashmasi tomonidan, ish beruvchilar vakillarining shaxsiy tarkibi ish beruvchilarning tarmoqdagi birlashmasi,

tegishli tarmoq davlat boshqaruvi organlari vakillarining shaxsiy tarkibi esa ushbu organ rahbari tomonidan belgilanadi.

52-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika komissiyasi

Respublika darajasida xodimlar va ish beruvchilarning teng sonli vakillaridan ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha uch tomonlama komissiya tuziladi.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi tarkibiga xodimlar va ish beruvchilarning respublika birlashmalari vakillari, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining vakillari kiradi.

Taraflarning har biridan bo'lgan vakillarning son jihatidan tarkibi taraflarning kelishuviga ko'ra belgilanadi. Xodimlar vakillarining shaxsiy tarkibi xodimlarning respublika birlashmalari tomonidan, ish beruvchilar vakillarining shaxsiy tarkibi ish beruvchilarning respublika birlashmalari tomonidan, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi vakillarining shaxsiy tarkibi esa O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining farmoyishi bilan belgilanadi.

53-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalar vakolatlarining muddati

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalar doimiy faoliyat ko'rsatuvchi organlardir. Komissiyalar vakolatlarining muddati tegishli jamoa kelishuvini yoki jamoa shartnomasini tayyorlash va uning amal qilish muddatiga belgilanadi.

Taraflar tomonidan yangi jamoa kelishuvini, jamoa shartnomasini tayyorlash to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda ular ushbu Kodeksning 48 — 51-moddalarida nazarda tutilgan tartibda yangidan ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha tegishli komissiyalarni tuzadi. Bunda, agar ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya ishining yakunlariga ko'ra tegishli taraf avvalgi komissiya tarkibida bo'lgan shaxslarning faoliyatini qoniqarli deb topgan bo'lsa, tegishli tarafning qarori bilan komissiya tarkibiga ushbu shaxslar ham kiritilishi mumkin.

54-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya a'zosining faoliyatini tugatish yoki uni vaqtincha almashtirish

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya a'zosining faoliyati komissiya vakolatlarining muddati tugashi munosabati bilan, shuningdek quyidagi hollarda muddatidan oldin tugatilishi mumkin:

qaysi xolisona sabablar oqibatida ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya a'zosi o'z faoliyatini amalga oshirishi mumkin bo'lmasa, o'sha sabablar mavjud bo'lgan taqdirda (vafot etganligi, komissiya a'zosi sifatida faoliyatini davom ettirish imkoniyatini istisno etuvchi sud hukmining mavjudligi va boshqalar);

komissiya a'zosini u vakillik qilayotgan taraf chaqirib olganda;

komissiya a'zosi o'zini o'zi rad etganda.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya a'zosining faoliyati muddatidan oldin tugatilgan taqdirda, u manfaatlarini ifoda etayotgan taraf o'n kalendar kundan kechiktirmay komissiyaning yangi a'zosini tasdiqlashi kerak.

Agar ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya a'zosi uzrli sababga ko'ra (vaqtincha mehnatga qobiliyatsizligi, xizmat safarida, mehnat ta'tilida yoki ijtimoiy ta'tilda bo'lganligi sababli va boshqalar) vaqtincha o'z majburiyatlarini bajara olmasa, mazkur a'zo o'ziga vakillik qilayotgan taraf ushbu komissiya a'zosi bo'lmagan muddat ichida komissiyada mazkur tarafga vakillik qiladigan shaxsni ushbu moddaning **ikkinchi qismida** ko'rsatilgan muddatda belgilaydi.

55-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalarning vakolatlari

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalar:

zarur bo'lgan taqdirda, jamoa kelishuvlari va jamoa shartnomasini ishlab chiqish, qabul qilish va ijro etish hamda ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish bilan bog'liq masalalar bo'yicha davlat organlari bilan maslahatlashuvlar o'tkazadi;

jamoa kelishuvlarining va jamoa shartnomasining loyihalarini ishlab chiqadi;

ish beruvchilardan, ularning birlashmalaridan, kasaba uyushmalaridan yoki xodimlarning boshqa birlashmalaridan jamoa kelishuvlari va jamoa shartnomasi bajarilishining borishi to'g'risidagi axborotni so'rab oladi;

ish beruvchilardan, ularning vakillaridan, xodimlarning vakillaridan, davlat organlaridan komissiya faoliyatini amalga oshirish, muzokaralar olib borish, tegishli jamoa kelishuvining yoki jamoa shartnomasining loyihalarini tayyorlash hamda ularning bajarilishi ustidan nazoratni tashkil etish uchun zarur bo'lgan axborot va materiallarni oladi;

kelib tushgan takliflarni keyinchalik jamoa kelishuvlari va jamoa shartnomasi loyihalariga kiritish uchun tahlil qiladi va umumlashtiradi;

komissiya ishida ishtirok etish uchun manfaatdor davlat hokimiyati organlari vakillarini, shuningdek olimlarni, ekspertlarni, mutaxassislarni taklif etadi;

jamoa kelishuvlari, jamoa shartnomasi va tegishli ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya tomonidan qabul qilingan qarorlar bajarilishining borishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

jamoa kelishuvlariga va (yoki) jamoa shartnomasiga o'zgartish va qo'shimchalar kiritishga doir takliflar ishlab chiqadi hamda kiritadi;

zarur bo'lgan taqdirda, jamoa kelishuvlarining, jamoa shartnomasining loyihalarini tayyorlash va ular bajarilishining borishi ustidan nazoratni amalga oshirish uchun vaqtinchalik ishchi guruhlarni tashkil etadi;

ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya a'zolarini, shuningdek komissiyaning qarori bilan tashkil etilgan ishchi guruhlar a'zolarini mehnat to'g'risidagi qonunchilikning va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning ijro etilishi holatini o'rganish uchun tashkilotlarga yuboradi;

qonunchilik hujjatlari va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar loyihalarini muhokama qilishda ishtirok etadi, ularni takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritadi;

komissiya majlisida jamoa kelishuvlarining va jamoa shartnomasining bajarilishini ta'minlamayotgan tashkilotlar rahbarlarini eshitadi;

xalqaro mehnat standartlarini qo'llashga ko'maklashish uchun maslahatlashuvlar o'tkazishda ishtirok etadi;

jamoa kelishuvlarini va jamoa shartnomasini tuzish hamda amalga oshirish jarayonidagi kelishmovchiliklarni hal qilishga ko'maklashadi;

qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni amalga oshiradi.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha tarmoq va hududiy komissiyalar tashkilotlarda jamoa kelishuvlarini hamda jamoa shartnomasini tuzishda amaliy va uslubiy yordam ko'rsatadi.

56-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya ishini rejalashtirish

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyaning navbatdagi yil uchun ish rejasi komissiyaning joriy yil to'rtinchi choragidagi oxirgi majlisida tasdiqlanadi.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyaning ish rejasida quyidagilar ko'rsatilishi kerak:

komissiya reglamentini tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan komissiya a'zolari;

komissiya majlislari o'tkaziladigan sanalar;

komissiya muhokamasiga taqdim etiladigan masalalarning ta'rifi;

komissiya majlisining kun tartibiga kiritiladigan masalalarni tayyorlash uchun mas'ul bo'lgan komissiya a'zolari;

jamoa kelishuvlarining, jamoa shartnomasining bajarilishi, komissiya tomonidan qabul qilingan qarorlarning ro'yobga chiqarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish choralari;

komissiya ishining texnik ta'minotiga qaratilgan chora-tadbirlar.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyaning ish rejasida komissiyaning samarali faoliyat ko'rsatishini ta'minlashga, tegishli darajadagi ijtimoiy sheriklikni rivojlantirishga qaratilgan boshqa masalalar ham nazarda tutilishi mumkin.

Taraflarning kelishuviga ko'ra ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyaning ish rejasiga o'zgartish va qo'shimchalar kiritilishi mumkin.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya majlislarida ish rejasiga kiritilmagan qo'shimcha masalalar ijtimoiy sheriklik taraflarining kelishuviga ko'ra ko'rib chiqilishi mumkin.

57-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha hududiy, tarmoq va respublika komissiyalarining reglamenti

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha hududiy, tarmoq va respublika komissiyalarining faoliyati tegishli komissiyaning birinchi majlisida taraflarning kelishuvi bilan tasdiqlanadigan ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya reglamentiga binoan amalga oshiriladi.

58-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalarning majlislari

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalarning majlislari ish rejasiga muvofiq, biroq kalendar yil davomida kamida ikki marta o'tkaziladi.

Ijtimoiy sheriklik taraflaridan hech bo'lmaganda bittasining tashabbusi bilan ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyaning rejadan tashqari majlisi o'tkazilishi mumkin.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya majlislari o'tkaziladigan joy, sana va vaqt taraflarning kelishuviga ko'ra belgilanadi.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya qarorlarining tayyorlangan loyihalari komissiya a'zolariga komissiya majlisini o'tkazishning tayinlangan sanasidan kamida o'n kalendar kun oldin tarqatiladi.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyaning majlisi, agar unda komissiya taraflarining har biridan belgilangan komissiya a'zolarining kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

59-modda. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalarning qarorlari

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalarning qarorlari, agar ijtimoiy sheriklikning har bir tarafidan belgilangan vakillarning ko'pchiligi ularni yoqlab ovoz bergan bo'lsa, qabul qilingan hisoblanadi.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalarning qarorlari tegishli reglamentda belgilangan muddatda kuchga kiradi.

Boshlang'ich darajadagi ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalarning qarori ushbu qaror manfaatlariga daxldor bo'lgan xodimlarning e'tiboriga ular qabul qilingan sanadan e'tiboran o'n kalendar kundan kechiktirmay yetkaziladi. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha hududiy, tarmoq va respublika komissiyalarining qarorlari ular qabul qilingan sanadan e'tiboran o'n kalendar kundan kechiktirmay ochiq foydalanish uchun ommaviy axborot vositalarida yoki tegishli komissiyalarning rasmiy veb-saytlarida joylashtirilishi lozim.

7-bob. Jamoaviy muzokaralar

60-modda. Jamoaviy muzokaralar olib borishga bo'lgan huquq

Ijtimoiy sheriklikning har qanday tarafi jamoaviy muzokaralar tashabbuskori bo'lishi mumkin.

Avvalgi jamoa kelishuvining, jamoa shartnomasining amal qilish muddati tugaguniga qadar uch oy ichida yoki ushbu hujjatlarda belgilangan muddatlarda ijtimoiy sheriklikning har qanday tarafi boshqa tarafga yangi jamoa kelishuvini, jamoa shartnomasini tuzish yuzasidan muzokaralar boshlash to'g'risida yozma xabar yuborishga haqlidir.

Ish beruvchilarning manfaatlarini ifoda etuvchi shaxslar, shuningdek ish beruvchilar, mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari, davlat boshqaruvi organlari, siyosiy partiyalar tashkil etgan yoki moliyalashtiriladigan tashkilotlar yoxud organlar tomonidan xodimlar nomidan jamoaviy muzokaralar olib borilishiga hamda jamoa kelishuvlari va jamoa shartnomasi tuzilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Ijtimoiy sheriklik taraflari tegishli so'rov olingan kundan e'tiboran ikki haftadan kechiktirmay jamoaviy muzokaralar olib borish uchun zarur bo'lgan o'zidagi mavjud axborotni bir-biriga taqdim etishi kerak.

Jamoaviy muzokaralar ishtirokchilari, jamoaviy muzokaralar olib borish bilan bog'liq bo'lgan boshqa shaxslar olingan ma'lumotlarni, agar ushbu ma'lumotlar davlat sirlariga yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirga taalluqli bo'lsa, oshkor qilmasligi lozim.

61-modda. Jamoaviy muzokaralar boshlanadigan sana

Jamoaviy muzokaralar boshlanishi to'g'risida bildirishnoma olgan ijtimoiy sheriklik tarafi yetti kunlik muddatda tashabbuskorga jamoaviy muzokaralar o'tkazilishi haqida javob yuborgan holda jamoaviy muzokaralarga kirishishi shart. Agar taraflarning kelishuviga ko'ra jamoaviy muzokaralar boshlanishining boshqa sanasi belgilanmagan bo'lsa, jamoaviy muzokaralar o'tkazish tashabbuskori tomonidan mazkur javob olingan kundan keyingi kun jamoaviy muzokaralar boshlanadigan kun bo'ladi.

62-modda. Jamoaviy muzokaralar olib borish

Birlamchi, hududiy, tarmoq va respublika darajasidagi jamoaviy muzokaralar tegishli ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalar tomonidan olib boriladi.

Jamoa kelishuvlari, jamoa shartnomasi loyihalarini, ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish to'g'risidagi loyihalarni, jamoa kelishuvlarini va jamoa shartnomasini bajarish haqidagi qarorlar loyihalarini, shuningdek jamoaviy muzokaralar predmeti bo'lgan boshqa qarorlar loyihalarini tayyorlash uchun ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha hududiy, tarmoq va respublika komissiyalari ishchi guruhlar tuzadi. Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha boshlang'ich darajadagi komissiyalar, zarurat bo'lganda, ishchi guruhlar tuzishga haqli.

Ishchi guruhlar taraflar tengligi asosida ijtimoiy sheriklik taraflarining vakillaridan shakllantiriladi. Taraflarning har biri ishchi guruhdagi o'z vakillarining shaxsiy tarkibini mustaqil ravishda belgilaydi. Taraflarning kelishuviga ko'ra ishchi guruh tarkibiga maslahat ovozi berish huquqiga ega bo'lgan mustaqil olimlar, ekspertlar, mutaxassislar shartnoma asosida kiritilishi mumkin.

63-modda. Jamoaviy muzokaralar jarayonida yuzaga kelgan ixtiloflarni hal etish

Agar jamoaviy muzokaralar jarayonida jamoaviy muzokaralar taraflari muzokaralar predmeti bo'lgan ayrim masalalar yuzasidan kelishuvga erisha olmagan bo'lsa, ular ixtiloflarga sabab bo'lmagan masalalarga doir kelishuvni rasmiylashtiradi va bir vaqtning o'zida kelishuvga erishib bo'lmagan masalalar bo'yicha ixtiloflar bayonnomasini tuzadi.

Agar jamoaviy muzokaralar jarayonida muzokaralar predmeti bo'lgan barcha masalalar yuzasidan kelishilgan qaror qabul qilinmagan bo'lsa ham muzokaralar taraflari ixtiloflar bayonnomasini tuzadi.

Ixtiloflar bayonnomasida taraflarning ixtiloflarni bartaraf etish uchun zarur bo'lgan choralar va jamoaviy muzokaralarni qayta tiklash muddatlari to'g'risidagi kelishib olingan takliflari ko'rsatiladi.

Taraflar jamoaviy muzokaralarni qayta tiklash chog'ida hal qila olmagan ixtiloflarni hal etishga (tartibga solishga) doir nizolar ushbu Kodeksda jamoaviy mehnat nizolarini hal etish uchun belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

64-modda. Jamoaviy muzokaralarda ishtirok etadigan shaxslarga beriladigan kafolatlar va kompensatsiyalar

Jamoaviy muzokaralarda, jamoa kelishuvi, jamoa shartnomasi loyihasini tayyorlashda ishtirok etadigan shaxslar asosiy ishidan taraflarning kelishuvi bilan belgilanadigan muddatga, o'rtacha ish haqi saqlangan holda ozod etiladi.

Jamoaviy muzokaralarda ishtirok etish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan tartibda kompensatsiya qilinadi. Agar jamoa kelishuvda, jamoa shartnomasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lmasa, olimlar, ekspertlar va mutaxassislarning xizmatlariga haq to'lash taklif qiluvchi taraf tomonidan amalga oshiriladi.

Jamoaviy muzokaralarda ishtirok etadigan xodimlarning vakillari bilan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan ushbu muzokaralar olib borilayotgan davrda bekor

qilishga, shuningdek ularga nisbatan intizomiy jazo qo'llashga yoki ularni boshqa ishga o'tkazishga ularning vakillik qilishiga vakolat bergan organning oldindan roziligini olmasdan yo'l qo'yilmaydi.

8-bob. Jamoa shartnomasi

65-modda. Jamoa shartnomasining tushunchasi va shakli

Jamoa shartnomasi tashkilotda yoki yakka tartibdagi tadbirkorda yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi hamda xodimlar tomonidan o'z vakillari orqali va ish beruvchi tomonidan tuziladigan mehnat to'g'risidagi huquqiy hujjatdir.

Jamoa shartnomasi umuman tashkilotda, uning alohida bo'linmalarida tuzilishi mumkin.

Tashkilotning alohida bo'linmasida jamoaviy muzokaralar o'tkazish, ish beruvchi nomidan jamoa shartnomasini imzolash uchun ish beruvchi ushbu alohida bo'linma rahbariga yoki boshqa shaxsga ushbu Kodeksning 46-moddasiga muvofiq zarur vakolatlar beradi.

Tashkilotning alohida bo'linmasida jamoaviy muzokaralarni o'tkazish, jamoa shartnomasini imzolash chog'ida xodimlar manfaatlarini ifoda etish huquqi ushbu bo'linma xodimlarining vakillariga beriladi.

Jamoa shartnomasi yozma shaklda tuziladi.

66-modda. Jamoa shartnomasini tuzish zarurligi to'g'risida qaror qabul qilish

Jamoa shartnomasini tuzish zarurligi to'g'risidagi qaror va uni tuzish masalasi bo'yicha jamoaviy muzokaralar boshlash to'g'risidagi taklif istalgan tarafdin berilishi mumkin.

Ushbu Kodeksning 49-moddasida belgilangan tartibda jamoaviy muzokaralar olib borish va jamoa shartnomasi loyahasini tayyorlash uchun ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya tuziladi.

67-modda. Jamoa shartnomasining mazmuni va tuzilishi

Jamoa shartnomasining mazmunini va tuzilishini uning taraflari belgilaydi.

Jamoa shartnomasiga ish beruvchining va xodimlarning quyidagi masalalar bo'yicha o'zaro majburiyatlari kiritilishi mumkin:

mehnatga haq to'lash shakli, tizimi va miqdori, pul mukofotlari, nafaqalar, kompensatsiyalar, qo'shimcha to'lovlar;

narxlarning o'zgarishidan, inflatsiya darajasidan, jamoa shartnomasida belgilangan ko'rsatkichlarning bajarilishidan kelib chiqqan holda mehnatga haq to'lashni tartibga solish mexanizmi;

xodimlarning bandligi, ularni qayta tayyorlash, ularning malakasini oshirish, ularni ishdan bo'shatish shartlari;

ish vaqti va dam olish vaqtining, ta'tillarning davomiyligi;

xodimlarning, shu jumladan ayollarning, nogironligi bo'lgan shaxslarning va o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning mehnat sharoitlari hamda mehnat muhofazasini yaxshilash, ekologik xavfsizlikni ta'minlash;

tashkilotni, idoraga qarashli uy-joyni xususiy lashtirish chog'ida xodimlarning manfaatlarini hisobga olish;

ishni ta'lim bilan qo'shib olib borayotgan xodimlar uchun imtiyozlar;

ixtiyoriy tibbiy va ijtimoiy sug'urta;

ish beruvchi tomonidan xodimlarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga qo'shimcha badallar kiritish miqdorlari va muddatlari;

jamoa shartnomasining bajarilishi ustidan nazorat qilish, taraflarning javobgarligi, kasaba uyushmasi qo'mitasi faoliyat ko'rsatishi uchun normal sharoitlar bilan ta'minlash.

Tashkilotning iqtisodiy imkoniyatlari hisobga olingan holda, jamoa shartnomasida boshqa shartlar, shu jumladan mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan normalar hamda qoidalarga nisbatan imtiyozliroq mehnat shartlari va ijtimoiy-iqtisodiy shartlar (qo'shimcha ta'tillar, pensiyalarga ustamalar, muddatidan oldin pensiyaga chiqish, transport va xizmat safari xarajatlarini kompensatsiya qilish, xodimlarni ishlab chiqarishda

hamda ularning farzandlarini umumiy o'rta ta'lim tashkilotlarida va maktabgacha ta'lim tashkilotlarida bepul yoki qisman haq to'lanadigan tarzda ovqatlantirish, uyali aloqa, Internet jahon axborot tarmog'i uchun haq to'lash, oliy ta'lim tashkilotlarida o'qitish uchun ssudalar to'lash va haq to'lash, boshqa qo'shimcha imtiyozlar va kompensatsiyalar) ham bo'lishi mumkin.

Agar qonunchilikda qoidalar jamoa shartnomasida albatta mustahkamlab qo'yilishi shartligi to'g'risidagi to'g'ridan to'g'ri ko'rsatma mavjud bo'lsa, ushbu qoidalar jamoa shartnomasiga kiritiladi.

68-modda. Jamoa shartnomasi shartlarining haqiqiy emasligi

Jamoa shartnomasida quyidagi shartlar bo'lmashligi kerak:

xodimlarning holatini mazkur xodimlarga tatbiq etiladigan qonunchilikka yoki jamoa kelishuvlariga nisbatan yomonlashtiradigan;

mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash haqidagi talablarni buzadigan;

majburiy mehnatni taqiqlash to'g'risidagi talablarni buzadigan;

ichki darajada hal etilishi mumkin bo'lgan masalalardan tashqariga chiqadigan.

Agar jamoa shartnomasida ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan shartlar bo'lsa, bunday shartlar haqiqiy emasdir. Jamoa shartnomasi ayrim shartlarining haqiqiy emasligi jamoa shartnomasining umuman haqiqiy emasligiga sabab bo'lmaydi.

69-modda. Jamoa shartnomasining loyihasini muhokama qilish

Jamoa shartnomasining loyihasi tashkilotning bo'linmalarida xodimlar tomonidan muhokama qilinishi lozim hamda kelib tushgan takliflar va mulohazalar hisobga olingan holda ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya tomonidan maromiga yetkaziladi.

Jamoa shartnomasining loyihasi jamoatchilik ekspertizasini o'tkazish uchun tegishli kasaba uyushmalariga, ularning birlashmalariga, bo'linmalarga va kasaba uyushmalari qo'mitalariga taqdim etilishi mumkin.

Jamoa shartnomasining maromiga yetkazilgan loyihasi mehnat jamoasining umumiy yig'ilishiga (konferensiyasiga) ko'rib chiqish uchun kiritiladi.

70-modda. Jamoa shartnomasini tuzish tartibi

Jamoa shartnomasi, agar mehnat jamoasining umumiy yig'ilishida (konferensiyasida) hozir bo'lganlarning ellik foizidan ko'prog'i uni yoqlab ovoz bergan bo'lsa, ma'qullangan hisoblanadi. Agar jamoa shartnomasining loyihasi ma'qullanmasa, ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya uni umumiy yig'ilishning (konferensiyaning) takliflari va mulohazalariga muvofiq maromiga yetkazadi hamda o'n besh kun ichida umumiy yig'ilishda (konferensiyada) ko'rib chiqish uchun takroran taqdim etadi.

Taraflar jamoa shartnomasi loyihasini ko'rib chiqish chog'ida hal qila olmagan ixtiloflarni hal etish bo'yicha nizolar jamoaviy mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish) uchun belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

Jamoa shartnomasi mehnat jamoasining umumiy yig'ilishida (konferensiyasida) ma'qullanganidan keyin taraflarning vakillari uch kun ichida jamoa shartnomasini imzolaydi.

71-modda. Jamoa shartnomasining kuchga kirishi va amal qilish muddati

Jamoa shartnomasi imzolangan kundan e'tiboran yoki jamoa shartnomasida belgilangan kundan e'tiboran kuchga kiradi va shartnomada nazarda tutilgan muddat ichida, biroq ko'pi bilan uch yil amal qiladi. Mazkur muddat tugagach, jamoa shartnomasi taraflar yangi shartnoma tuzguniga yoki amaldagi jamoa shartnomasini o'zgartirguniga, to'ldirguniga qadar amal qiladi. Taraflar jamoa shartnomasining amal qilish muddati tugaguniga qadar uni uzaytirishi mumkin.

72-modda. Jamoa shartnomasi amal qilishining shaxslar doirasi bo'yicha tatbiq etilishi

Jamoa shartnomasining amal qilishi ish beruvchiga va tashkilotning barcha xodimlariga, yakka tartibdagi tadbirkorga nisbatan, tashkilotning alohida bo'linmasida tuzilgan jamoa shartnomasining amal qilishi esa tegishli bo'linmaning barcha xodimlariga nisbatan tatbiq etiladi.

Jamoa shartnomasining amal qilishi jamoa shartnomasi kuchga kirganidan keyin ishga qabul qilingan xodimlarga nisbatan ham tatbiq etiladi.

73-modda. Tashkilot qayta tashkil etilgan taqdirda jamoa shartnomasi amal qilishining saqlanib qolishi

Tashkilot qayta tashkil etilayotganda shu qayta tashkil qilish davrida jamoa shartnomasi o'zining amal qilishini saqlab qoladi.

Tashkilotni qayta tashkil etish yakunlangan paytdan e'tiboran bir oy ichida jamoaviy muzokaralarning istalgan tarafi amaldagi jamoa shartnomasini qayta ko'rib chiqish yoki o'z kuchida saqlab qolish to'g'risida taklif kiritishga haqli.

74-modda. Tashkilotning mulkdori o'zgarganda jamoa shartnomasi amal qilishining saqlanib qolishi

Tashkilotning mulkdori o'zgarganda jamoa shartnomasining amal qilishi olti oy mobaynida saqlab qolinadi. Bu davrda taraflarning yangi jamoa shartnomasini tuzish yoxud amaldagisini saqlab qolish, unga o'zgartish va (yoki) qo'shimchalar kiritish haqida muzokaralar boshlashga haqli.

Jamoa shartnomasini qayta ko'rib chiqish chog'ida avvalgi jamoa shartnomasida xodimlar uchun nazarda tutilgan imtiyozlarni saqlab qolish mumkinligi haqidagi va boshqa shartlarni bajarish to'g'risidagi masala ko'rib chiqiladi.

75-modda. Tashkilot (uning alohida bo'linmasi) tugatilayotganda jamoa shartnomasi amal qilishining saqlanib qolishi

Tashkilot (uning alohida bo'linmasi) tugatilayotganda jamoa shartnomasining amal qilishi tugatishning butun muddati ichida saqlab qolinadi.

76-modda. Jamoa shartnomasi amal qilishining boshqa hollarda saqlanib qolishi

Jamoa shartnomasi tashkilotning tuzilmasi, nomi, boshqaruv organi tarkibi o'zgargan yoki tashkilot rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan hollarda o'zining amal qilishini saqlab qoladi.

77-modda. Jamoa shartnomasiga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish

Jamoa shartnomasiga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish ushbu Kodeksda uni tuzish uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

78-modda. Xodimlarni jamoa shartnomasi bilan tanishtirish

Ish beruvchi jamoa shartnomasi kuchga kirganidan keyin o'n kundan kechiktirmay xodimlarni jamoa shartnomasi bilan imzo qo'ydirib tanishtirishi shart.

Mehnat shartnomasini tuzishda ish beruvchi ishga qabul qilinayotgan xodimni jamoa shartnomasi bilan imzo qo'ydirib tanishtirishi shart.

79-modda. Jamoa shartnomasining bajarilishi ustidan nazorat

Jamoa shartnomasining bajarilishi ustidan nazorat shartnoma taraflarining vakillari, ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya, mehnat jamoasi, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining tegishli organlari hamda boshqa vakolatli organlar tomonidan amalga oshiriladi.

Shartnoma taraflarining vakillari har yili yoki jamoa shartnomasida nazarda tutilgan muddatlarda mehnat jamoasining umumiy yig'ilishida (konferensiyasida) jamoa shartnomasining bajarilishi haqida hisobot beradi.

9-bob. Jamoa kelishuvlari

80-modda. Jamoa kelishuvlarining tushunchasi va shakli

Jamoa kelishuvi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga soluvchi, xodimlar uchun hududiy, tarmoq va respublika darajalarida taraflarning mehnat sharoitlarini, bandlikni hamda ijtimoiy kafolatlarni belgilashga doir

majburiyatlarini o'z ichiga olgan, xodimlar va ish beruvchilarning ijtimoiy-iqtisodiy manfaatlarini kelishib olish maqsadida tuziladigan mehnat to'g'risidagi huquqiy hujjatdir.

Jamoa kelishuvini tayyorlash, tuzish yoki o'zgartirish yuzasidan jamoaviy muzokaralar o'tkazish uchun ushbu Kodeksning 50 — 53-moddalarida belgilangan tartibda ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha hududiy, tarmoq va respublika komissiyalari tuziladi.

Jamoa kelishuvlari yozma shaklda tuziladi.

81-modda. Jamoa kelishuvlarining turlari

Tartibga solinadigan munosabatlar sohasiga qarab hududiy, tarmoq va bosh jamoa kelishuvlari tuzilishi mumkin.

Hududiy va tarmoq jamoa kelishuvlari ikki tomonlama yoki uch tomonlama bo'lishi mumkin.

Ikki tomonlama jamoa kelishuvlari ushbu Kodeksning 42 va 46-moddalarida ko'rsatilgan xodimlarning hamda ish beruvchilarning vakolatli vakillari o'rtasida tuziladi.

Uch tomonlama jamoa kelishuvlari ushbu Kodeks 42 va 46-moddalarining ikkinchi qismida ko'rsatilgan xodimlarning hamda ish beruvchilarning vakolatli vakillari va tegishli ijro etuvchi hokimiyat organi o'rtasida tuziladi. Bunda ijro etuvchi hokimiyat organining ishtirok etishi xodimlar va ish beruvchilar vakolatli vakillarining taklifiga ko'ra belgilanadi.

Bajarilishining moliyaviy ta'minoti tegishli budjetlar mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan majburiyatlarni o'z ichiga olgan jamoa kelishuvlari tegishli vakolatli organning roziligi mavjud bo'lgan taqdirda tuziladi.

Bosh jamoa kelishuvi uch tomonlama bo'ladi hamda xodimlar va ish beruvchilarning respublika darajasidagi vakolatli vakillari hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi o'rtasida tuziladi.

Xodimlarning vakillari ish beruvchi yoki ish beruvchining vakili bo'lmagan ijro etuvchi hokimiyat organidan ular bilan ikki tomonlama kelishuv tuzishni talab qilishga haqli emas.

82-modda. Hududiy jamoa kelishuvlari

Hududiy jamoa kelishuvlari xodimlar va ish beruvchilarning tegishli vakillik organlari o'rtasida, taraflarning taklifiga ko'ra esa mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari bilan tuziladi.

Hududiy jamoa kelishuvlari xodimlarning tegishli hudud uchun umumiy bo'lgan mehnat shartlarini, kafolatlari va imtiyozlarini belgilaydi.

83-modda. Tarmoq jamoa kelishuvlari

Tarmoq jamoa kelishuvlari xodimlar va ish beruvchilarning tegishli vakillari o'rtasida, shuningdek taraflarning taklifiga ko'ra tegishli tarmoqdagi davlat boshqaruvi organlari bilan tuziladi. O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tegishli tarmoqdagi davlat boshqaruvi organlari ish beruvchilar sifatida ish yuritadigan hollarda tarmoq jamoa kelishuvlarining tarafi bo'lib ishtirok etadi.

Tarmoq jamoa kelishuvlari tegishli tarmoqni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning asosiy yo'nalishlarini, mehnat shartlarini va unga haq to'lashni, tarmoq xodimlari uchun ijtimoiy kafolatlarni belgilaydi.

84-modda. Bosh jamoa kelishuvi

Bosh jamoa kelishuvi a'zolarining soni eng ko'p bo'lgan respublika kasaba uyushmalari birlashmasi, o'z vakolatli vakillari orqali xodimlarning boshqa respublika birlashmalari, o'z vakolatli vakillari orqali ish beruvchilarning respublika birlashmalari hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi o'rtasida tuziladi.

Bosh jamoa kelishuvi O'zbekiston Respublikasida kelishilgan holda ijtimoiy-iqtisodiy siyosat olib borishning asosiy yo'nalishlarini belgilaydi.

85-modda. Jamoa kelishuvlarining mazmuni va tuzilishi

Jamoa kelishuvlarining mazmuni va tuzilishini taraflar belgilaydi.

Jamoa kelishuvlarida:

mehnatga haq to'lash, mehnat shartlari va mehnatni muhofaza qilish, mehnat va dam olish rejimi to'g'risidagi;

mehnatga haq to'lashni narxlarning o'zgarishlaridan, inflatsiya darajasidan, jamoa kelishuvlarida belgilangan ko'rsatkichlarning bajarilishidan kelib chiqqan holda tartibga solish mexanizmi haqidagi;

eng kam miqdori qonunchilikda nazarda tutiladigan kompensatsiya tarzidagi qo'shimcha to'lovlar to'g'risidagi;

xodimlarning bandligiga, ularni kasbga tayyorlashga, qayta tayyorlashga, ularning malakasini oshirishga ko'maklashish haqidagi;

ekologik xavfsizlikni ta'minlash hamda ishlab chiqarishda xodimlarning sog'lig'ini muhofaza qilish to'g'risidagi;

xodimlarni va ularning oila a'zolarini ijtimoiy himoya qilish bo'yicha maxsus tadbirlar haqidagi;

davlat tashkilotlarini xususiylashtirish chog'ida xodimlarning manfaatlari hisobga olinishi to'g'risidagi;

yuqoriroq darajada ijtimoiy himoyaga muhtoj bo'lgan shaxslar (homilador ayollar, nogironligi bo'lgan shaxslar, o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslar va boshqalar) uchun qo'shimcha ish o'rinlari tashkil etayotgan ish beruvchilarga beriladigan imtiyozlar haqidagi;

ijtimoiy sheriklikni va uch tomonlama hamkorlikni rivojlantirish, jamoa shartnomalarini tuzishga ko'maklashish, mehnat nizolarining oldini olish, mehnat intizomini mustahkamlash to'g'risidagi qoidalar nazarda tutilishi mumkin.

Jamoa kelishuvlarida qonunchilikka zid kelmaydigan boshqa mehnat va ijtimoiy-iqtisodiy masalalarga doir qoidalar bo'lishi mumkin.

86-modda. Jamoa kelishuvlari shartlarining haqiqiy emasligi

Jamoa kelishuvlarida:

xodimlarning holatini mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, shuningdek amal qilishi ushbu xodimlarga nisbatan tatbiq etiladigan yuqoriroq darajadagi jamoa kelishuvlariga qaraganda yomonlashtiradigan;

mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash to'g'risidagi talablarni buzadigan;

majburiy mehnatni taqiqlash to'g'risidagi talablarni buzadigan;

ijtimoiy sheriklikning tegishli darajasida hal etilishi mumkin bo'lgan masalalardan tashqariga chiqadigan shartlar bo'lmasligi kerak.

Agar jamoa kelishuvida ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan shartlar bo'lsa, bunday shartlar haqiqiy emasdir. Jamoa kelishuvi ayrim shartlarining haqiqiy emasligi jamoa kelishuvining umuman haqiqiy emasligiga sabab bo'lmaydi.

87-modda. Jamoa kelishuvlari loyihalarini ishlab chiqish va ushbu kelishuvlarni tuzish tartibi

Jamoa kelishuvlari loyihalarini jamoaviy muzokaralar jarayonida ishlab chiqiladi.

Jamoa kelishuvlari loyihalarini jamoatchilik ekspertizasini o'tkazish uchun tegishli kasaba uyushmalari birlashmalariga taqdim etilishi mumkin.

Budjetdan moliyalashtirishni talab etadigan jamoa kelishuvlarini tuzish hamda ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish kelishuvning amal qilish muddatiga taalluqli bo'lgan moliya yili uchun tegishli budjet loyihasi tayyorlanguniga qadar mazkur kelishuv taraflari tomonidan amalga oshiriladi.

Jamoa kelishuvlari loyihalarini ishlab chiqish va ushbu kelishuvlarni tuzish tartibi, muddatlari ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha tegishli komissiya tomonidan belgilanadi. Komissiya jamoa kelishuvini tuzish bo'yicha jamoaviy muzokaralar boshlanishi to'g'risidagi axborotni ommaviy axborot vositalari orqali tarqatishi shart.

Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiya jamoa kelishuvi loyihasini ishlab chiqish bo'yicha jamoaviy muzokaralar olib borayotgan ish beruvchilar birlashmasining a'zolari bo'lmagan ish beruvchilarni jamoaviy muzokaralar boshlanishi to'g'risida yozma shaklda xabardor qilish

huquqiga ega. Mazkur xabarnomani olgan ish beruvchi bu haqda kasaba uyushmasi qo‘mitasini xabardor qilishi shart. Jamoa kelishuvini tuzish bo‘yicha jamoaviy muzokaralar olib borayotgan ish beruvchilar birlashmasining a‘zosi bo‘lmagan ish beruvchi ish beruvchilarning ushbu birlashmasiga a‘zolikka kirish orqali yoki ushbu ish beruvchilar birlashmasi tomonidan belgilangan boshqa shakllarda jamoaviy muzokaralarda ishtirok etishga haqli.

Jamoa kelishuvi loyihasining ayrim qoidalari bo‘yicha taraflar o‘rtasida kelishuvga erishilmagan taqdirda jamoaviy muzokaralar boshlangan kundan e‘tiboran uch oy ichida, bosh jamoa kelishuvi loyihasini tayyorlash bo‘yicha jamoaviy muzokaralar o‘tkazilayotganda esa ular boshlangan kundan e‘tiboran olti oy ichida taraflar kelishuvni bir vaqtning o‘zida ixtiloflar bayonnomasini tuzgan holda, kelishilgan shartlarda imzolashi kerak.

Hal etilmagan ixtiloflar kelgusidagi jamoaviy muzokaralar predmeti bo‘lishi yoki jamoaviy mehnat nizolari uchun belgilangan tartibda hal etilishi (tartibga solinishi) mumkin.

Jamoa kelishuvi taraflarning vakolatli vakillari tomonidan imzolanadi.

88-modda. Jamoa kelishuvlarini xabardor qilish tartibida ro‘yxatga olish

Taraflar tomonidan imzolangan jamoa kelishuvi, uning ilovalari yetti kunlik muddatda ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha komissiya tomonidan jamoa kelishuvi taraflariga, shuningdek xabardor qilish tartibida ro‘yxatga olish uchun O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining Davlat mehnat inspeksiyasiga yuboriladi.

Jamoa kelishuvining kuchga kirishi uni xabardor qilish tartibida ro‘yxatga olish faktiga bog‘liq bo‘lmaydi.

Jamoa kelishuvida xodimlarning holatini mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga nisbatan yomonlashtiruvchi shartlar aniqlangan taqdirda, O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining Davlat mehnat inspeksiyasi ularni bartaraf etish maqsadida jamoa kelishuvi taraflarini bu haqda xabardor qiladi hamda qonunchilikda belgilangan choralarni ko‘radi.

Jamoa kelishuvlarini, ularga doir o‘zgartish va qo‘shimchalarni xabardor qilish tartibida ro‘yxatga olish tartibi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

89-modda. Jamoa kelishuvlariga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish

Jamoa kelishuvlariga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish taraflarning o‘zaro roziligi bilan ushbu Kodeksda uni tuzish uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Jamoa kelishuvlariga o‘zgartish va qo‘shimchalar ushbu Kodeksning [88-moddasiga](#) muvofiq xabardor qilish tartibida ro‘yxatga olinadi.

90-modda. Jamoa kelishuvlarining shaxslar doirasi bo‘yicha amal qilishi

Jamoa kelishuvining amal qilishi vakillari ushbu kelishuvni tuzgan xodimlar va ish beruvchilarga nisbatan tatbiq etiladi.

Uch tomonlama jamoa kelishuvi tuzilgan taqdirda uning amal qilishi ushbu kelishuv tarafi bo‘lgan ijro etuvchi hokimiyat organiga nisbatan ham tatbiq etiladi.

Bosh jamoa kelishuvi O‘zbekiston Respublikasi hududidagi barcha xodimlar va ish beruvchilarga, shuningdek barcha ijro etuvchi hokimiyat organlariga nisbatan tatbiq etiladi.

91-modda. Jamoa kelishuvlarining kuchga kirishi va amal qilish muddati

Jamoa kelishuvi u imzolangan kundan e‘tiboran yoki jamoa kelishuvida belgilangan kundan e‘tiboran kuchga kiradi hamda ushbu kelishuvda nazarda tutilgan muddat ichida, biroq ko‘pi bilan uch yil amal qiladi. Ko‘rsatilgan muddat tugagach, jamoa kelishuvi taraflar yangisini tuzguniga yoki amaldagi jamoa kelishuviga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritguniga qadar bo‘lgan davrda amal qiladi. Jamoa kelishuvining amal qilish muddati tugaguniga qadar taraflar uni uzaytirishi mumkin.

92-modda. Jamoa kelishuvlarini e‘lon qilish

Jamoa kelishuvlari imzolangan kundan e‘tiboran o‘n kundan kechiktirmay ommaviy axborot vositalarida yoki ular taraflarining rasmiy veb-saytlarida e‘lon qilinishi lozim.

Xabardor qilish tartibida ro'yxatdan o'tgan hududiy va tarmoq jamoa kelishuvlari ular ro'yxatga olingan kundan e'tiboran o'n kundan kechiktirmay O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi.

Bosh jamoa kelishuvi imzolangan kundan e'tiboran o'n kundan kechiktirmay O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi.

93-modda. Jamoa kelishuvlarining bajarilishi ustidan nazorat

Jamoa kelishuvlarining bajarilishi ustidan nazorat ularning taraflari, ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha komissiyalar, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining tegishli organlari hamda boshqa vakolatli organlar tomonidan amalga oshiriladi.

MAXSUS QISM

III BO'LIM. ISHGA JOYLASH TIRISH

10-bob. Umumiy qoidalar

94-modda. Ishga joylashish huquqi

Har kimga o'zining ishlab chiqarishga va ijodiy mehnatga doir qobiliyatlaridan foydalanish hamda qonunchilikda taqiqlanmagan har qanday faoliyatni amalga oshirish bo'yicha mutlaq huquq tegishlidir.

Har kim ish beruvchiga bevosita murojaat qilish yoki mehnat organlarining bepul ko'magi orqali, shuningdek xususiy bandlik agentliklarining xizmatlari vositasida ish joyini erkin tanlash huquqiga egadir.

95-modda. Ishga joylashtirish bo'yicha davlat kafolatlari

Davlat:

bandlik turini, shu jumladan turli mehnat rejimidagi ishni tanlash erkinligini;

ishga qabul qilishni qonunga xilof ravishda rad etishdan, qonunga xilof ravishda boshqa ishga o'tkazishdan, xodimni ishdan chetlashtirishdan va mehnat shartnomasini bekor qilishdan himoyalashni;

maqbul keladigan ish tanlashga va ishga joylashishga bepul ko'maklashishni;

kasb egallashda va ishga ega bo'lishda, mehnat qilish va bandlik sharoitlarida, mehnatga haq to'lashda, xizmat pog'onalari bo'yicha ko'tarilishda har kimga imkoniyatlar tengligi yaratilishini;

ish qidirayotgan shaxslarni va ishsizlarni kasbga tayyorlashga, qayta tayyorlashga hamda ularning malakasini oshirishga ko'maklashishni;

mehnat organlarining taklifiga ko'ra ishlash uchun boshqa joyga ixtiyoriy ravishda ko'chib ketish munosabati bilan qilingan xarajatlar kompensatsiya qilinishini;

haq to'lanadigan jamoat ishlarida ishtirok etish imkoniyatini kafolatlaydi.

Ishga joylashtirish bo'yicha kafolatlarni taqdim etish tartibi aholi bandligi to'g'risidagi qonunchilikda belgilanadi.

96-modda. Aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalarini ishga joylashtirish sohasidagi qo'shimcha kafolatlari

Davlat aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalarini ishga joylashtirish bo'yicha qo'shimcha kafolatlarni ta'minlaydi.

Aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalari jumlasiga quyidagilar kiradi:

o'n to'rt yoshga to'lmagan bolalari, nogironligi bo'lgan bolalari bor yolg'iz ota-ona (ularning o'rnini bosuvchi shaxs), shuningdek ko'p bolali oilalardagi ota-onalar (ularning o'rnini bosuvchi shaxslar);

umumiy o'rta va o'rta maxsus ta'lim tashkilotlarini, kasb-hunar maktablarini, kasb-hunar kollejlari hamda texnikumlarini tamomlab, kasbga ega bo'lgan yoshlar;

"Mehribonlik" uylarining bitiruvchilari, shuningdek oliy ta'lim tashkilotlarining davlat grantlari bo'yicha ta'lim olgan bitiruvchilari;

O‘zbekiston Respublikasi Mudofaa vazirligining, Ichki ishlar vazirligining, Favqulodda vaziyatlar vazirligining, Milliy gvardiyasining, Davlat xavfsizlik xizmatining qo‘shinlaridagi muddatli harbiy xizmatdan bo‘shatilgan shaxslar;

nogironligi bo‘lgan shaxslar;

pensiyaoldi yoshidagi shaxslar (qonunda belgilangan pensiya yoshiga qadar ikki yil oldin);

jazoni ijro etish muassasalaridan ozod qilingan shaxslar yoki sudning qaroriga ko‘ra o‘ziga nisbatan tibbiy yo‘sindagi majburlov choralari qo‘llanilgan shaxslar;

odam savdosidan jabrlanganlar.

Aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalari jumlasiga qonunchilikka muvofiq boshqa shaxslar ham kiritilishi mumkin.

Ishga joylashtirish sohasidagi qo‘shimcha kafolatlar qo‘shimcha ish o‘rinlarini, ixtisoslashtirilgan tashkilotlarni, shu jumladan nogironligi bo‘lgan shaxslar mehnat qilishi uchun tashkilotlarni tashkil etish, maxsus qayta tayyorlash va malaka oshirish dasturlarini tashkil etish, ushbu moddaning **ikkinchi qismida** ko‘rsatilgan toifadagi fuqarolarni ishga joylashtirish uchun ish o‘rinlarining eng kam sonini belgilash yo‘li bilan, shuningdek qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa choralar orqali ta‘minlanadi.

Ish beruvchi ushbu moddaning **ikkinchi qismida** ko‘rsatilgan, mehnat organlari va boshqa organlar tomonidan yuborilgan shaxslarni qonunchilikda belgilangan tartibda ishga qabul qiladi.

Qonunchilikda aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalarini ishga joylashtirish sohasidagi boshqa qo‘shimcha kafolatlar ham nazarda tutilishi mumkin.

11-bob. Ish beruvchi tomonidan bandlik va ishga joylashtirish sohasida taqdim etiladigan kafolatlar

97-modda. Ish beruvchining bandlik va ishga joylashtirish sohasidagi majburiyatlari

Ish beruvchining zimmasida bandlik va ishga joylashtirish sohasida quyidagi majburiyatlar bo‘ladi:

ushbu Kodeksning **166-moddasiga** muvofiq xodimlarni ishdan bo‘shatish to‘g‘risida axborot taqdim etish;

ushbu Kodeksning 119-moddasining **birinchi** va **ikkinchi qismlariga** muvofiq ishga qabul qilishni qonunga xilof ravishda rad etishga yo‘l qo‘ymaslik;

ushbu Kodeksning **99-moddasiga** muvofiq ish o‘rinlarining belgilangan eng kam soni hisobiga shaxslarni ishga joylashtirish;

ushbu Kodeksning **165-moddasiga** muvofiq xodimlarni mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risida ogohlantirish;

ushbu Kodeksning **144-moddasiga** muvofiq xodimning ish o‘rnini boshqa ishga o‘tkazish tartibida saqlash choralari ko‘rish;

mehnat shartnomasi ushbu Kodeksning 100-moddasi **birinchi**, **ikkinchi** va **uchinchi qismlariga** muvofiq alohida asoslarga ko‘ra bekor qilinganda o‘rtacha oylik ish haqini ishga joylashtirish davrida saqlab qolish;

taklif etilgan shaxslarga ushbu Kodeksning **101-moddasiga** muvofiq kafolatlar berish;

o‘zi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ushbu Kodeksning **102-moddasiga** muvofiq alohida asoslarga ko‘ra bekor qilingan xodimlarni qayta ishga qabul qilish;

jamoalar kelishuvlariga va jamoalar shartnomasiga muvofiq qo‘shimcha kafolatlar berish.

Ish beruvchining zimmasida bandlik va ishga joylashtirish sohasida qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo‘lishi mumkin.

98-modda. Xodimlarni ommaviy ravishda ishdan bo‘shatish chog‘idagi kafolatlar

Ommaviy ravishda ishdan bo‘shatish mezonlari texnologiyaning, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishning o‘zgarishi, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmining qisqarishi bilan bog‘liq bo‘lgan tashkilot xodimlarining soni yoki shtati o‘zgariganligi sababli yoki tashkilot (uning alohida bo‘linmasi) tugatilganligi munosabati bilan o‘zi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinishi nazarda tutilayotgan xodimlar sonining ko‘rsatkichlaridan iboratdir.

Xodimlarni ommaviy ravishda ishdan bo‘shatish mezonlari jumlasiga quyidagilar kiradi:

a) xodimlarining soni yigirma nafar va undan ortiq bo'lgan har qanday tashkiliy-huquqiy shakldagi tashkilotni (uning alohida bo'linmasini) tugatish;

b) xodimlar sonining (shtatining) quyidagi miqdorda:

o'ttiz kalendar kun ichida ellik nafar va undan ortiq xodimning;

oltmish kalendar kun ichida ikki yuz nafar va undan ortiq xodimning;

to'qson kalendar kun ichida besh yuz nafar va undan ortiq xodimning qisqarishi.

Mahalliy davlat hokimiyati organlari xodimlarni ommaviy ravishda ishdan bo'shatish to'g'risidagi qarorlarni ushbu kechiktirish keltirib chiqargan yo'qotishlarni ish beruvchiga bir vaqtning o'zida qisman yoki to'liq kompensatsiya qilish orqali olti oy muddatgacha to'xtatib turishi mumkin.

Ish beruvchi xodimlarni kelgusida ommaviy ravishda ishdan bo'shatish to'g'risidagi axborotni ushbu Kodeksning 166-moddasida nazarda tutilgan tartibda va muddatlarda mehnat organining hamda hududiy yoki tarmoq kasaba uyushmalari birlashmalarining e'tiboriga yetkazishi shart. Mehnat organlari mazkur axborotni olgach, ishdan bo'shatilayotgan xodimlarni qonunchilikda nazarda tutilgan tartibda ishga joylashtirish choralarini ko'rishi shart.

99-modda. Ish o'rinlarining belgilangan eng kam soni hisobiga ishga joylashtirish

Ish beruvchi malaka talablari hisobga olingan holda zaxiraga qo'yilgan ish o'rinlariga ishga joylashtirish uchun qonunchilikda belgilangan tartibda mahalliy mehnat organlari va boshqa vakolatli organlar tomonidan yuboriladigan aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalaridan bo'lgan shaxslarni ishga qabul qilishi shart.

Ish o'rinlarining belgilangan eng kam soni hisobiga ishga yuborish tartibi qonunchilikda belgilanadi.

100-modda. Mehnat shartnomasi alohida asoslarga ko'ra bekor qilinganda o'rtacha oylik ish haqini ishga joylashtirish davrida saqlab qolish kafolatlari

Mehnat shartnomasi quyidagi asoslar bo'yicha bekor qilingan taqdirda, ish qidirish davrida o'rtacha oylik ish haqining ishdan bo'shatish nafaqasi hisobga olingan holda, biroq ko'pi bilan ikki oyga saqlanib qolishi xodimlar uchun kafolatlanadi:

xodim yangi mehnat shartlari asosida ishlashni davom ettirishni rad etganligi;

xodim ish beruvchi bilan birga ishlash uchun boshqa joyga ko'chishni rad etganligi;

xodim sog'lig'ining holatiga ko'ra tibbiy xulosaga muvofiq sog'lig'ining holati bo'yicha o'ziga qarshi ko'rsatma mavjud bo'lmagan boshqa ishga o'tishni rad etganligi yoki ish beruvchida tegishli ish mavjud emasligi;

texnologiyaning, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishning o'zgarishi sababli tashkilot xodimlarining soni yoki shtati o'zgarganligi, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmining qisqarganligi;

tashkilotning (uning alohida bo'linmasining) o'z ta'sischilari (ishtirokchilari) qaroriga ko'ra tugatilganligi yoxud ta'sis hujjatlari bilan shunga vakolatli bo'lgan yuridik shaxs organining qaroriga ko'ra tugatilganligi;

bajarayotgan ishga malakasi yetarli emasligi oqibatida noloyiq ekanligi;

shu ishni ilgari bajarib kelgan xodimning ishga tiklanganligi;

sudning tashkilotni tugatish to'g'risidagi qarori qonuniy kuchga kirganligi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan kafolatlar tashkilot rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter bilan, tashkilotda bosh buxgalter lavozimi mavjud bo'lmagan taqdirda esa bosh buxgalter vazifalarini amalga oshiruvchi xodim (bundan buyon matnda bosh buxgalter deb yuritiladi) bilan tuzilgan mehnat shartnomasi mulkdorning almashishi sababli bekor qilingan hollarga nisbatan ham tatbiq etiladi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** ayrim toifadagi xodimlar uchun nazarda tutilgan kafolatlarni taqdim etishning o'ziga xos xususiyatlari ushbu Kodeks 494-moddasining **beshinchi qismiga**, 506-moddasining **to'rtinchi qismiga**, 511-moddasining **yettinchi qismiga**, 518-moddasining **yettinchi qismiga** muvofiq belgilanadi.

Agar ushbu moddaning **birinchi** va **ikkinchi qismlarida** ko'rsatilgan xodimlar mehnat shartnomasi bekor qilinganidan keyin o'ttiz kalendar kun ichida mahalliy mehnat organida ish

qidirayotgan shaxslar sifatida ro'yxatdan o'tgan bo'lsa, ular mahalliy mehnat organi tomonidan berilgan ma'lumotnoma bo'yicha uchinchi oy uchun ham avvalgi ish joyidan o'rtacha oylik ish haqini olish huquqiga ega bo'ladi.

Ushbu moddaning **birinchi** va **ikkinchi qismlarida** ko'rsatilgan xodimlarga uch oylik davr tugagach maqbul keladigan ish topib berilmagan taqdirda, ular ishsiz deb e'tirof etiladi.

Ish beruvchi to'lovga qobiliyatsiz (bankrot) deb topilgan taqdirda, u bilan mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan xodimlar ish haqi va o'ziga tegishli boshqa to'lovlar xususida boshqa barcha kreditorlarning talablariga nisbatan imtiyozli huquqdan foydalanadi.

Tugatilayotgan tashkilotlarda mablag'lar mavjud bo'lmagan taqdirda, ushbu moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan xodimlarga kompensatsiyalarni to'lash O'zbekiston Respublikasi Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasining mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

101-modda. Taklif etilgan shaxslarga ishga joylashtirish sohasidagi qo'shimcha kafolatlar

Basharti ish beruvchi ishga joylashtirish to'g'risidagi taklif bilan jismoniy shaxsga taklifnoma yuborgan bo'lsa, ish beruvchi taklifnomaning amal qilish muddati davomida, agar taklifnomada muddat shartlashilmagan bo'lsa, taklifnoma yuborilgan kundan e'tiboran bir oy ichida ushbu shaxsni ishga qabul qilishni rad etishga haqli emas. Taklifnoma deganda ish beruvchining ushbu jismoniy shaxs bilan mehnat shartnomasini tuzish uchun to'g'ridan to'g'ri, aniq ifodalangan rozilik bildirishi tushuniladi. Taklifnoma ish beruvchining tegishli vakolatli mansabdor shaxsi tomonidan yozma yoki elektron shaklda yuborilishi mumkin.

Ushbu modda **birinchi qismining** qoidalari xodim qonunchilikda nazarda tutilgan barcha zarur tartib-taomillardan o'tgan taqdirda chet el fuqarolariga va fuqaroligi bo'lmagan shaxslarga nisbatan tatbiq etiladi.

102-modda. Ish beruvchi alohida asoslar bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilgan xodimlarni qayta ishga qabul qilish tartibi

Davlat organlaridagi yoki xodimlarning vakillik organlaridagi saylab qo'yiladigan lavozimlarga saylanganligi tufayli ishdan ozod qilingan shaxslarga ularning saylab qo'yiladigan lavozimdagi vakolatlari tugagandan keyin avvalgi ishi (lavozimi) beriladi, bunday ish (lavozim) mavjud bo'lmaganda esa boshqa teng ish (lavozim) beriladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi deputatlarini va Senatida doimiy asosda ishlagan Senat a'zolarini vakolatlari muddati tugaganidan keyin, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi va Senati tarqatib yuborilgan taqdirda ishga joylashtirish "O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi deputatining va Senati a'zosining maqomi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining **16-moddasida** belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Harbiy xizmatga chaqirilgan (kirgan) xodim zaxiraga bo'shatilganidan yoki iste'foga chiqarilganidan keyin, agar u ishga joylashish masalasi bo'yicha ish beruvchiga O'zbekiston Respublikasi Qurolli Kuchlari safidan, O'zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi, Davlat xavfsizlik xizmati, Milliy gvardiyasi va Favqulodda vaziyatlar vazirligi qo'shinlaridan bo'shatilgan kundan e'tiboran uch oydan kechiktirmay murojaat qilgan bo'lsa, avvalgi ish joyida ishga joylashishda ustuvor huquqqa ega bo'ladi.

Harbiy xizmatga chaqirilgan (kirgan), lekin keyinchalik zaxiraga bo'shatilgan yoki iste'foga chiqarilgan xodim, agar u harbiy xizmatga chaqirilgan (kirgan) kundan e'tiboran ko'pi bilan uch oy o'tgan bo'lsa, avvalgi ish joyiga (lavozimiga) qaytish huquqiga ega.

Tashkilot qayta tashkil etilganda harbiy xizmatdan bo'shatilgan shaxslarni ishga joylashtirishni tashkilotning huquqiy vorisi, tashkilot tugatilganda esa mahalliy mehnat organi amalga oshiradi.

Xodimlarga ushbu moddaning **birinchi**, **ikkinchi** va **uchinchi qismlarida** ko'rsatilgan kafolatlarni berish imkoni bo'lmagan hollarda mahalliy mehnat organi ularni ishga joylashtirishni, zarur bo'lganda esa ularni bepul kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni ta'minlaydi.

Ish beruvchi ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **2-bandiga** ko‘ra ilgari o‘zi bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan xodimlarni, basharti xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan kundan e‘tiboran olti oy ichida tashkilotda xodim ilgari egallagan o‘sha mutaxassislik va malaka bo‘yicha bo‘sh (vakant) ish o‘rinlari paydo bo‘lgan bo‘lsa, ishga qabul qilishi shart.

IV BO‘LIM. YAKKA TARTIBDAGI MEHNATGA OID MUNOSABATLAR

12-bob. Mehnat shartnomasi

1-§. Umumiy qoidalar

103-modda. Mehnat shartnomasining tushunchasi va taraflari

Mehnat shartnomasi xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi taraflarning o‘zaro huquqlari hamda majburiyatlarini belgilovchi kelishuv bo‘lib, unga muvofiq xodim ish beruvchining manfaatini ko‘zlab, ushbu kelishuvda belgilangan mehnat vazifasini uning rahbarligi va nazorati ostida shaxsan bajarish, ichki mehnat qoidalariga rioya etish majburiyatini, ish beruvchi esa xodimga shartlashilgan mehnat vazifasi bo‘yicha ish berish, xodimga ish haqini o‘z vaqtida hamda to‘liq miqdorda to‘lash, mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda va ushbu kelishuvda nazarda tutilgan mehnat sharoitlarini ta‘minlash majburiyatini o‘z zimmasiga oladi.

Xodim va ish beruvchi mehnat shartnomasining taraflaridir.

104-modda. Mehnat shartnomasining mazmuni

Mehnat shartnomasiga kiritilishi shart bo‘lgan shartlar quyidagilardan iborat:

ish joyi — xodim shartnomada shart qilib ko‘rsatilgan mehnat vazifasiga ko‘ra mehnat faoliyatini amalga oshiradigan ish beruvchi (tashkilot, uning alohida bo‘linmasi yoki jismoniy shaxs), shuningdek xodim mehnat qilishi kerak bo‘lgan joy;

mehnati vazifasi — muayyan kasb, mutaxassislik, malaka yoxud lavozim bo‘yicha ish, shuningdek xodimga topshiriladigan ishning aniq turi;

ishning boshlanish sanasi — xodim mehnat shartnomasida shart qilib ko‘rsatilgan ishni bajarishga kirishishi kerak bo‘lgan kalendar sana;

mehnatga haq to‘lash shartlari (shu jumladan xodimning tarif stavkasi yoki maoshi miqdori, qo‘shimcha to‘lovlar, ustamalar va rag‘batlantiruvchi to‘lovlar);

xodim bilan muddatli mehnat shartnomasi tuzilgan taqdirda mehnat shartnomasining muddati, shuningdek ushbu Kodeksga yoki boshqa qonunlarga muvofiq muddatli shartnomani tuzish uchun asoslar;

ish vaqti va dam olish vaqti rejimi, agar bu xodim uchun ushbu rejim mazkur ish beruvchida mehnat faoliyatini amalga oshiradigan xodimlar uchun nazarda tutilgan ish vaqtining va dam olish vaqtining umumiy rejimidan farq qiladigan bo‘lsa;

ish joyidagi mehnat sharoitlarining xususiyatlari ko‘rsatilgan holda normal sharoitlardan farq qiladigan sharoitlardagi ish uchun kafolatlar va kompensatsiyalar, agar xodim mazkur ishga qabul qilinayotgan bo‘lsa;

zarur bo‘lgan hollarda ishning xususiyatini belgilaydigan shartlar (ko‘chma, sayyor, yo‘ldagi, ishning boshqa xususiyati);

mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan hollarda boshqa shartlar.

Agar mehnat shartnomasini tuzish chog‘ida ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan shartlardan biror-biri shartnomaga kiritilmagan bo‘lsa, bu mehnat shartnomasini tuzilmagan deb e‘tirof etish yoki uni bekor qilish uchun asos bo‘lmaydi. Mehnat shartnomasi qo‘shimcha shartlar bilan to‘ldirilishi kerak. Bunda qo‘shimcha shartlar mehnat shartnomasining ajralmas qismi bo‘lgan, mehnat shartnomasiga doir yozma shaklda tuziladigan qo‘shimcha kelishuv bilan belgilanadi.

Mehnati shartnomasida mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilanganiga nisbatan xodimning holatini yomonlashtirmaydigan qo‘shimcha shartlar, shu jumladan quyidagi shartlar nazarda tutilishi mumkin:

ish joyini aniqlashtirish (tarkibiy bo‘linma va uning joylashgan eri ko‘rsatilgan holda) va (yoki) ish joyi to‘g‘risida;

ishga qabul qilish chog'idagi dastlabki sinov haqida;
bir necha kasbda (lavozimda) ishlaganlik to'g'risida;
davlat sirlarini va qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirni oshkor qilmaslik haqida;
agar o'qitish ish beruvchining mablag'lari hisobidan olib borilgan bo'lsa, xodimning o'qishdan keyin shartnomada belgilangan muddatdan kam bo'lmagan muddatni ishlab berish majburiyati to'g'risida;

xodimni qo'shimcha sug'urta qilish turlari va shartlari haqida;
xodimga va uning oila a'zolariga taqdim etiladigan ijtimoiy-maishiy sharoitlar to'g'risida;
xodimning ish sharoitlariga nisbatan qo'llaniladigan xodimning va ish beruvchining mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan huquqlari va majburiyatlarini aniqlashtirish haqida.

Xodimning va ish beruvchining mehnat to'g'risidagi qonunchilikda belgilangan biror-bir huquqlari va (yoki) majburiyatlarining mehnat shartnomasiga kiritilmasligi ushbu huquqlarni amalga oshirishni yoki bu majburiyatlarni bajarishni rad etish sifatida ko'rib chiqilishi mumkin emas.

105-modda. Mehnat shartnomasi shartlarining haqiqiy emasligi

Mehnat shartnomasining mazmuniga:

xodimning holatini mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga nisbatan yomonlashtiradigan;

mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash to'g'risidagi talablarni buzadigan;

majburiy mehnatni taqiqlash haqidagi talablarni buzadigan;

xodimni qonunga xilof harakatlarni yoki ham xodimning, ham boshqa shaxslarning huquqlarini buzadigan, hayoti va sog'lig'iga tahdid soladigan, sha'niga, qadr-qimmatiga yoki ishchanlik obro'siga putur yetkazadigan harakatlarni amalga oshirishga majburlaydigan shartlar kiritilmasligi kerak, agar ular kiritilgan bo'lsa, haqiqiy bo'lmaydi.

Mehnat shartnomasi ayrim shartlarining haqiqiy emasligi mehnat shartnomasining umuman haqiqiy emasligiga sabab bo'lmaydi.

106-modda. Mehnat shartnomasining shakli

Mehnat shartnomasi bir xil kuchga ega bo'lgan kamida ikki nusxada yozma shaklda tuzilib, ularning har biri taraflar tomonidan imzolanadi.

Mehnat shartnomasining har bir nusxasi xodimning va ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning imzolari bilan mustahkamlanadi.

Ish beruvchida muhr mavjud bo'lgan taqdirda mansabdor shaxsning mehnat shartnomasining barcha nusxalaridagi imzosi muhr bilan tasdiqlanadi.

Mehnat shartnomasining bir nusxasi xodimga beriladi, boshqasi (boshqalari) ish beruvchida saqlanadi. Mehnat shartnomasining nusxasi xodim tomonidan olinganligi ish beruvchida saqlanadigan mehnat shartnomasi nusxasidagi xodim mehnat shartnomasining nusxasini olganligi to'g'risidagi alohida imzosi bilan tasdiqlanadi.

Mehnat shartnomasida shartnomaning ushbu Kodeksning 107-moddasida nazarda tutilgan rekvizitlari ko'rsatiladi.

Ish beruvchilar va xodimlarga mehnat shartnomalarini tuzishda amaliy yordam ko'rsatish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishuvga ko'ra tavsiyaviy xususiyatga ega bo'lgan mehnat shartnomalarining namunaviy shakllari ishlab chiqiladi.

107-modda. Mehnat shartnomasining rekvizitlari

Mehnat shartnomasida mehnat shartnomasi tuzilgan sana va joy, mehnat shartnomasining raqami va uning taraflarining rekvizitlari ko'rsatiladi.

Xodimning mehnat shartnomasida ko'rsatiladigan rekvizitlari quyidagilardan iborat:

familiyasi, ismi va otasining ismi;

shaxsini tasdiqlovchi hujjatlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

yashash yoki turgan joyining manzili va u bilan bog'lanishga doir ma'lumotlar;

soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;
jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (mavjud bo'lganda);
shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvarag'i raqami.

Ish beruvchining mehnat shartnomasida ko'rsatiladigan rekvizitlari quyidagilardan iborat:

mehnat shartnomasini tuzgan ish beruvchining nomi: tashkilotning nomi, agar ish beruvchi tashkilotning alohida bo'linmasi bo'lsa, — ushbu bo'linmaning nomi, ish beruvchi jismoniy shaxs bo'lgan hollarda, — jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchining familiyasi, ismi, otasining ismi va pasport ma'lumotlari (identifikatsiyalovchi ID-kartasi ma'lumotlari), yakka tartibdagi tadbirkor bo'lgan ish beruvchi uchun esa uning familiyasi, ismi, otasining ismi, pasport ma'lumotlari (identifikatsiyalovchi ID-kartasi ma'lumotlari), shuningdek davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomaning raqami va berilgan sanasi;

ish beruvchining mehnat shartnomasini imzolagan vakili haqidagi ma'lumotlar va, agar tashkilot yoki uning alohida bo'linmasi ish beruvchi bo'lsa, vakilga tegishli vakolatlar berilganligining asosi;

ish beruvchi tashkilotning joylashgan eri (pochta manzili) yoki tashkilotning alohida bo'linmasi xodim bilan mehnat shartnomasini tuzgan ish beruvchi bo'lgan hollarda, ushbu alohida bo'linmaning joylashgan eri (pochta manzili) yoxud jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchining yashash yoki turgan joyi manzili;

soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (bundan yakka tartibdagi tadbirkorlar bo'lmagan jismoniy shaxslar bo'lgan ish beruvchilar mustasno);

tashkilotlar yoki ularning alohida bo'linmalari bo'lgan ish beruvchilarning, shuningdek yakka tartibdagi tadbirkorlarning bank rekvizitlari;

ish beruvchining aloqa ma'lumotlari (telefon raqamlari, elektron pochta manzili va boshqalar).

Agar mehnat shartnomasini tuzishda ushbu moddaning **birinchi**, **ikkinchi** va **uchinchi qismlarida** nazarda tutilgan rekvizitlardan biror-biri shartnomaga kiritilmagan bo'lsa, bu mehnat shartnomasini tuzilmagan deb e'tirof etish yoki uni bekor qilish uchun asos bo'lmaydi. Mehnat shartnomasi yetishmayotgan rekvizitlar bilan to'ldirilishi kerak. Bunda yetishmayotgan rekvizitlar mehnat shartnomasiga doir yozma shaklda tuziladigan qo'shimcha kelishuv bilan belgilanadi, ushbu kelishuv mehnat shartnomasining ajralmas qismidir.

Rekvizitlar o'zgargan taqdirda, mehnat shartnomasining tarafi ular o'zgartirilgan paytdan e'tiboran uch ish kuni ichida bu haqda boshqa tarafga yozma shaklda xabar qilishi kerak.

108-modda. Mehnat shartnomasining kuchga kirishi va ishning boshlanish sanasi

Mehnat shartnomasi ish beruvchi va xodim tomonidan imzolangan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

Xodim mehnat shartnomasida belgilangan sanadan e'tiboran mehnat vazifalarini bajarishga kirishishi shart.

Agar mehnat shartnomasida ish boshlanadigan kun belgilanmagan bo'lsa, xodim shartnoma kuchga kirgan kundan keyingi ish kunida ishga kirishishi kerak.

109-modda. Mehnat shartnomasini ro'yxatdan o'tkazish

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.

110-modda. Mehnat shartnomasining muddati

Mehnat shartnomasi:

nomuayyan muddatga;

uch yildan ko'p bo'lmagan muayyan muddatga (muddatli mehnat shartnomasi) tuzilishi mumkin.

Agar mehnat shartnomasida uning amal qilish muddati shartlashilmagan bo'lsa, shartnoma nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi.

111-modda. Xodim bilan muddatli mehnat shartnomasini tuzishning asosligi

Agar muddatli mehnat shartnomasi ushbu Kodeksning 112 yoki 113-moddasi qoidalarini hisobga olgan holda tuzilgan bo'lsa, xodim bilan ushbu shartnomani tuzish asoslidir.

Agar yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar bo'lajak ishning xususiyatini yoki uni bajarish shartlarini hisobga olgan holda nomuayyan muddatga belgilanishi mumkin bo'lmasa, ushbu Kodeksning 112-moddasiga muvofiq muddatli mehnat shartnomasi tuziladi.

Ushbu Kodeksning 113-moddasida nazarda tutilgan hollarda muddatli mehnat shartnomasi mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bo'yicha bo'lajak ishning xususiyatini va uni bajarish shartlarini hisobga olmasdan tuzilishi mumkin.

Belgilangan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi buning uchun ushbu Kodeksning 112 yoki 113-moddasida nazarda tutilgan yetarli asoslar mavjud bo'lmaganda nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi.

Muddatli shartnomani tuzish sabablari bo'lib xizmat qilgan holatlarga o'rin qolmagan taqdirda, shuningdek yuz berishi mehnat shartnomasi muddatining tugashi bilan bog'liq bo'lgan hodisa sodir bo'lganiga uch yildan oshgan bo'lsa, shartnoma nomuayyan muddatga uzaytirilgan deb hisoblanadi.

Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning roziligisiz belgilangan muddatga qayta tuzilishi mumkin emas.

Agar qonunda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, muddatli mehnat shartnomasining muddati tugaganidan keyin, ushbu Kodeksning 112 yoki 113-moddasida nazarda tutilgan asoslar mavjud bo'lganda taraflar uning amal qilish muddatini uzaytirishga haqli. Bunda muddatli mehnat shartnomasining jami muddati besh yildan oshmasligi kerak. Agar muddatli mehnat shartnomasining umumiy muddati u uzaytirilishidan oldin va keyin besh yildan oshgan bo'lsa, mehnat shartnomasi nomuayyan muddatga tuzilgan deb topiladi, bundan qonunda nazarda tutilgan hollar mustasno.

O'zi bilan nomuayyan muddatga mehnat shartnomasi tuzilayotgan xodimlar uchun nazarda tutilgan huquqlar va kafolatlarni berishdan bosh tortish maqsadida muddatli mehnat shartnomalarini tuzish taqiqlanadi.

Yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish chog'ida muddatli mehnat shartnomasini tuzishning asosligini isbotlash vazifasi ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

112-modda. Xodim bilan muddatli mehnat shartnomasi tuziladigan hollar

Muddatli mehnat shartnomasi:

mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomasiga muvofiq ish joyi o'zida saqlanib qoladigan, yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini bajarish vaqti uchun;

vaqtinchalik (ikki oygacha) ishlarni bajarish vaqti uchun;

tabiiy sharoitlar tufayli ish faqat muayyan davr (mavsum) ichida amalga oshirilishi mumkin bo'lganda mavsumiy ishlarni bajarish uchun;

ish beruvchining odatdagi faoliyati doirasidan tashqariga chiqadigan ishlarni (rekonstruksiya qilish, montaj qilish, ishga tushirish-sozlash ishlari va boshqa ishlar), shuningdek ishlab chiqarishni yoki ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmini oldindan ma'lum bo'lgan vaqtinchalik (bir yilgacha) kengaytirish bilan bog'liq ishlarni bajarish uchun;

ta'sis hujjatlariga binoan oldindan belgilangan muddatga tashkil etilgan tashkilotlarga ishga kirayotgan shaxslar bilan;

ishning tamomlanishi aniq sana bilan belgilanishi mumkin bo'lmagan hollarda muddatli xususiyatga ega bo'lgan, oldindan belgilangan ishlarni bajarish uchun qabul qilinadigan shaxslar bilan;

ishlab chiqarishda o'qitish shartnomasi bilan bevosita bog'liq bo'lgan ishlarni bajarish, haq to'lanadigan ishlab chiqarish amaliyotini yoki stajirovkani o'tash uchun;

mehnat organlari tomonidan vaqtinchalik xususiyatga ega bo'lgan ishlarga yoki haq to'lanadigan jamoat ishlariga yuborilgan shaxslar bilan;

muqobil xizmatni o‘tash uchun yuborilgan fuqarolar bilan;

O‘zbekiston Respublikasiga uning hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish uchun qonuniy ravishda kirib kelgan chet el fuqarolari va fuqaroligi bo‘lmagan shaxslar bilan tuziladi.

Muddatli mehnat shartnomasi ushbu Kodeksga yoki boshqa qonunga muvofiq o‘zga hollarda ham tuzilishi mumkin.

113-modda. Xodim bilan muddatli mehnat shartnomasi tuzilishi mumkin bo‘lgan hollar

Xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra muddatli mehnat shartnomasi:

mikrofirmalar yoxud yakka tartibdagi tadbirkorlar bo‘lgan ish beruvchilarga ishga kirayotgan shaxslar bilan;

jismoniy shaxslar bo‘lgan ish beruvchilarga shaxsiy xizmat ko‘rsatish va uy xo‘jaligini yuritish bo‘yicha yordam berish maqsadida ishga kirayotgan shaxslar (uy ishchilari) bilan;

cho‘ldagi, baland tog‘li, aholisi kam bo‘lgan tumanlarda joylashgan tashkilotlarga ishga kirayotgan shaxslar bilan, agar bu ish joyiga ko‘chib o‘tish bilan bog‘liq bo‘lsa. Bunday tumanlarning ro‘yxati O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda belgilanadi;

halokatlar, avariya, baxtsiz hodisalar, epidemiyalar, epizootiyalarning oldini olish bo‘yicha kechiktirib bo‘lmaydigan ishlarni amalga oshirish, shuningdek ushbu va boshqa favqulodda vaziyatlarning oqibatlarini bartaraf etish uchun;

madaniy-tomosha tashkilotlarining, televideniye, radioeshittirish tashkilotlarining va boshqa ommaviy axborot vositalarining ijodiy xodimlari, professional sportchilar, shuningdek asarlarni yaratishda va (yoki) ijro etishda (namoyish etishda) ishtirok etuvchi boshqa shaxslar bilan, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda ishlar, kasblar, lavozimlarning tasdiqlanadigan ro‘yxatlariga muvofiq;

agar qonunda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, o‘z tashkiliy-huquqiy shakllaridan va mulkchilik shakllaridan qat‘i nazar, tashkilotlarning rahbarlari, rahbar o‘rinbosarlari va bosh buxgalterlari, shuningdek ular alohida bo‘linmalarining rahbarlari bilan;

kunduzgi o‘qitish shakli bo‘yicha ta‘lim olayotgan shaxslar bilan;

o‘rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar bilan tuzilishi mumkin.

Xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra muddatli mehnat shartnomasi ushbu Kodeksga yoki boshqa qonunga muvofiq o‘zga hollarda ham tuzilishi mumkin.

114-modda. Mehnat shartnomasining muddatini belgilash usullari

Muddatli mehnat shartnomasida uning muddati quyidagilar orqali belgilanishi mumkin:

mehnat shartnomasi muddatining umumiy davomiyligini kunlarda, oylarda, yillarda ko‘rsatish;

mehnat shartnomasi bo‘yicha ish boshlanadigan kalendar sanani va mehnat shartnomasining muddati tugaydigan kalendar sanani ko‘rsatish;

yuz berishi bilan mehnat shartnomasining muddati tugaydigan hodisani aniqlash (obyektni foydalanishga topshirish, o‘rniga ishlab turish vaqtiga boshqa xodim bilan muddatli mehnat shartnomasi tuzilgan vaqtincha yo‘q bo‘lgan xodimning ishga chiqishi va boshqalar).

115-modda. Mehnat shartnomasida shart qilib ko‘rsatilmagan ishning bajarilishini talab qilishni taqiqlash

Ish beruvchi xodimdan quyidagilarni talab qilishga haqli emas:

agar ushbu Kodeksda va boshqa qonunda boshqacha qoidalar belgilanmagan bo‘lsa, mehnat shartnomasida shart qilib ko‘rsatilmagan ishni bajarishni;

qonunga xilof bo‘lgan, xodimning yoki boshqa shaxslarning huquqlarini buzadigan, hayoti va sog‘lig‘ini xavf ostiga qo‘yadigan, ularning sha‘ni, qadr-qimmatini hamda ishchanlik obro‘sigina putur yetkazadigan harakatlarni amalga oshirishni.

116-modda. Bir necha kasbda (lavozimda) ishlash, xizmat ko'rsatish doirasini kengaytirish, ish hajmini ko'paytirish, vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini mehnat shartnomasida belgilangan ishdan ozod etilmagan holda bajarish

Xodimning roziligi bilan unga ish kunining (smenaning) belgilangan davomiyligi mobaynida xuddi o'sha ish beruvchida qo'shimcha haq evaziga mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan asosiy ish bilan bir qatorda, asosiy ishidagi kabi aynan o'sha kasb (lavozim) bo'yicha yoki boshqa kasb (lavozim) bo'yicha ham qo'shimcha ishni bajarish topshirilishi mumkin.

Xodimga topshirilayotgan qo'shimcha ish quyidagilar vositasida bajarilishi mumkin:

xodim mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan asosiy ishga nisbatan boshqa kasb (lavozim) bo'yicha qo'shimcha ishni bajarayotgan hollarda bir necha kasbda (lavozimda) ishlash;

xodim asosiy ishidagi ayni o'sha kasb (lavozim) bo'yicha qo'shimcha ishni bajarayotgan hollarda xizmat ko'rsatish doiralarini kengaytirish yoki ishlar hajmini ko'paytirish;

vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini mehnat shartnomasida belgilangan, asosiy ishidagi ayni o'sha kasb (lavozim) yoki boshqa kasb (lavozim) bo'yicha ishdan ozod etilmagan holda bajarish.

Xodim ushbu moddaning **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan qo'shimcha ishni qaysi muddat ichida bajaradigan bo'lsa, o'sha muddat, uning mazmuni va hajmi ish beruvchi hamda xodim o'rtasidagi kelishuv bo'yicha belgilanadi. Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko'ra xodim tomonidan qo'shimcha ishni bajarish muayyan muddatga yoxud nomuayyan muddatga belgilanishi mumkin. Xodimning zimmasiga vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini mehnat shartnomasida belgilangan asosiy ishdan ozod etilmagan holda bajarishni yuklatish vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning o'rniga ishlash muddati bilan chegaralanadi.

Ushbu moddaning **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan qo'shimcha ishning xodim tomonidan bajarilishi to'g'risidagi kelishuvga mehnat shartnomasining taraflari xodimni ishga qabul qilishda yoki xodim tomonidan xuddi o'sha ish beruvchida mehnat faoliyatini amalga oshirish jarayonida erishishi mumkin. Agar xodim tomonidan ushbu modda ikkinchi qismining **ikkinchi** va **uchinchi xatboshilarida** nazarda tutilgan qo'shimcha ish doimiy asosda bajarilishi haqidagi kelishuvga mehnat shartnomasining taraflari xodimni ishga qabul qilish chog'ida erishgan bo'lsa, bu mehnat shartnomasida uning qo'shimcha sharti sifatida ko'rsatiladi. Agar xodim ushbu ish beruvchida mehnat faoliyatini amalga oshirish jarayonida taraflar ushbu modda ikkinchi qismining **ikkinchi** va **uchinchi xatboshilarida** nazarda tutilgan qo'shimcha ish xodim tomonidan doimiy asosda bajarilishi to'g'risida kelishib olgan bo'lsa, bunday kelishuv mehnat shartnomasiga qo'shimcha kelishuv tarzida rasmiylashtiriladi.

Xodimning ish beruvchi bilan kelishuvga ko'ra belgilangan muddat mobaynida qo'shimcha ishni bajarishga roziligi mehnat shartnomasiga o'zgartishlar kiritilishini talab etmaydi va ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Xodim buyruqning matni bilan tanishtirilishi va rozi bo'lgan taqdirda uni imzolashi kerak.

Vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini asosiy ishdan ozod etilmagan holda bajarishni shartdagi uning o'rnini bosadigan, mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat shartnomasiga, mansab yo'riqnomasiga muvofiq o'z lavozim majburiyatlariga vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini bajarish kiradigan shaxs zimmasiga yuklatish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi, majburiyatlarni vaqtincha bajarish zimmasiga yuklatilayotgan xodimning biror-bir qo'shimcha roziligini olishni talab etmaydi hamda qo'shimcha ravishda haq to'lanmaydi.

Uch ish kunidan kechiktirmay boshqa tarafni yozma shaklda ogohlantirgan holda xodim qo'shimcha ishni bajarishni muddatidan oldin rad etish, ish beruvchi esa uni bajarish to'g'risidagi topshiriqlarni muddatidan oldin bekor qilish huquqiga ega. Bu qoida ushbu moddaning **oltinchi qismida** nazarda tutilgan holga nisbatan tatbiq etilmaydi.

117-modda. Ish bilan bog'liq hujjatlarni va ularning ko'chirma nusxalarini berish

Xodimning yozma arizasiga ko'ra ish beruvchi ariza berilgan kundan e'tiboran uch ish kunidan kechiktirmay xodimga ish bilan bog'liq hujjatlarni (ishga qabul qilish to'g'risidagi, boshqa

ishga o'tkazish haqidagi buyruqlarning ko'chirma nusxalarini; mehnat daftarchasidan yoxud elektron mehnat daftarchasidan ko'chirmalarni; ish haqi to'g'risidagi, hisoblangan hamda xodim tomonidan haqiqatan to'langan soliqlar va yig'imlar haqidagi, mazkur ish beruvchida ishlash davri to'g'risidagi ma'lumotnomalarni va boshqalarni) berishi shart.

Mehnat shartnomasi bekor qilingan taqdirda xodimga mehnat daftarchasini yoxud elektron mehnat daftarchasidan ko'chirma berish, shuningdek xodimga mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning ko'chirma nusxasini berish ushbu Kodeksning 171-moddasida belgilangan tartibda va muddatlarda amalga oshiriladi.

Ish bilan bog'liq hujjatlarning ko'chirma nusxalari tashkilot rahbarining yoki boshqa vakolatli shaxsning imzosi, shuningdek muhri (u mavjud bo'lgan taqdirda) bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak. Ish bilan bog'liq hujjatlar va ularning ko'chirma nusxalari xodimga bepul beriladi.

2-§. Mehnat shartnomasini tuzish

118-modda. Ishga qabul qilishga yo'l qo'yiladigan yosh

Ishga qabul qilishga ushbu Kodeksning 20-moddasiga muvofiq shaxslar mehnatga oid huquq layoqatiga va muomala layoqatiga ega bo'lishi bilan, o'n olti yoshdan yo'l qo'yiladi.

Yoshlarni mehnatga tayyorlash uchun umumiy o'rta, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'lim tashkilotlarining, kasb-hunar maktablarining, kollejlar va texnikumlarning o'quvchilarini ularning sog'lig'iga hamda ma'naviy kamol topishiga ziyon yetkazmaydigan, o'qitish jarayonini buzmaydigan yengil mehnatni o'qishdan bo'sh vaqtida bajarishi uchun ishga qabul qilishga — ular o'n besh yoshga to'lishi bilan ota-onadan birining (ota-onasining o'rnini bosuvchi shaxsning) yozma roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

Madaniy-tomosha tashkilotlarida, televideniye, radioeshittirish tashkilotlarida va boshqa ommaviy axborot vositalarida, shuningdek professional sportchilar bilan ota-onaning har ikkisinining (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsning) roziligi hamda vasiylik va homiylik organining ruxsati bilan, sog'lig'iga va ma'naviy kamol topishiga ziyon yetkazmasdan asarlarni yaratish va (yoki) ijro etishda (ko'rgazmaga qo'yishda) ishtirok etish uchun o'n besh yoshga to'lmagan shaxslar bilan mehnat shartnomasini tuzishga yo'l qo'yiladi. Ko'rsatilgan yoshga to'lgan shaxslar qabul qilinishi mumkin bo'lgan ishlar, kasblar, lavozimlar ro'yxatlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha uch tomonlama respublika komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi. Bunday holda xodimning nomidan mehnat shartnomasini uning ota-onasi (ota-onasining o'rnini bosuvchi shaxs) imzolaydi. Vasiylik va homiylik organining ruxsatnomasida har kunlik ishning eng ko'p yo'l qo'yiladigan davomiyligi hamda ish bajarilishi mumkin bo'lgan boshqa shartlar ko'rsatiladi.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarni ishga qabul qilish va ularning mehnatini qo'llash ushbu Kodeksning 411 — 422-moddalarida nazarda tutilgan talablarga rioya etilgan holda amalga oshiriladi.

119-modda. Ishga qabul qilishni qonunga xilof ravishda rad etishga yo'l qo'yilmasligi

Ishga qabul qilishni qonunga xilof ravishda rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Quyidagilar ishga qabul qilishni qonunga xilof ravishda rad etishdir:

mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash to'g'risidagi talablarni buzish;

ish beruvchi tomonidan ishga taklif etilgan shaxslarni ishga qabul qilmaslik;

ish beruvchi qonunga muvofiq mehnat shartnomasini tuzishi shart bo'lgan shaxslarni (ish o'rinlarining belgilangan eng kam soni hisobiga ishga yuborilgan shaxslarni, ish beruvchi alohida asoslar bo'yicha mehnat shartnomasini bekor qilgan shaxslarni, ular qayta ishga qabul qilingan taqdirda va boshqalarni) ishga qabul qilmaslik;

homiladorlik yoki farzandlar borligi bilan bog'liq sabablarga ko'ra ishga qabul qilmaslik;

sudlanganligi, shu jumladan tugallangan va olib tashlangan sudlanganligi sababli shaxslarni ishga qabul qilmaslik, bundan qonunchilikda nazarda tutilgan hollar mustasno, yoxud shaxslarni ularning yaqin qarindoshlari sudlanganligi, shu jumladan tugallangan sudlanganligi munosabati bilan ishga qabul qilmaslik;

qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Ishga qabul qilish rad etilgan taqdirda, ish beruvchi ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan imzolangan ishga qabul qilishni rad etish sabablarining yozma asosini ishga qabul qilinishi rad etilgan shaxsning talabiga ko'ra uch kunlik muddatda taqdim etishi shart. Yozma asosni berishni rad etish ishga qabul qilish qonunga xilof ravishda rad etilganligi ustidan shikoyat qilinishiga monelik qilmaydi.

120-modda. Ishga qabul qilishni qonunga xilof ravishda rad etishning huquqiy oqibatlari

Ishga qabul qilish o'ziga qonunga xilof ravishda rad etilgan deb hisoblaydigan shaxs qonunga xilof ravishda rad etilganligi fakti ustidan belgilangan tartibda shikoyat qilishi, shu jumladan tegishli ishni taqdim etish, o'ziga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash va ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish to'g'risidagi ariza bilan sudga murojaat qilishi mumkin.

Nizolarni ko'rib chiqish chog'ida ishga qabul qilishni rad etishning qonuniyligini isbotlash vazifasi ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

121-modda. Qarindoshlarning davlat tashkilotida birga xizmat qilishini cheklash

O'zaro yaqin qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslarning (ota-ona, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'illar, qizlar, er-xotin, shuningdek er-xotinning ota-onasi, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari) aynan bitta davlat tashkilotida birga xizmat qilishi, agar ularning birga xizmat qilishi ulardan birining ikkinchisiga bevosita bo'ysunishiga yoki uning nazorati ostida bo'lishiga bog'liq bo'lsa taqiqlanadi. Ushbu qoidadan istisnolar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanishi mumkin.

122-modda. Ishga qabul qilish bosqichlari

Ishga qabul qilish quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

ishga qabul qilish chog'idagi tanishtirish tartib-taomilini;

mehnat shartnomasi shartlari bo'yicha taraflarning kelishuvga erishishini hamda shartnomani xodim va ish beruvchi tomonidan imzolashni;

ish beruvchi tomonidan xodimni ishga qabul qilish to'g'risida buyruq qabul qilishni hamda ishga qabul qilish haqidagi ma'lumotlarni xodimning mehnat daftarchasiga va "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat kompleksiga kiritishni.

123-modda. Ishga qabul qilish chog'idagi tanishtirish tartib-taomili

Ishga qabul qilish chog'ida ish beruvchi ishga kirayotgan shaxsni oldindan (mehnat shartnomasi imzolanganiga qadar) quyidagilar bilan tanishtirishi shart:

ushbu shaxs qaysi ishni bajarish uchun ishga qabul qilinayotgan bo'lsa, o'sha ishning mazmuni;

mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ish bajariladigan mehnat sharoitlari;

ichki mehnat tartibi qoidalari, jamoa shartnomasi, uning mehnat faoliyati bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa ichki hujjatlar.

O'z kasbiy va ishchanlik sifatleri bo'yicha tegishli ishni bajarish (tegishli lavozimni egallash) uchun zarur bo'lgan malaka talablariga muvofiq keladigan xodimni tanlab olish maqsadida ish beruvchi quyidagilarga haqli:

ishga kirayotgan shaxslar bilan suhbatlar o'tkazishga;

kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra ish beruvchi tomonidan tasdiqlanadigan nizom asosida yoxud, agar tanlov asosida saralash va uning tartibi qonunchilikda belgilangan bo'lsa, ishga qabul qilishning tanlovga oid tartibini nazarda tutishga. Ish beruvchilarga amaliy yordam ko'rsatish uchun O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi Ishga qabul qilish chog'ida tanlov o'tkazish to'g'risidagi namunaviy nizomni Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishgan holda tasdiqlaydi. Qonunchilikda ayrim toifadagi xodimlarni ishga qabul qilish uchun tanlovga oid tartib belgilangan hollarda tanlov o'tkazish shart.

Ishga qabul qilish chog'ida ishga kirayotgan shaxs oldindan (mehnat shartnomasi imzolanganiga qadar):

ish beruvchiga ushbu Kodeksning 124-moddasi **birinchi qismida** sanab o‘tilgan, ishga qabul qilish chog‘ida talab etiladigan hujjatlarni taqdim etishi;
ish beruvchi tomonidan o‘tkaziladigan suhbatda ishtirok etishi;
ishga qabul qilish chog‘ida o‘tkaziladigan tanlovda ishtirok etishi shart.
Ish beruvchi tanlov o‘tkaziladigan sana haqida tegishli ishga (lavozimga) kirayotgan shaxsga kamida bir hafta oldin xabar qiladi.

124-modda. Ishga qabul qilish chog‘ida talab etiladigan hujjatlar

Ishga qabul qilish chog‘ida ishga kirayotgan shaxs quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:
pasportni yoki uning o‘rnini bosuvchi hujjatni yoxud identifikatsiyalovchi ID-kartani, o‘n olti yoshgacha bo‘lgan shaxslar esa tug‘ilganlik to‘g‘risidagi guvohnomani yoki identifikatsiyalovchi ID-kartani;

oxirgi ish joyi bo‘yicha tasdiqlangan qog‘oz shaklidagi mehnat daftarchasini yoki elektron mehnat daftarchasidan ko‘chirmani, bundan birinchi marta ishga kirayotgan shaxslar mustasno. O‘rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar mehnat daftarchasining o‘rniga asosiy ish joyidan olingan belgilangan namunadagi ma‘lumotnomani taqdim etadi;

harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilar uchun tegishincha harbiy guvohnomani yoki harbiy hisobda turganlik haqidagi guvohnomani;

oliy yoki o‘rta maxsus, kasb-hunar ta‘lim tashkilotini tamomlaganligi to‘g‘risidagi diplomni, qaysi ishni bajarish uchun faqat maxsus ma‘lumotga yoki maxsus tayyorgarlikka ega bo‘lgan shaxslar qo‘yilishi mumkin bo‘lsa, o‘sha ishga kirish chog‘ida ushbu ishni bajarish huquqiga doir guvohnomani (sertifikatni) yoxud boshqa tegishli hujjatni;

soliq to‘lovchining identifikatsiya raqamini;

jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqamini (mavjud bo‘lganda);

jamg‘arib boriladigan pensiya daftarchasini, bundan birinchi marta ishga kirayotgan shaxslar mustasno.

Ish beruvchi:

birinchi marta ishga kirgan, besh kundan ortiq ishlagan shaxslarga va qonunchilikda o‘ziga nisbatan mehnat daftarchalarini yuritish nazarda tutilmagan ilgari ishlagan shaxslarga mehnat daftarchasini rasmiylashtirishi;

ilgari jamg‘arib boriladigan pensiya tizimida hisobda turmagan xodimlarni bunday hisobga qo‘yish uchun choralar ko‘rishi shart.

Ishga qabul qilish chog‘ida ishga kirayotgan shaxsdan ushbu Kodeksda, shuningdek boshqa qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilmagan hujjatlarni talab qilish taqiqlanadi.

125-modda. Mehnat daftarchasi

Lozim darajada tasdiqlangan qog‘oz yoki elektron shaklidagi mehnat daftarchasi xodimning mehnat stajini tasdiqlovchi va jismoniy shaxsning mehnat faoliyati to‘g‘risidagi verifikatsiya qilingan ma‘lumotlarni o‘z ichiga olgan asosiy hujjatdir.

Elektron shakldagi mehnat daftarchasi mehnat shartnomasini ro‘yxatga olish, tuzish, unga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish, shuningdek uni bekor qilish chog‘ida avtomatik rejimda “Yagona milliy mehnat tizimi” idoralararo dasturiy-apparat kompleksida shakllantiriladi.

Ishga qabul qilish, bajariladigan ish, boshqa ishga o‘tkazish va mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni o‘z ichiga oladigan, xodimning mehnat faoliyati va mehnat staji haqidagi axborot mehnat faoliyati to‘g‘risidagi ma‘lumotlardir.

Ish beruvchi (bundan jismoniy shaxslar bo‘lgan ish beruvchilar mustasno) tashkilotda besh kundan ortiq ishlagan barcha xodimlar uchun mehnat daftarchalarini yuritishi shart.

Ish beruvchi ishga qabul qilish, boshqa ishga doimiy o‘tkazish va mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni mehnat daftarchasiga hamda “Yagona milliy mehnat tizimi” idoralararo dasturiy-apparat kompleksiga kiritishi shart. Xodimning yozma arizasiga ko‘ra asosiy ish joyidagi ish beruvchi mehnat daftarchasiga o‘rindoshlik asosida ishlagan va vaqtincha boshqa ish beruvchiga xizmat safariga yuborilgan davrlar haqidagi yozuvlarni kiritadi. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari (sabablari) mehnat daftarchasiga yozilmaydi.

Elektron mehnat daftarchasini shakllantirish va xodimning mehnat faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni verifikatsiya qilish tartibi qonunchilikda belgilanadi.

Xodim mehnat faoliyati haqidagi ma'lumotlarni:

oxirgi ish joyidagi ish beruvchidan ushbu ish beruvchida ishlagan davr uchun — lozim darajada tasdiqlangan qog'ozda yoki ish beruvchining elektron raqamli imzosi bilan imzolangan elektron hujjat tarzida;

mehnat organida — lozim darajada tasdiqlangan qog'ozda yoki vakolatli shaxsning elektron raqamli imzosi bilan imzolangan elektron hujjat shaklidagi elektron tashuvchida olishga haqlidir.

Ish beruvchi xodimga ish beruvchida ishlagan davri uchun mehnat faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni xodimning yozma shaklda berilgan yoki ish beruvchining elektron pochta manziliga yuborilgan arizasida ko'rsatilgan usulda (lozim darajada tasdiqlangan qog'ozda yoki ish beruvchining elektron raqamli imzosi bilan imzolangan elektron hujjat tarzida) quyidagicha taqdim etishi shart:

ishlash davrida — ushbu ariza berilgan kundan e'tiboran uch ish kunidan kechiktirmay;
mehnat shartnomasini bekor qilishda — shartnoma bekor qilingan kunda.

126-modda. Mehnat shartnomasi shartlari bo'yicha taraflarning kelishuvga erishishi va shartnomaning imzolanishi

Agar taraflar mehnat shartnomasining barcha majburiy va qo'shimcha shartlari bo'yicha kelishuvga erishgan hamda mehnat shartnomasini imzolagan bo'lsa, ushbu shartnoma tuzilgan deb hisoblanadi. Mehnat shartnomasining shakli, shuningdek uning kuchga kirish sanasi hamda ishning boshlanish sanasi ushbu Kodeksning 106 va 108-moddalariga muvofiq belgilanadi.

127-modda. Ish beruvchi tomonidan xodimni ishga qabul qilish to'g'risida buyruq chiqarishi hamda ishga qabul qilish haqidagi ma'lumotlarni xodimning mehnat daftarchasiga va "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat kompleksiga kiritish

Ishga qabul qilish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo'ladi.

Tashkilot rahbarini ishga qabul qilish bevosita tashkilot mulkdori yoki ta'sis hujjatlariga muvofiq vakolatli organ tomonidan amalga oshiriladi.

Tashkilot rahbari tashkilot mulkdori tomonidan yoki ta'sis hujjatlari bilan o'ziga berilgan vakolatlar doirasida xodimlar bilan mehnat shartnomalarini tuzadi.

Ish beruvchining ishga qabul qilish to'g'risidagi buyrug'ining mazmuni xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasining shartlariga muvofiq bo'lishi kerak. Buyruq xodimga ish haqiqatan boshlangan kundan e'tiboran uch kunlik muddatda, imzo qo'ydirib e'lon qilinadi. Xodimning talabiga ko'ra ish beruvchi unga mazkur buyruqning lozim darajada tasdiqlangan ko'chirma nusxasini berishi shart.

Ish beruvchi ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruq asosida xodimning mehnat daftarchasiga ishga qabul qilish to'g'risidagi yozuvni qayd etadi, xodim ushbu yozuv bilan uch kun ichida tanishtirilishi kerak. Ish beruvchi buyruq asosida ishga qabul qilish haqidagi ma'lumotlarni "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat kompleksiga ham kiritadi.

128-modda. Xodimni haqiqatda ishga qo'yish

Ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan yoxud uning ruxsati bilan xodimni haqiqatda ishga qo'yish, ishga qabul qilish lozim darajada rasmiylashtirilganligidan yoki rasmiylashtirilmaganligidan qat'i nazar, mehnat shartnomasini ish boshlangan kundan e'tiboran tuzish deb hisoblanadi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan xodimni haqiqatda ishga qo'yish ish beruvchini xodimning ishga qabul qilinishini lozim darajada rasmiylashtirish majburiyatidan ozod etmaydi.

Haqiqatda ishga qo'yilganda ish beruvchi ish boshlangan kundan e'tiboran uch kunlik muddatda mehnat shartnomasini tuzish va xodimni ishga qabul qilish to'g'risida buyruq chiqarish orqali xodim bilan yakka tartibdagi mehnat munosabatini rasmiylashtirishi shart.

Agar jismoniy shaxs ish beruvchi bunga vakolat bermagan xodim tomonidan haqiqatda ishga qo'yilgan bo'lsa hamda ish beruvchi yoki uning vakolatli vakili haqiqatda ishga qabul qilingan shaxs va ushbu ish beruvchi o'rtasida yuzaga kelgan munosabatlarni yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar deb tan olishni (haqiqatda ishga qo'yilgan shaxs bilan mehnat shartnomasini tuzishni, ishga qabul qilish to'g'risida buyruq chiqarishni) rad etayotgan bo'lsa, manfaatlarini ko'zlab ish bajarilgan ish beruvchi bunday jismoniy shaxsga u haqiqatda ishlagan vaqt (bajargan ishi) uchun tegishli murakkablikdagi (malakadagi) ishni bajarganlik uchun belgilangan tarif stavkasidan (maoshdan) kelib chiqib haq to'lashi shart.

129-modda. Ishga qabul qilish chog'idagi dastlabki sinov

Mehnat shartnomasi quyidagi maqsadda dastlabki sinov bilan tuzilishi mumkin:

xodimning topshirilayotgan ishga muvofiqligini tekshirish;

mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ishni davom ettirish maqsadga muvofiqligi haqida xodim tomonidan qaror qabul qilish.

Dastlabki sinovdan o'tish mehnat shartnomasida shartlashilgan bo'lishi kerak. Bunday shartlashuv mavjud bo'lmagan taqdirda, xodim dastlabki sinovsiz ishga qabul qilingan deb hisoblanadi.

Quyidagilar ishga qabul qilinganda dastlabki sinov belgilanmaydi:

homilador ayol, uch yoshga to'lmagan bolasi bor ayol yoki uch yoshga to'lmagan bolani yolg'iz o'zi tarbiyalayotgan ota (vasiy);

zaxiraga qo'yiladigan ish o'rinlariga ishga joylashtirish uchun yuborilgan aholining ijtimoiy ehtiyojmand toifalaridan bo'lgan shaxslar;

davlat grantlari asosida o'qigan va oliy ta'lim tashkilotini tamomlagan kundan e'tiboran uch oy ichida yo'llanma bo'yicha olingan mutaxassisligiga doir ishga kirayotgan oliy ta'lim tashkilotlarining bitiruvchilari;

tegishli ta'lim tashkilotini tamomlagan kundan e'tiboran bir yil ichida birinchi bor ishga kirayotganda olingan mutaxassisligi bo'yicha mustaqil ravishda ishga joylashayotgan umumiy o'rta, o'rta maxsus, professional va oliy ta'lim tashkilotlarining bitiruvchilari;

o'zi bilan olti oygacha muddatga mehnat shartnomasi tuzilayotgan xodimlar;

o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslar;

ishga qaytadan qabul qilingan taqdirda ish beruvchi ilgari qaysi xodimlar bilan mehnat shartnomasini alohida asoslar bo'yicha bekor qilgan bo'lsa, o'sha shaxslar;

ishlab chiqarishda o'qitish shartnomasi bo'yicha ushbu ish beruvchida o'qishni o'tagan o'quvchilar;

jamoalar kelishuvlarida, shuningdek jamoalar shartnomasida va ish beruvchining ichki hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa xodimlar.

Dastlabki sinov faqat xodimni ishga qabul qilish chog'ida belgilanishi mumkin. Xodim boshqa ishga o'tkazilayotganda va boshqa ish beruvchiga xizmat safariga yuborilganda dastlabki sinov belgilanishiga yo'l qo'yilmaydi.

130-modda. Dastlabki sinov muddati

Dastlabki sinov muddati uch oydan, tashkilotlarning rahbarlari va ularning o'rinbosarlari, bosh buxgalterlar hamda tashkilotlar alohida bo'linmalarining rahbarlari uchun esa olti oydan oshmasligi kerak.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davri va xodim haqiqatda ishda bo'lmagan boshqa davrlar dastlabki sinov muddatiga qo'shilmaydi.

131-modda. Dastlabki sinov davrida xodimga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning amal qilishini tatbiq etish

Dastlabki sinov davrida xodimga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning amal qilishi to'liq tatbiq etiladi.

Dastlabki sinov davri mehnat stajiga, shu jumladan har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajiga ham kiritiladi.

132-modda. Dastlabki sinov natijasi

Dastlabki sinov muddati tugaguniga qadar taraflarning har biri ikkinchi tarafni kamida uch kun oldin yozma shaklda ogohlantirgan holda mehnat shartnomasini bekor qilishga haqli.

Ish beruvchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini sinov natijasi qoniqarsiz bo'lganda, xodimni sinovdan o'tmagan deb e'tirof etish uchun asos bo'lib xizmat qilgan sabablarni ko'rsatgan holda o'z tashabbusiga ko'ra, dastlabki sinov davrida bekor qilishga haqli.

Xodimning tashabbusi bilan mehnat shartnomasini dastlabki sinov davrida bekor qilish uchun xodimning yozma arizasi asos bo'lib, unda xodimning mehnatga oid munosabatlarni haqiqatda tugatish istagi aks ettirilishi kerak. Bunda xodimni mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida qaror qabul qilishga undagan sabablar ahamiyatga ega emas.

Mehnat shartnomasini bekor qilish haqida ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ogohlantirish muddatini qisqartirishga faqat shartnoma taraflarining kelishuvi bilan yo'l qo'yiladi.

Xodimning tashabbusi bilan mehnat shartnomasi dastlabki sinov davrida bekor qilinayotgan taqdirda, xodim ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan yoki mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bilan belgilangan, mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi ogohlantirish muddati mobaynida mehnatga oid munosabatlarni tugatish haqida berilgan arizani qaytarib olishga haqli.

Dastlabki sinov davrida xodimning tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida qonunda belgilangan yoki taraflarning kelishuviga ko'ra aniqlangan ogohlantirish muddati tugagach, xodim ishni tashlab ketishga haqli. Ish beruvchi tomonidan mehnat shartnomasi bekor qilinishini kechiktirishga yo'l qo'yilmaydi.

Agar mehnat shartnomasida nazarda tutilgan dastlabki sinov muddati tugagan bo'lsa yoxud ushbu muddat tugashiga kamida uch kun qolgan bo'lsa hamda xodim yoki ish beruvchi uch kunlik ogohlantirish muddatini qisqartirishga o'z roziligini bermasa, mehnat shartnomasining amal qilishi davom etadi va kelgusida uni bekor qilishga umumiy asoslarda yo'l qo'yiladi.

3-§. Mehnat shartnomasini o'zgartirish

133-modda. Mehnat shartnomasini o'zgartirish asoslari

Mehnat shartnomasini o'zgartirish asoslari quyidagilardan iborat:

mehnat shartlarining o'zgarishi;

xodimning boshqa ishga o'tkazilishi;

ish beruvchining boshqa joyga ko'chishi munosabati bilan joyning o'zgarishi;

xodimning boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborilishi;

mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ish joyining o'zgarishi.

134-modda. Mehnat shartlari tushunchasi

Mehnat shartlari deganda ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga muvofiq xodimning mehnat faoliyati amalga oshiriladigan ijtimoiy va ishlab chiqarish omillarining majmui tushuniladi.

Ijtimoiy omillar jumlasiga mehnatga haq to'lash miqdori, ish vaqtining, ta'tilning davomiyligi va boshqa shartlar kiradi.

Ishlab chiqarish omillari jumlasiga texnika, sanitariya, gigiyenaga oid, ishlab chiqarish-maishiy va boshqa shartlar kiradi.

135-modda. Mehnat shartlarini belgilash va o'zgartirish tartibi

Mehnat shartlari mehnat to'g'risidagi qonunchilikda, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvida belgilanadi.

Mehnat shartlarini o'zgartirish, ular qaysi tartibda belgilangan bo'lsa, xuddi shunday tartibda amalga oshiriladi.

Mehnat shartnomasida, shuningdek jamoa shartnomasida va ichki hujjatlarda belgilangan mehnat shartlari mehnat shartnomasi taraflaridan birining talabiga ko'ra o'zgartirilishi mumkin emas, bundan ushbu Kodeksning **136** va **137-moddalarida** nazarda tutilgan hollar mustasno.

136-modda. Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish huquqi

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikda, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasida nazarda tutilgan hollarda xodim mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan mehnat vazifasiga ko'ra ishni davom ettirayotganda ish beruvchidan mehnat shartlarini o'zgartirishni talab qilishga haqlidir.

Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish haqidagi arizasi u berilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay ish beruvchi tomonidan ko'rib chiqilishi kerak.

Xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish haqidagi talablarini qanoatlantirish rad etilgan taqdirda, ish beruvchi unga rad etishning sababi to'g'risida yozma shaklda xabar qilishi kerak. Xodimga uning talablarini qanoatlantirishni rad etish sabablarini xabar qilmaslik xodimning mehnat shartlarini o'zgartirish rad etilganligi ustidan shikoyat qilishi uchun monelik qilmaydi.

137-modda. Ish beruvchining mehnat shartlarini xodimning roziligisiz o'zgartirish huquqi

Agar texnologiyadagi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishdagi o'zgarishlar, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmlarining qisqarganligi munosabati bilan avvalgi mehnat shartlari saqlab qolinishi mumkin bo'lmasa, ish beruvchi xodim mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan mehnat vazifasini davom ettirayotganida xodimning roziligisiz mehnat shartlarini o'zgartirishga haqli.

Agar ushbu Kodeksda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, ish beruvchi mehnat shartlarining kelgusidagi o'zgarishi haqida xodimni kamida ikki oy oldin yozma shaklda, imzo qo'ydirib ogohlantirishi shart. Ko'rsatilgan muddatni qisqartirishga faqat xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra yo'l qo'yiladi.

Ish beruvchi mehnat shartlarining kelgusidagi o'zgarishi to'g'risida xodimni ogohlantirishning ikki haftadan ortiq bo'lgan muddatini mutanosib pulli kompensatsiya bilan almashtirishga haqli. Bunda xodimni ogohlantirish paytidan e'tiboran ikki haftalik ogohlantirish muddati faqat xodimning roziligi bilan pulli kompensatsiya bilan almashtirilishi mumkin.

Agar ushbu moddaning **ikkinchi** va **uchinchi qismlarida** nazarda tutilgan ogohlantirish muddati tugagach xodim yangi mehnat shartlarida mehnat qilishni rad etsa, xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi xodim yangi mehnat shartlarida ishni davom ettirishni rad etganligi munosabati bilan unga ushbu Kodeksning **173-moddasiga** muvofiq ishdan bo'shatish nafaqasi to'langan va **100-moddasida** nazarda tutilgan kafolatlar taqdim etilgan holda bekor qilinishi mumkin.

Agar o'zining mehnat shartlari o'zgartirilayotgan xodimlar soni ushbu Kodeksning 98-moddasi **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan miqdorga teng bo'lsa yoki undan oshadigan bo'lsa, ish beruvchi xodimlar uchun mehnat shartlarining o'zgartirilishi xususida kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan dastlabki maslahatlashuvlar o'tkazadi.

Mehnat shartlari noqulay tarzda o'zgartirilayotgan taqdirda, ish beruvchi, agar mehnat shartlari yomonlashayotgan xodimlar soni ushbu Kodeksning 98-moddasi **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan miqdorga teng bo'lsa yoki undan oshadigan bo'lsa, mahalliy mehnat organiga, shuningdek kasaba uyushmalarining hududiy yoki tarmoq birlashmasiga bunday o'zgarishlarning sabablari to'g'risida axborot taqdim etishi shart.

Xodim ish beruvchi tomonidan mehnat shartlari o'zgartirilganligi ustidan shikoyat qilishga haqli. Yakka tartibdagi mehnat nizosini ko'rish chog'ida avvalgi mehnat shartlarini saqlab qolish imkoniyati yo'qligini isbotlab berish majburiyati ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

138-modda. Xodimni boshqa ishga o'tkazish

Xodim aynan o'sha ish beruvchida ishni davom ettirganda uning mehnat vazifalarini o'zgartirish xodimni boshqa ishga o'tkazish hisoblanadi.

Xodim uchun sog'lig'ining holatiga ko'ra tibbiy xulosa bilan tasdiqlangan qarshi ko'rsatmalar bo'lganda xodimni boshqa ishga o'tkazishga yo'l qo'yilmaydi.

139-modda. Xodimni boshqa ishga o'tkazish muddati

Xodim boshqa ishga o'tkazilayotganda u o'zi bajarish uchun o'tkazilgan ishga kirishishi kerak bo'lgan sana belgilanishi kerak.

Xodimni boshqa ishga o'tkazish qaysi muddatga amalga oshirilayotganligiga qarab boshqa ishga o'tkazish turlari doimiy va vaqtinchaga ajratiladi.

Agar xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazish yuz bergan bo'lsa, bunday o'tkazish muddati belgilanishi kerak.

Xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazish muddati quyidagilar vositasida belgilanishi mumkin:

vaqtincha o'tkazishning umumiy davomiyligini kunlar, oylar, yillar bilan ko'rsatish;

qaysi ishga o'tkazish amalga oshirilgan bo'lsa, o'sha ishni bajarish boshlanadigan kalendar sanani va o'tkazish muddati tugaydigan kalendar sanani ko'rsatish;

boshqa ishga o'tish muddati qaysi hodisaning yuz berishi bilan tugaydigan bo'lsa, o'sha hodisani aniqlash (vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning ishga chiqishi va boshqalar).

Xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazish muddati tugagach, ish beruvchi xodimga mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan avvalgi ishini berishi shart.

140-modda. Xodimning boshqa ishga o'tkazish uchun roziligi

Xodimni boshqa ishga doimiy o'tkazishga faqat uning roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

Xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazish uning roziligi bilan amalga oshiriladi, bundan ushbu Kodeksning 145-moddasiga muvofiq ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolinishi hollari mustasno.

Ish beruvchi xodimning boshqa ishga o'tkazishga roziligi olinguniga qadar xodim o'zi o'tkazilayotgan ishning mazmuni, ushbu ishdagi mehnat shartlari, shuningdek mazkur ishni bajarish bilan bevosita bog'liq bo'lgan ichki hujjatlar bilan oldindan tanishtirilishi shart.

Xodim ish beruvchidan boshqa ishga o'tkazishni talab qilishga haqli emas, bundan ushbu Kodeksning 142, 143-moddalarining **birinchi qismida**, 144-moddasining **ikkinchi qismida**, 364, 394 va 395-moddalarining **birinchi qismida** nazarda tutilgan hollar mustasno.

141-modda. Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko'ra xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazish

Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko'ra xodim boshqa ishga bir yil muddatgacha vaqtincha o'tkazilishi mumkin, bunday o'tkazish qonunga muvofiq o'zining ish joyi saqlanib qolinadigan vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning o'rnini egallash uchun amalga oshirilayotgan taqdirda ushbu xodim ishga chiqquniga qadar o'tkazilishi mumkin. Agar xodimni boshqa ishga o'tkazish muddati tugagach unga avvalgi ishi berilmagan, xodim uning berilishini talab qilmagan va ishlashni davom ettirayotgan bo'lsa, o'tkazishning vaqtinchalik xususiyati to'g'risidagi kelishuvning sharti o'z kuchini yo'qotadi hamda o'tkazish doimiy deb hisoblanadi.

142-modda. Ish beruvchi uchun majburiy bo'lgan, xodimning tashabbusi bilan vaqtincha boshqa ishga o'tkazish

Xodimning vaqtincha boshqa ishga o'tkazish to'g'risidagi iltimosi ish beruvchi tomonidan quyidagi uzrli sabablarga ko'ra qanoatlantirilishi lozim:

qaysi tibbiy xulosaga muvofiq xodim sog'lig'ining holatiga ko'ra vaqtincha yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarini istisno etadigan ishga o'tkazishga muhtoj bo'lsa, o'sha tibbiy xulosaning mavjudligi;

qaysi tibbiy xulosaga muvofiq homilador ayol vaqtincha yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'sirini istisno etadigan ishga o'tkazishga muhtoj bo'lsa, o'sha tibbiy xulosaning mavjudligi;

ikki yoshga to'lmagan bolasini parvarishlayotgan ota-onaning biri (vasiy) tomonidan avvalgi ishini bajarish mumkin emasligi;

ushbu iltimos uzrli sabablar tufayli kelib chiqqan va bunday ish ish beruvchida mavjud bo'lgan boshqa hollarda. Xodimning tashabbusiga ko'ra vaqtincha boshqa ishga o'tkazish uchun uzrli sabablar ro'yxati, shuningdek bunday o'tkazish chog'ida mehnatga haq to'lash tartibi jamoa

shartnomasida belgilanishi mumkin, agar bunday shartnoma tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

143-modda. Xodimning sog'lig'i holatiga ko'ra boshqa ishga doimiy o'tkazish

Ish beruvchi bo'sh (vakant) ish o'rni mavjud bo'lgan taqdirda, sog'lig'ining holatiga ko'ra, tibbiy xulosaga muvofiq yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'sirini istisno etadigan, sog'lig'ining holati bo'yicha qarshi ko'rsatma bo'lmagan ishga doimiy o'tkazishga muhtoj bo'lgan xodimni uning roziligi bilan shunday ishga o'tkazishi shart.

Xodim ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan boshqa ishga o'tkazilishni rad etgan taqdirda, shuningdek agar ish beruvchida xodim sog'lig'i holati bo'yicha qarshi ko'rsatma bo'lmagan boshqa ish bo'lmasa, xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi xodim sog'lig'i holati bo'yicha qarshi ko'rsatma bo'lmagan boshqa ishga o'tkazilishni rad etganligi yoxud ish beruvchida tegishli ish bo'lmaganligi munosabati bilan xodimga ushbu Kodeksning **173-moddasida** nazarda tutilgan ishdan bo'shatish nafaqasi to'langan hamda va **100-moddasida** nazarda tutilgan kafolatlar taqdim etilgan holda bekor qilinishi mumkin.

144-modda. Ish beruvchi uchun majburiy bo'lgan, xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi alohida asoslarga ko'ra bekor qilinganda xodimni boshqa ishga o'tkazish

Agar mehnat shartnomasida belgilangan mehnat vazifasiga doir ishni xolisona sabablarga ko'ra davom ettirish imkoni bo'lmasa, ish beruvchi xodimga uning mutaxassisligi va malakasiga muvofiq keladigan boshqa ishga o'tkazishni, bunday ish bo'lmagan taqdirda esa ish beruvchida mavjud bo'lgan boshqa ishni taklif etishi shart.

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 143-moddasining **ikkinchi qismida**, 161-moddasi ikkinchi qismining **2 va 3-bandlarida**, 168-moddasi birinchi qismining **2, 4, 5 va 9-bandlarida**, 489-moddasi birinchi qismining **1-bandida** nazarda tutilgan asoslarga ko'ra bekor qilingan taqdirda, ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan majburiyat ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

Ushbu Kodeks 168-moddasi birinchi qismining **4 yoki 5-bandiga** ko'ra xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan taqdirda, xodimni boshqa ishga o'tkazish tegishincha mazkur Kodeks 168-moddasining **beshinchi yoki oltinchi qismi** talablari hisobga olingan holda amalga oshiriladi.

Xodim malakasi yetarli bo'lmaganligi sababli bajarayotgan ishiga (egallab turgan lavozimiga) muvofiq bo'lmagan taqdirda, ish beruvchi xodimga xodimning mutaxassisligiga mos keladigan, birmuncha kam malaka talab etiladigan ishni, bunday ish mavjud bo'lmaganda esa ish beruvchida mavjud bo'lgan boshqa ishni taklif etishi shart.

Agar tibbiy xulosaga muvofiq xodimga mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ishni bajarishga qarshi ko'rsatma bo'lsa, ish beruvchi xodimni tibbiy xulosaga mos keladigan boshqa ishga o'tkazishni taklif etishi kerak. Bunda xodimga o'zida mavjud bo'lgan mutaxassislik va malaka bo'yicha ish taklif etilishi, ish beruvchida bunday ish mavjud bo'lmagan taqdirda esa boshqa ish taklif etilishi kerak.

Agar ish beruvchida ushbu moddaning **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan asoslarga ko'ra xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinganda uni o'tkazish mumkin bo'lgan doimiy xususiyatga ega ish mavjud bo'lmasa, biroq muddatli mehnat shartnomasi bo'yicha bajarilishi mumkin bo'lgan ish mavjud bo'lsa, ish beruvchi xodimga shunday ishga o'tishni taklif etishi shart. Bunday holda xodimni muddatli mehnat shartnomasi bo'yicha boshqa ishga o'tkazish amalga oshiriladi.

Mehnat shartnomasini ushbu moddaning **ikkinchi qismida** sanab o'tilgan asoslarga ko'ra bekor qilishga quyidagi hollarda yo'l qo'yiladi:

xodim ushbu moddaning **birinchi — beshinchi qismlarida** nazarda tutilgan talablarga rioya etilgan holda ish beruvchi taklif etgan boshqa ishga o'tishni rad etganda;

ish beruvchida bo'sh (vakant) o'rinlar yoki xodim sog'lig'i holati bo'yicha qarshi ko'rsatma bo'lmagan ish mavjud bo'lmaganda;

xodim ushbu ishni bajarish uchun zarur bo'lgan malaka talablariga muvofiq emasligi sababli uni boshqa ishga o'tkazish mumkin bo'lmaganda.

145-modda. Ish beruvchining tashabbusiga ko'ra xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazish

Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodimni mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilmagan boshqa ishga uning roziligisiz, ish beruvchining tashabbusiga ko'ra vaqtincha o'tkazishga yo'l qo'yiladi. Bunda xodim sog'lig'ining holatiga ko'ra qarshi ko'rsatma bo'lgan boshqa ishga o'tkazilishi mumkin emas. Bekor turib qolish sababli xodimni pastroq malaka talab etiladigan ishga vaqtincha o'tkazishga xodimning yozma roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

Ishda bekor turib qolishning oldini olish yoki bartaraf etish, vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning o'rniga ishlab turish, ishlab chiqarish avariya va ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarning oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish, favqulodda holat yoki favqulodda vaziyatda bajariladigan yoki tabiiy, texnologik va ekologik tushdagi (yong'in, suv toshqini, zilzila, epidemiya, epizootiya va boshqa) halokat oqibatlarining oldini olish va (yoki) ularni bartaraf etish maqsadida, shuningdek butun aholi yoki uning bir qismi hayoti yoki normal yashash sharoitlariga tahdid soluvchi boshqa hollarda amalga oshiriladigan kechiktirib bo'lmaydigan kutilmagan ishlarni bajarish zarurati ishlab chiqarish zaruriyatidir.

Ishni iqtisodiy, texnologik, tashkiliy sabablarga, boshqa ishlab chiqarishga doir yoki tabiiy xususiyatga ega bo'lgan sabablarga ko'ra vaqtincha to'xtatib turish bekor turib qolishdir.

Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodim vaqtincha boshqa ishga o'tkazilgan davrda xodimning mehnatiga haq to'lash bajarayotgan ishiga qarab, biroq avvalgi o'rtacha oylik ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodimni boshqa ishga o'tkazish davrlari bir kalendar yil davomida jami oltmish kalendar kundan oshishi mumkin emas.

Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan xodimni boshqa ishga o'tkazishning oxirgi muddatlari, mehnatga haq to'lashning aniq miqdorlari, shuningdek ishlab chiqarish zaruriyatining alohida hollari jamoa shartnomasida belgilanadi, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra aniqlanadi.

146-modda. Ish beruvchining boshqa joyga ko'chishi munosabati bilan joyning o'zgarishi

Ish beruvchi xodimni ish beruvchining kelgusida boshqa joyga (xodimning yashash joyidan unga yashash joyiga qaytish imkonini bermaydigan masofada joylashgan hududga) ko'chishi to'g'risida kamida ikki oy oldin yozma shaklda ogohlantirishi shart.

Ish beruvchi o'zining kelgusida boshqa joyga ko'chishi to'g'risida xodimni ikki haftadan oshadigan ogohlantirish muddatini mutanosib pulli kompensatsiya bilan almashtirishga haqli.

Xodimning ish beruvchi bilan birga boshqa joyga ko'chib o'tishga roziligi mehnat shartnomasiga doir qo'shimcha kelishuv tuzish orqali rasmiylashtiriladi.

Xodimning ish beruvchi bilan birga boshqa joyga ko'chishi munosabati bilan xodimga ushbu Kodeksning 289-moddasida nazarda tutilgan kompensatsiya to'lovlari beriladi.

Xodim ish beruvchi bilan birga boshqa joyga ko'chishni yozma ravishda rad etgan taqdirda, xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi xodim ish beruvchi bilan birga boshqa joyga ko'chishni rad etganligi sababli xodimga ushbu Kodeksning 173-moddasiga muvofiq ishdan bo'shatish nafaqasi to'langan va ishga joylashish davrida 100-moddasi birinchi qismiga muvofiq o'rtacha ish haqi saqlab qolingan holda bekor qilinadi.

Agar ish beruvchi bilan birga boshqa joyga ko'chib o'tishni rad etgan xodim ish beruvchining taklifi bilan tanishgan bo'lsa, biroq o'zining rad etishini yozma shaklda bayon etishga rozi bo'lmagan bo'lsa, uning rad etishi bunda hozir bo'lgan guvohlar ko'rsatilgan holda dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Mehnat nizosi yuzaga kelgan taqdirda, xodimning ish beruvchi bilan boshqa joyga ko'chib o'tishni rad etganligini isbotlash vazifasi ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

147-modda. Xodimni boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborish

Xodimni boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborish faqat uning yozma roziligi bilan bir yildan ko'p bo'lmagan muddatga amalga oshirilishi mumkin va bu xodim vaqtincha xizmat safariga yuborilgan ish beruvchi bilan tuziladigan alohida muddatli mehnat shartnomasi asosida amalga oshiriladi. Avvalgi ish joyida tuzilgan mehnat shartnomasining amal qilishi xodim vaqtincha xizmat safariga yuborilgan davrda to'xtatib turiladi. Xodimga xizmat safari muddati tugashi bilan uni xizmat safariga yuborgan ish beruvchida avvalgi ishi (lavozimi) taqdim etiladi.

Zarur bo'lgan taqdirda xodimni vaqtincha xizmat safariga yuborish muddati vaqtincha xizmat safariga yuborilgan xodim, xodimni vaqtincha xizmat safariga yuborgan ish beruvchi va xodim vaqtincha xizmat safariga yuborilgan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan uzaytirilishi, biroq ko'pi bilan bir yilga uzaytirilishi mumkin.

Xodimlarni O'zbekiston Respublikasining xorijdagi diplomatik vakolatxonalariga yoki konsullik muassasalariga diplomatik, konsullik, ma'muriy-texnik lavozimlarga yoki xizmat ko'rsatuvchi xodimlar lavozimlariga vaqtincha xizmat safariga yuborish tartibi va muddatlari qonunchilikda belgilanadi.

Xodim boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborilganda xodimning roziligi bilan uning mehnat vazifasi o'zgartirilishi mumkin.

Vaqtincha xizmat safariga yuborilganda mehnatga haq to'lash xodim vaqtincha xizmat safariga yuborilgan ish beruvchi tomonidan amalga oshiriladi. Ushbu ish beruvchi to'lovga qobiliyatsiz bo'lgan taqdirda, bajarilgan ish uchun haq to'lash majburiyati xodim vaqtincha xizmat safariga yuborilgan ish beruvchiga nisbatan regress da'vo qo'zg'atish huquqi bilan xodimni vaqtincha xizmat safariga yuborgan ish beruvchi zimmasiga yuklatiladi.

Agar yangi ish joyidagi mehnatga haq to'lash shartlari yoki dam olish vaqti xodim uni vaqtincha xizmat safariga yuborgan ish beruvchida foydalanganidan farq qilsa, xodimga nisbatan qulayroq shartlar qo'llaniladi.

Boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborilgan xodimning ish staji umumiy ish stajiga kiritiladi.

Vaqtincha xizmat safariga yuborilgan xodim bilan yuz bergan baxtsiz hodisa chog'ida mehnat faoliyati bilan bog'liq baxtsiz hodisa tekshiruvini tashkil etish xodim vaqtincha xizmat safariga yuborilgan ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

148-modda. Ish joyini o'zgartirish

Ish joyi ish beruvchi tomonidan bevosita yoki bilvosita nazorat qilinadigan joy bo'lib, xodim bu joyda bo'lishi yoki u mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan mehnat vazifasiga doir ishni bajarish uchun bu joyga yetib kelishi kerak.

Mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilmagan ish joyining o'zgarishi (xodimni ayni o'sha ish beruvchidagi boshqa ish joyiga, xuddi o'sha hududda joylashgan boshqa alohida bo'lmagan bo'linmaga o'tkazish yoki xodimga boshqa mexanizmda yoki agregatda ishlashni topshirish) ish avvalgi mehnat vazifasi bo'yicha va ayni o'sha mehnat sharoitlarida davom ettirilgan taqdirda, xodimning roziligini talab etmaydi.

Agar muayyan ish joyidagi (ayni o'sha hududda joylashgan alohida bo'lmagan bo'linmadagi, aniq mexanizmdagi yoki agregatdagi) ish mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan bo'lsa, ish joyini o'zgartirishga faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

149-modda. Mehnat shartnomasini o'zgartirishni rasmiylashtirish

Mehnat shartnomasini o'zgartirish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Xodimni doimiy boshqa ishga o'tkazish to'g'risida, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini o'zgartirish haqida, mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ish joyini o'zgartirish to'g'risida, shuningdek ish beruvchining boshqa joyga ko'chishi munosabati bilan joyini o'zgartirish haqida buyruqlar chiqarish uchun mehnat shartnomasiga kiritilgan o'zgartishlar asos bo'ladi. Mehnat shartnomasiga doir o'zgartishlar xodim va ish beruvchi tomonidan yozma shaklda tuziladigan hamda mehnat shartnomasining ajralmas qismi bo'lgan qo'shimcha kelishuv imzolash orqali rasmiylashtiriladi. Mehnat shartnomasiga doir qo'shimcha kelishuv kamida ikki nusxada

tuziladi. Qo‘shimcha kelishuvning har bir nusxasi xodimning va ishga qabul qilish huquqiga ega bo‘lgan mansabdor shaxsning imzosi bilan mustahkamlanadi. Ish beruvchida muhr mavjud bo‘lgan taqdirda, mehnat shartnomasining barcha nusxalarida mansabdor shaxsning imzosi muhr bilan tasdiqlanadi. Qo‘shimcha kelishuvning bir nusxasi xodimga beriladi, boshqasi (boshqalari) ish beruvchida mehnat shartnomasi bilan birga saqlanadi. Xodim tomonidan qo‘shimcha kelishuvning nusxasi olinganligi xodimning ish beruvchida saqlanadigan qo‘shimcha kelishuvning nusxasiga qo‘yilgan qo‘shimcha imzosi bilan tasdiqlanadi.

Xodimni doimiy boshqa ishga o‘tkazish, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat shartlarini o‘zgartirish, shuningdek mehnat shartnomasida shart qilib ko‘rsatilgan ish joyini o‘zgartirish to‘g‘risidagi buyruqlar mehnat shartnomasi taraflari tomonidan qo‘shimcha kelishuv tuzish orqali ushbu shartnomaga kiritilgan o‘zgartirishlarning mazmuniga aynan muvofiq ravishda chiqariladi va xodimga imzo qo‘ydirib e‘lon qilinadi.

Xodimni vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish o‘tkazishning muddati ko‘rsatilgan holda buyruq bilan rasmiylashtiriladi.

Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko‘ra va xodimning tashabbusi bilan xodimni vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish to‘g‘risida buyruq chiqarish uchun xodimning yozma arizasi asos bo‘ladi.

Xodim sog‘lig‘ining holatiga ko‘ra xodimni vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish, homilador ayolni, shuningdek ikki yoshga to‘lmagan bolasini parvarishlayotgan ota-onadan birini (vasiyi) ularning avvalgi ishni bajarish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish haqida buyruq chiqarish uchun ularning arizasi va tibbiy xulosa asos bo‘ladi.

Ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra xodimni vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish to‘g‘risida buyruq chiqarish uchun ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish faktlarining mavjudligi asos bo‘ladi.

Xodimni vaqtincha boshqa ishga o‘tkazish mehnat shartnomasida aks ettirilmaydi.

Xodimni boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborish haqida buyruq chiqarish uchun xodim hamda mazkur xodimni vaqtincha xizmat safariga yuborgan ish beruvchi bilan kelishuvga ko‘ra xodim qaysi ish beruvchiga xizmat safariga yuborilgan bo‘lsa, o‘sha ish beruvchi o‘rtasida tuzilgan alohida muddatli mehnat shartnomasi asos bo‘ladi.

150-modda. Mehnat shartnomasini qonunga xilof ravishda o‘zgartirishning huquqiy oqibatlari

Mehnat shartnomasi o‘zgartirilganligini qonunga xilof deb hisoblovchi xodim o‘zi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi o‘zgartirilganligi ustidan shikoyat qilishga haqli.

Mehnat sharoitlari qonunga xilof ravishda o‘zgartirilgan taqdirda, xodimning avvalgi mehnat sharoitlarini tiklash to‘g‘risidagi talablari qanoatlantirilishi lozim.

Agar mehnat sharoitlarining qonunga xilof deb e‘tirof etilgan o‘zgarishlari xodimning mehnatga haq to‘lash miqdori kamayishiga olib kelgan bo‘lsa, xodimning o‘ziga yetkazilgan moddiy zararining o‘rnini qoplash haqidagi talablari qanoatlantirilishi lozim.

Xodim boshqa ishga qonunga xilof ravishda o‘tkazilgan taqdirda, xodimning o‘zini avvalgi ishiga tiklash, boshqa ishga qonunga xilof ravishda o‘tkazilganligi sababli kelib chiqqan majburiy progul vaqti uchun haq to‘lanishi to‘g‘risidagi talablari qanoatlantirilishi lozim. Agar xodim o‘zi qonunga xilof ravishda o‘tkazilgan ishni bajarsa, lekin bu ishdagi mehnatiga haq to‘lash miqdori ushbu xodim bu ishga o‘tkazilishidan ilgari bajargan ishidagi mehnatiga haq to‘lash miqdoridan past bo‘lsa, majburiy progul uchun haq to‘lash xodimga avvalgi ishidagi va xodim qonunga xilof ravishda o‘tkazilgan ishdagi mehnatga haq to‘lash o‘rtasidagi farqning o‘rnini qoplashdan iborat bo‘ladi.

Agar xodimning mehnat shartnomasida shart qilib ko‘rsatilgan ish joyi ish beruvchi tomonidan xodimning roziligisiz avvalgi mehnat vazifasiga doir va avvalgi mehnat sharoitlaridagi ishini, shu jumladan mehnat haqini saqlab qolgan taqdirda o‘zgartirilgan bo‘lsa, xodimning unga avvalgi ish joyini taqdim etish to‘g‘risidagi talabi qanoatlantirilishi lozim.

Agar mehnat shartnomasi qonunga xilof ravishda o‘zgartirilganligi munosabati bilan xodimga ma‘naviy yoki jismoniy azoblar yetkazilgan bo‘lsa, xodimning o‘ziga yetkazilgan ma‘naviy ziyonni kompensatsiya qilish haqidagi talablari qanoatlantirilishi lozim.

4-§. Xodimni ishdan chetlashtirish

151-modda. Xodimni ishdan chetlashtirish hollari

Ishdan chetlashtirish xodimni mehnat majburiyatlarini, qoida tariqasida, ish haqi saqlanmagan holda bajarishga vaqtincha yo'l qo'ymaslikdir.

Ish beruvchi quyidagi hollarda xodimni ishdan chetlashtirishi shart:

qonunchilikka muvofiq vakolatli davlat organlarining talabiga ko'ra;

alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida ishga kelganida yoki ishda bo'lganida;

mehnatni muhofaza qilish sohasida o'quvdan hamda bilim va ko'nikmalari tekshiruvdan o'tmaganda;

majburiy tibbiy ko'rikdan o'tmaganda;

xodim tomonidan mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ishni bajarish uchun tibbiy xulosaga muvofiq qarshi ko'rsatmalar aniqlanganda;

tibbiy xulosaga muvofiq sog'lig'ining holatiga ko'ra to'rt oygacha muddatga vaqtincha boshqa ishga o'tkazishga muhtoj bo'lgan xodimni o'tkazish rad etilganda yoxud ish beruvchida ish mavjud emasligi munosabati bilan bunday xodimga tegishli ishni taklif etish mumkin bo'lmaganda;

xodim mehnat to'g'risidagi qonunchilikka yoki mehnatni muhofaza qilish qoidalariga muvofiq foydalanilishi shart bo'lgan shaxsiy va (yoki) jamoaviy himoya vositalaridan foydalanmaganda.

Xodim karantinli va odam uchun xavfli bo'lgan boshqa yuqumli kasalliklar tarqalishi tahdidi mavjud bo'lganda O'zbekiston Respublikasi Bosh davlat sanitariya vrachining qarori asosida qonunchilikda belgilangan tartibda joriy etiladigan profilaktik emlashdan o'tishni rad etgan taqdirda (sog'lig'ining holatiga ko'ra qarshi ko'rsatmalar mavjud bo'lmaganda) ish beruvchi uni ishdan chetlashtirishga haqli.

Xizmat tekshiruvi o'tkazilgan taqdirda ham, agar muayyan xodimning ishda bo'lishi xizmat tekshiruvini o'tkazishga xalaqit beradi deb taxmin qilish uchun asosli sabablar mavjud bo'lsa, ish beruvchi xodimni ishdan chetlashtirishga haqli.

Ish beruvchi xodimni ishdan chetlashtirish uchun asos bo'lgan holatlar bartaraf etilguniga qadar butun davrga uni ishdan chetlashtiradi.

152-modda. Xodimni ishdan chetlashtirish davrida ish haqini hisoblash

Ishdan chetlashtirish davrida xodimga ish haqi hisoblanmaydi, bundan ushbu moddaning **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan hollar mustasno.

O'z aybisiz mehnatni muhofaza qilish sohasida o'quvdan hamda bilim va ko'nikmalari tekshiruvdan o'tmagan yoki majburiy tibbiy ko'rikdan o'tmagan xodim ishdan chetlashtirilgan hollarda yoxud, agar xodimga ish beruvchi tomonidan shaxsiy va (yoki) jamoaviy himoya vositalari berilmagan, shuningdek agar xodim ish beruvchi tomonidan unga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilishi munosabati bilan ishdan chetlashtirilgan bo'lsa, ishdan chetlashtirilgan davr uchun xodimning o'rtacha oylik ish haqi saqlanib qoladi.

153-modda. Xodimni ishdan chetlashtirishni rasmiylashtirish

Xodimni ishdan chetlashtirish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtirilib, buyruq ushbu Kodeks 151-moddasining **ikkinchi** yoki **uchinchi qismida** nazarda tutilgan, xodimni ishdan chetlashtirish uchun asos bo'lib xizmat qilgan aniq sabab ko'rsatilishi kerak.

Ish beruvchining ishdan chetlashtirish to'g'risidagi buyrug'i ishdan chetlashtirilgan xodimga imzo qo'ydirib yetkaziladi. Xodimning ishdan chetlashtirish to'g'risidagi buyruq bilan tanishishni rad etishi bunda hozir bo'lgan guvohlar ko'rsatilgan holda dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Ish beruvchi xodimni ishdan chetlashtirish to'g'risidagi buyruqning tasdiqlangan ko'chirma nusxasini unga xodim murojaat qilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay xodimning talabiga ko'ra berishi shart.

Xodimni ishdan chetlashtirish to'g'risidagi buyruq bilan tanishtirish imkoni bo'lmagan taqdirda, ish beruvchi xodimga tegishli buyruq chiqarilgan kundan e'tiboran uch ish kuni ichida buyruqning ko'chirma nusxasini bildirish xati bilan yuborishi shart.

Ishdan chetlashtirish to'g'risidagi buyruqda chetlashtirish amalga oshirilayotgan muddat belgilanishi kerak. Xodimni ishdan chetlashtirish davri tugaydigan aniq sanani oldindan aniqlash imkoni bo'lmagan hollarda, qaysi hodisa boshlanishi bilan xodimni ishdan chetlashtirish muddati tugaydigan bo'lsa, o'sha hodisa (xodimning majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishi va boshqalar) ish beruvchining buyrug'ida ko'rsatiladi.

Ishdan chetlashtirilgan xodim chetlashtirish muddati yoki chetlashtirish qaysi holatlar sababli amalga oshirilgan bo'lsa, o'sha holatlar tamom bo'ladigan muddat tugaganidan keyingi birinchi ish kunida ishga kirishishi shart.

154-modda. Ishdan qonunga xilof ravishda chetlashtirishning huquqiy oqibatlari

O'zini qonunga xilof ravishda ishdan chetlashtirilgan deb hisoblovchi xodim o'zining ishdan chetlashtirilishi ustidan belgilangan tartibda shikoyat qilishi mumkin. Qonunga xilof ravishda ishdan chetlashtirilgan xodimning unga avvalgi ishini taqdim etish hamda o'ziga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash va ma'naviy ziyonni (agar qonunga xilof ravishda ishdan chetlashtirish sababli xodimga ma'naviy yoki jismoniy azoblar yetkazilgan bo'lsa) kompensatsiya qilish to'g'risidagi talablari qanoatlantirilishi lozim.

Mehnat nizolarini ko'rib chiqish chog'ida xodimni ishdan chetlashtirishning qonuniyligini isbotlash vazifasi ish beruvchining zimmasiga, xodim vakolatli davlat organlarining talabiga ko'ra ishdan chetlashtirilgan hollarda esa xodimni ishdan chetlashtirish to'g'risida qaror qabul qilgan tegishli davlat organining zimmasiga yuklatiladi.

Agar xodim ish beruvchi tomonidan qonunga xilof ravishda ishdan chetlashtirilgan bo'lsa, bunday xodimga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash va ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish majburiyati ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi. Agar xodim vakolatli davlat organlarining talabiga ko'ra qonunga xilof ravishda ishdan chetlashtirilgan bo'lsa, O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti mablag'lari hisobidan xodimga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplanadi hamda ma'naviy ziyon kompensatsiya qilinadi, keyinchalik aybdor shaxslardan regress tartibida undiriladi.

5-§ . Mehnat shartnomasini bekor qilish

155-modda. Mehnat shartnomasini bekor qilish tushunchasi va asoslari

Mehnat shartnomasini bekor qilish deganda ushbu Kodeksda nazarda tutilgan asoslar bo'yicha xodim va ish beruvchi o'rtasidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni tugatish tushuniladi.

Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari quyidagilardan iborat:

- 1) taraflarning kelishuvi (ushbu Kodeksning [157-moddasi](#));
- 2) mehnat shartnomasi muddatining tugashi (ushbu Kodeksning [158-moddasi](#));
- 3) mehnat shartnomasini xodimning tashabbusiga ko'ra bekor qilish (ushbu Kodeksning [160-moddasi](#));
- 4) mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish (ushbu Kodeksning [161-moddasi](#));
- 5) tashkilot mulkdorining almashganligi, uning qayta tashkil etilganligi, tashkilotning idoraviy taalluqliligi (bo'ysunuvi) o'zgarganligi munosabati bilan xodimning ishni davom ettirishni rad etishi (ushbu Kodeks [156-moddasining beshinchi qismi](#));
- 6) xodimning yangi mehnat shartlarida ishlashni davom ettirishni rad etishi (ushbu Kodeks [137-moddasining to'rtinchi qismi](#));
- 7) xodimning ish beruvchi bilan birga boshqa joyga ishlash uchun ko'chishni rad etishi (ushbu Kodeks [146-moddasining beshinchi qismi](#));
- 8) xodimning tibbiy xulosaga muvofiq sog'lig'ining holatiga ko'ra qarshi ko'rsatma bo'lmagan boshqa ishga o'tkazishni rad etishi yoxud ish beruvchida tegishli ish bo'lmagan taqdirda (ushbu Kodeks [143-moddasining ikkinchi qismi](#));
- 9) taraflarning ixtiyoriga bog'liq bo'lmagan holatlar (ushbu Kodeksning [168-moddasi](#));

10) yangi muddatga saylanmaganlik yoki tanlovdan o'tmaganlik yoxud saylovda, tanlovda ishtirok etishni rad etish (ushbu Kodeksning 169-moddasi);

11) ushbu Kodeks yoxud boshqa qonunlar alohida toifadagi xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomalarida mehnatga oid munosabatlarni tugatishning qo'shimcha asoslari to'g'risidagi shartni nazarda tutish imkoniyatini mustahkamlaydigan hollarda mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslar.

Mehnat shartnomasi ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda nazarda tutilgan o'zga asoslar bo'yicha ham bekor qilinishi mumkin.

156-modda. Tashkilotning mulkdori almashganda, tashkilot qayta tashkil etilganda, uning idoraviy taalluqliligi (bo'ysunuvi) o'zgartirishda mehnat shartnomasi amal qilishining davom etishi

Tashkilotning mulkdori almashganda, xuddi shuningdek tashkilot qayta tashkil etilganda (qo'shib yuborilganda, qo'shib olinganda, bo'linganda, ajratib chiqarilganda, o'zgartirilganda) yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar xodimning roziligi bilan davom ettiriladi.

Yangi mulkdor tashkilot rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter va tashkilot alohida bo'linmasi rahbari bilan ushbu Kodeks 489-moddasining birinchi qismi 1-bandiga muvofiq mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir. Tashkilotning boshqa xodimlari bilan mehnat shartnomasini faqat ushbu Kodeksga va boshqa qonunlarga muvofiq bekor qilish mumkin.

Tashkilotning mulkdori almashganda xodimlar sonini yoki shtatini o'zgartirishga faqat mulk huquqining boshqa shaxsga o'tishi davlat ro'yxatidan o'tkazilganidan keyin yo'l qo'yiladi.

Tashkilotning idoraviy taalluqliligi (bo'ysunuvi) o'zgarganligi yoki qayta tashkil etilganligi (qo'shib yuborilganligi, qo'shib olinganligi, bo'linganligi, ajratib chiqarilganligi, o'zgartirilganligi) ushbu tashkilotning xodimlari bilan mehnat shartnomalarini bekor qilish uchun asos bo'lmaydi.

Xodim ushbu moddaning birinchi yoki to'rtinchi qismida nazarda tutilgan hollarda ishni davom ettirishni rad etganda xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ushbu Kodeksning 173-moddasiga muvofiq tegishli ishdan bo'shatish nafaqasi to'langan holda bekor qilinadi.

157-modda. Mehnat shartnomasini taraflarning kelishuviga ko'ra bekor qilish

Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasi, shuningdek muddatli mehnat shartnomasi istalgan vaqtda taraflarning kelishuviga ko'ra bekor qilinishi mumkin. Mehnat shartnomasi mazkur asos bo'yicha bekor qilinadigan sana xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi.

Mehnat shartnomasini taraflarning kelishuviga ko'ra bekor qilish mehnat shartnomasiga doir qo'shimcha kelishuv bilan yozma shaklda rasmiylashtiriladi, unda mehnat shartnomasi bekor qilinadigan sana, qo'shimcha kelishuv tuzilgan sana va taraflarning rekvizitlari ko'rsatilishi shart.

158-modda. Muddatli mehnat shartnomasini uning muddati tugashi munosabati bilan bekor qilish

Muddatli mehnat shartnomasi uning amal qilish muddati tugashi bilan bekor qilinadi. Mehnat shartnomasini uning amal qilish muddati tugaganligi munosabati bilan bekor qilish to'g'risida yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni ushbu asos bo'yicha tugatishga qaror qilgan taraf boshqa tarafni mehnat shartnomasi bekor qilinguniga qadar kamida uch kalendar kun oldin yozma shaklda ogohlantirishi kerak, bundan ish joyi (lavozimi) saqlanayotgan xodim yo'q bo'lgan davrga tuzilgan muddatli mehnat shartnomasining amal qilish muddati tugaydigan hollar mustasno.

Agar mehnat shartnomasining muddati tugaganidan keyin yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar davom etsa va taraflardan birortasi ham ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan tartibda bir hafta davomida ularning tugatilishini talab qilmagan bo'lsa, shartnoma nomuayyan muddatga tuzilgan deb hisoblanadi.

Ish joyi (lavozimi) saqlanayotgan xodimning yo'q bo'lgan vaqtiga tuzilgan mehnat shartnomasi ushbu xodim ishga qaytgan kundan e'tiboran bekor qilinadi.

159-modda. Muddatli mehnat shartnomasi muddatidan oldin bekor qilinganda neustoyka to'lash

Muddatli mehnat shartnomasi muddatidan oldin bekor qilingan taqdirda ushbu shartnomada taraflarning neustoyka to‘lash haqidagi o‘zaro majburiyati nazarda tutilishi mumkin bo‘lib, unga binoan, agar yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog‘liq bo‘lmagan asoslar bo‘yicha ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra tugatilgan bo‘lsa, ish beruvchi xodimga neustoyka to‘laydi, agar yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar xodimning tashabbusiga ko‘ra, shuningdek xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog‘liq asoslar bo‘yicha tugatilgan bo‘lsa, xodim ish beruvchiga neustoyka to‘laydi. Agar mehnat shartnomasida neustoykaning miqdori belgilanmagan bo‘lsa, taraflar uni to‘lashdan ozod etiladi.

Muddatli mehnat shartnomasi muddatidan oldin bekor qilinganda neustoykaning miqdori ish beruvchi tomonidan xodimning manfaatlarini ko‘zlab qilingan xarajatlarga, xodim ishlab bergan davrga va boshqa holatlarga qarab farqlanishi mumkin.

Muddatli mehnat shartnomasi muddatidan oldin bekor qilinganda xodim tomonidan to‘lanadigan neustoyka miqdori ish beruvchi to‘laydigan neustoyka miqdoridan oshib ketishi mumkin emas.

Agar mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 160-moddasining [sakkizinchi qismida](#) nazarda tutilgan hollarda xodimning tashabbusiga ko‘ra muddatidan oldin bekor qilingan bo‘lsa, u neustoykani to‘lashdan ozod etiladi.

Taraflardan biri neustoykani to‘lashni rad etgan taqdirda, uni undirish sud tartibida amalga oshiriladi.

160-modda. Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusiga ko‘ra bekor qilish

Xodim nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini, shuningdek muddati tugaguniga qadar muddatli mehnat shartnomasini o‘n to‘rt kalendar kun oldin bu haqda ish beruvchini yozma shaklda ogohlantirgan holda bekor qilishga haqli. O‘z tashabbusiga ko‘ra bekor qilinganda ish beruvchini ogohlantirishning boshqa muddatlari quyidagilarga nisbatan belgilab qo‘yilgan:

tashkilot rahbari, uning o‘rinbosarlari, tashkilotning bosh buxgalteri va tashkilot alohida bo‘linmasining rahbari (ushbu Kodeks 489-moddasining [uchinchi](#) va [to‘rtinchi qismlari](#));

mavsumiy xodimlar (ushbu Kodeks 494-moddasining [birinchi qismi](#));

vaqtinchalik ishlarda band bo‘lgan shaxslar (ushbu Kodeks 499-moddasining [birinchi qismi](#));

mikrofirmalar ish beruvchilarining xodimlari (ushbu Kodeks 506-moddasining [birinchi qismi](#));

yakka tartibdagi tadbirkorlarda ishlaydigan shaxslar (ushbu Kodeks 511-moddasining [birinchi qismi](#));

uy ishchilari (ushbu Kodeks 518-moddasining [birinchi qismi](#));

qonunda nazarda tutilgan hollarda boshqa xodimlar.

Ogohlantirish muddatining o‘tishi ish beruvchi tomonidan xodimning mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi arizasi olinganidan so‘ng keyingi kunda boshlanadi.

Xodim mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risidagi arizani pochta jo‘natmasini topshirish haqidagi xabarnoma bilan yuborishga haqli. Bunda mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi ogohlantirish muddatini hisoblab chiqarish ish beruvchi tomonidan ariza olingan sanadan so‘ng keyingi kunda boshlanadi.

Xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra mehnat shartnomasi ogohlantirish muddati tugashiga qadar bekor qilinishi mumkin.

Ushbu moddaning [birinchi qismiga](#) muvofiq belgilangan yoki xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra qisqartirilgan ogohlantirish muddati tugaganidan keyin xodim ishni tugatishga haqli, ish beruvchi esa xodimga mehnat shartnomasini bekor qilish haqidagi buyruqning ko‘chirma nusxasini, mehnat daftarchasini yoki elektron mehnat daftarchasidan ko‘chirmani berishi hamda u bilan hisob-kitobni amalga oshirishi shart.

Ushbu moddaning [birinchi qismiga](#) muvofiq belgilangan yoki taraflarning kelishuviga ko‘ra belgilangan ogohlantirish muddati davomida, shu jumladan ogohlantirish muddati so‘nggi kuni ish vaqti tugaguniga qadar xodim o‘zi bergan arizani chaqirib olishga haqlidir.

Agar ogohlantirish muddati tugagandan keyin xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinmagan va yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar davom etayotgan bo'lsa, mehnat shartnomasini xodimning tashabbusiga ko'ra bekor qilish haqidagi ariza o'z kuchini yo'qotadi, mehnat shartnomasini ushbu arizaga muvofiq bekor qilishga esa yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat shartnomasini xodimning tashabbusiga ko'ra bekor qilish to'g'risidagi ariza u o'z ishini davom ettirishi mumkin emasligi (ta'lim tashkilotiga qabul qilinganligi, pensiyaga chiqqanligi, saylab qo'yiladigan lavozimga saylanganligi va boshqa hollarda) bilan bog'liq bo'lgan hollarda ish beruvchi mehnat shartnomasini xodim iltimos qilayotgan muddatda bekor qilishi kerak.

Muddatli mehnat shartnomasi xodimning tashabbusiga ko'ra muddatidan oldin bekor qilinganda ushbu Kodeksning **159-moddasida** nazarda tutilgan tartibda xodim tomonidan neustoyka to'lash belgilanishi mumkin.

161-modda. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish

Nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini, shuningdek muddati tugaguniga qadar muddatli mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish asoslangan bo'lishi kerak.

Quyidagi sabablardan (asoslardan) birining mavjudligi mehnat shartnomasini bekor qilishning asoslanganligini bildiradi:

1) tashkilot (uning alohida bo'linmasi) o'z muassislarining (ishtirokchilarining) yoki ta'sis hujjatlari bilan bunga vakolat berilgan yuridik shaxs organining qarori bilan tugatilganligi yoxud yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan faoliyatning tugatilganligi;

2) texnologiyaning, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishning o'zgarishi, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmining qisqarishi bilan bog'liq bo'lgan tashkilot (uning alohida bo'linmasi), yakka tartibdagi tadbirkor xodimlari sonining yoki shtatining o'zgarganligi;

3) xodimning malakasi yetarli bo'lmaganligi sababli egallab turgan lavozimiga yoki bajarayotgan ishiga muvofiq emasligi;

4) xodimning o'z mehnat majburiyatlarini muntazam ravishda buzganligi. Avval mehnat majburiyatlarini buzganligi uchun xodim intizomiy yoki moddiy javobgarlikka tortilgan yoxud unga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan ta'sir choralari qo'llanilgan kundan e'tiboran bir yil ichida xodim tomonidan takroran intizomiy nojo'ya harakat sodir etilganligi mehnat majburiyatlarini muntazam ravishda buzishdir;

5) xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bir marta qo'pol ravishda buzganligi. Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishlari ro'yxatini belgilash ushbu Kodeksning **162-moddasiga** muvofiq amalga oshiriladi;

6) ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda belgilangan o'zga sabablar (asoslar).

Mehnat shartnomasini ushbu modda ikkinchi qismining **2** va **3-bandlariga** ko'ra bekor qilishga ushbu Kodeks **144-moddasining** talablariga rioya etilgan holda yo'l qo'yiladi.

Mehnat shartnomasini xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) uchun bekor qilish intizomiy jazo chorasi bo'lib, u ushbu Kodeksda belgilangan intizomiy jazolarni qo'llash tartibi va muddatlariga rioya etilgan holda amalga oshirilishi kerak.

Umumiy o'rta maxsus, professional ta'lim tashkilotlarining, shuningdek davlat grantlari bo'yicha ta'lim olgan oliy ta'lim tashkilotlarining tegishli ta'lim tashkilotini tamomlagan kundan e'tiboran uch yil ichida birinchi bor ishga kirgan bitiruvchilari bilan mehnat shartnomasi ushbu mehnat shartnomasi tuzilgan kundan e'tiboran uch yillik muddat o'tguniga qadar ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilinganida ish beruvchi bu haqda mahalliy mehnat organiga yozma shaklda xabar qilishi kerak.

162-modda. Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishlari ro'yxatini belgilash

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishlari ro'yxati:

ichki mehnat tartibi qoidalari;

ushbu Kodeksda nazarda tutilgan hollarda tashkilot mulkdori va rahbari o'rtasida tuzilgan mehnat shartnomasi, shuningdek xodim va ish beruvchi o'rtasidagi mehnat shartnomasi;

o'ziga nisbatan intizom to'g'risidagi ustavlar va nizomlarning amal qilishi tatbiq etiladigan ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan qo'llaniladigan intizom to'g'risidagi ustavlar hamda nizomlar bilan belgilanadi.

Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishlari ro'yxatini belgilashda nojo'ya xatti-harakatning og'ir-yengilligidan hamda bunday nojo'ya xatti-harakat keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan oqibatlardan kelib chiqish lozim.

163-modda. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishni taqiqlash

Mehnat shartnomasini:

1) ushbu Kodeksda yoki boshqa qonunlarda nazarda tutilmagan asoslar bo'yicha;

2) ushbu Kodeksning mehnat va mashg'ulotlar sohasida kamsitishni taqiqlash talabini buzadigan;

3) xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrlarida, u mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan davrlarda;

4) xodim davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarganligi munosabati bilan ishdan ozod etilgan davrda;

5) xodim xizmat safarida bo'lgan davrda;

6) homilador ayollar (ushbu Kodeks **408-moddasi**) va uch yoshgacha bolasi bo'lgan xodimlar (ushbu Kodeks **409-moddasi**) uchun kafolatlar berishni nazarda tutadigan talablarga rioya qilmasdan ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish taqiqlanadi.

Ushbu Kodeksning **147-moddasiga** muvofiq xodim boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborilgan davrda avvalgi ish joyi bo'yicha tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish taqiqlanadi.

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish uchun ushbu modda birinchi qismining **3 — 6-bandlarida** nazarda tutilgan cheklovlar tashkilot (uning alohida bo'linmasi) o'z muassislarining (ishtirokchilarining) yoki ta'sis hujjatlari bilan bunga vakolat berilgan yuridik shaxs organining qaroriga binoan tugatilganligi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda yoxud yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan faoliyat tugatilganda qo'llanilmaydi.

164-modda. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishni kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishib olish

Agar jamoa kelishuvida yoki jamoa shartnomasida mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish uchun kasaba uyushmasi qo'mitasining oldindan roziligini olish nazarda tutilgan bo'lsa, mehnat shartnomasini bunday roziliksiz bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusiga ko'ra quyidagi hollarda bekor qilinganda kasaba uyushmasi qo'mitasining roziligi talab etilmaydi:

tashkilot (uning alohida bo'linmasi) o'z muassislarining (ishtirokchilarining) yoki ta'sis hujjatlari bilan bunga vakolat berilgan yuridik shaxs organining qaroriga binoan tugatilganligi yoxud yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan faoliyat tugatilganligi munosabati bilan;

ushbu Kodeks **161-moddasining ikkinchi qismida** nazarda tutilgan istalgan asoslardan biriga ko'ra tashkilot rahbari, alohida tarkibiy bo'linma rahbari bilan;

tashkilot mulkdori o'zgarganligi munosabati bilan ushbu Kodeks **489-moddasi** birinchi qismining **1-bandiga** muvofiq tashkilot rahbari, uning o'rinbosarlari, bosh buxgalter va tashkilotning alohida bo'linmasi rahbari bilan.

Kasaba uyushmasi qo'mitasi xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga roziligi masalasi bo'yicha qabul qilingan qaror haqida mehnat shartnomasini bekor qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning yozma taqdimnomasi olingan kundan e'tiboran o'n kunlik muddatda

ish beruvchiga xabar qilishi kerak. Agar ko'rsatilgan muddat tugaganidan keyin kasaba uyushmasi qo'mitasi qabul qilingan qaror haqida xabar qilmasa, ish beruvchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ushbu Kodeksda belgilangan tartibda kasaba uyushmasi qo'mitasining rozilgisiz bekor qilishga haqli.

Ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasi tomonidan xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga rozilik berish to'g'risidagi qarori qabul qilingan kundan e'tiboran bir oydan kechiktirmay mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir.

165-modda. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilish to'g'risida ogohlantirish

Ish beruvchi o'zining mehnat shartnomasini bekor qilish niyati haqida xodimni quyidagi muddatlarda yozma shaklda (imzo qo'ydirib) ogohlantirishi shart:

1) mehnat shartnomasi:

tashkilot (uning alohida bo'linmasi) o'z muassislarining (ishtirokchilarining) yoxud ta'sis hujjatlari bilan bunga vakolat berilgan yuridik shaxs organining qaroriga binoan tugatilganligi;

texnologiyaning, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishning o'zgarishiga, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmining qisqarishiga bog'liq bo'lgan tashkilot xodimlarining soni yoki shtati o'zgarganligi;

tashkilot rahbariga, uning o'rinbosarlariga, bosh buxgalyerga va tashkilotning alohida bo'linmasi rahbariga nisbatan tashkilot mulkdorining o'zgarganligi munosabati bilan bekor qilinganda kamida ikki oy oldin;

2) mehnat shartnomasi xodimning malakasi yetarli bo'lmaganligi tufayli bajarayotgan ishga muvofiq emasligi munosabati bilan bekor qilinganda kamida ikki hafta oldin;

3) mehnat shartnomasi xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) munosabati bilan bekor qilinganda kamida uch kun oldin.

Xodimni mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra kelgusida bekor qilish to'g'risida ogohlantirishning ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan muddatlari barcha hollarda qo'llaniladi, bundan ushbu Kodeksning **VI bo'limida** ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan boshqa ogohlantirish muddatlari belgilangan hollar mustasno.

Ish beruvchi ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan xodimni ogohlantirish muddatlarini ogohlantirish muddatining davomiyligiga muvofiq keladigan pulli kompensatsiya bilan almashtirishga haqlidir. Xodimga ogohlantirish muddatiga mutanosib pulli kompensatsiya to'lash ish beruvchini qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa to'lovlarni amalga oshirish majburiyatidan, shuningdek o'zga to'lovlarni, agar ular mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda yoki mehnat shartnomasida nazarda tutilgan bo'lsa, amalga oshirishdan ozod etmaydi.

Xodimni ogohlantirish muddati ichida, bundan mehnatga oid munosabatlarni uning aybli harakatlari (harakatsizligi) munosabati bilan tugatish to'g'risidagi ogohlantirish mustasno, xodimga boshqa ish qidirish uchun haftada kamida bir kun shu vaqt uchun ish haqi saqlangan holda ishga chiqmaslik huquqi beriladi.

Xodimni ogohlantirish muddatiga xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrlari, shuningdek uning davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajargan vaqti kiritilmaydi, bundan mehnatga oid munosabatlarning tashkilot (uning alohida bo'linmasi) tugatilganligi munosabati bilan tugatilishi mustasno.

166-modda. Ish beruvchining xodimlarni ishdan bo'shatish to'g'risidagi axborotni taqdim etishi

Ish beruvchi ushbu Kodeks 137-moddasining **to'rtinchi qismida**, 146-moddasining **beshinchi qismida**, 161-moddasi ikkinchi qismining **1 va 2-bandlarida**, 168-moddasi birinchi qismining **6-bandida** nazarda tutilgan asoslar bo'yicha qaysi xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish niyatida bo'lsa, o'sha xodim ishdan bo'shatiladigan xodimdir.

Ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasiga yoxud kasaba uyushmalari tegishli birlashmasiga xodimlarning ehtimol tutilgan ishdan bo'shatilishi to'g'risidagi axborotni o'z vaqtida,

kamida ikki oy oldin taqdim etadi va ishdan bo'shatish oqibatlarini yumshatishga qaratilgan maslahatlashuvlar o'tkazadi.

Ish beruvchi har bir xodimning kelgusida ishdan bo'shatilishi to'g'risidagi ma'lumotlarni uning kasbi, mutaxassisligi, malakasini va mehnatiga haq to'lash miqdorini ko'rsatgan holda ikki oydan kechiktirmay "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy-apparat majmuasiga kiritish orqali mahalliy mehnat organi e'tiboriga ham yetkazishi shart.

167-modda. Texnologiyaning, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishning o'zgarishiga, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmining qisqarishiga bog'liq bo'lgan tashkilot (uning alohida bo'linmasi), yakka tartibdagi tadbirkor xodimlarining soni (shtati) o'zgarganligi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilenganda ishda qoldirishga doir imtiyozli huquq

Texnologiyaning, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishning o'zgarishiga, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmining qisqarishiga bog'liq holda tashkilot, yakka tartibdagi tadbirkor xodimlarining soni (shtati) o'zgarganligi munosabati bilan mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **2-bandi** bo'yicha bekor qilenganda ishda qoldirishga doir imtiyozli huquq malakasi va mehnat unumdorligi yuqoriroq bo'lgan xodimlarga beriladi.

Malakasi va mehnat unumdorligi bir xil bo'lgan taqdirda quyidagilarga afzallik beriladi:
qaramog'ida ikki yoki undan ortiq kishi bo'lgan xodimlarga;

oilasida mustaqil ish haqi oluvchi boshqa xodimlar mavjud bo'lmagan shaxslarga;

mazkur ish beruvchidagi uzoq muddatli ish stajiga ega bo'lgan xodimlarga;

ishlab chiqarishdan ajralmagan holda oliy va o'rta maxsus, professional ta'lim tashkilotlarida mehnat shartnomasiga ko'ra tegishli mutaxassislik bo'yicha o'z malakasini oshirayotgan xodimlarga hamda ishlab chiqarishdan ajralgan holda oliy va o'rta maxsus, professional ta'lim tashkilotlarini tamomlagan shaxslarga o'qishni tamomlaganidan keyin mutaxassisligi bo'yicha ishlash sharti bilan uch yil mobaynida;

ushbu tashkilotda mehnatda mayib bo'lgan yoki kasb kasalligiga uchragan shaxslarga;

nogironligi bo'lgan shaxslarga;

1941 — 1945-yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlar bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga;

mehnatdagi yutuqlari uchun rag'batlantirishlarga ega bo'lgan va intizomiy jazolarga ega bo'lmagan xodimlarga;

atom obyektlaridagi avariya oqibatida kelib chiqqan yuqori radiatsiyaviy nurlanish bilan bog'liq bo'lgan nurlanish kasalligiga va boshqa kasalliklarga yo'liqqan yoki shunday kasalliklarni boshidan kechirgan shaxslarga, o'ziga nisbatan boshlangan nogironligining atom obyektlaridagi avariya bilan bog'liqligi aniqlangan nogironligi bo'lgan shaxslarga, ushbu avariya va halokatlar oqibatlarini bartaraf etish ishtirokchilariga, shuningdek mazkur obyektlardan evakuatsiya qilingan yoki ko'chirilgan shaxslarga hamda ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga.

Malaka va mehnat unumdorligi teng bo'lgan taqdirda, hisobga olinadigan aksariyat holatlar soni bo'yicha afzallikka ega bo'lgan xodim ishda qolishga doir imtiyozli huquqdan foydalanadi. Bu holatlarning ushbu modda **ikkinchi qismida** sanab o'tilgan ketma-ketligi ahamiyatga ega emas.

Jamoa shartnomasida mavjud bo'lgan taqdirda xodimlarni ishda qoldirishda afzallik beriladigan boshqa holatlar ham nazarda tutilishi mumkin. Ushbu holatlar, agar xodimlar teng malakaga va mehnat unumdorligiga ega bo'lsa hamda ushbu **moddaning birinchi va ikkinchi qismlariga** muvofiq ishda qoldirishda bir-birining oldida afzalliklarga ega bo'lmasa, hisobga olinadi.

168-modda. Mehnat shartnomasini taraflarning xohish-irodasiga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra bekor qilish

Mehnat shartnomasini taraflarning xohish-irodasiga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra bekor qilish asoslari quyidagilardan iborat:

1) xodimning harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilganligi;

2) shu ishni ilgari bajarib kelgan xodimning avvalgi ishga tiklanganligi;

3) xodim sudning qaysi hukmi bilan avvalgi ishini davom ettirish imkoniyatini istisno etadigan jazoga hukm qilingan bo'lsa, o'sha sud hukmining qonuniy kuchga kirganligi, shuningdek sudning qaroriga binoan xodimning ixtisoslashtirilgan davolash-profilaktika muassasasiga yuborilganligi;

4) ishga qabul qilishga doir belgilangan qoidalarning buzilganligi, agar yo'l qo'yilgan qoidabuzarlikni bartaraf etish imkoni bo'lmasa va u ishni davom ettirishga to'sqinlik qilsa;

5) qonunchilikka muvofiq mehnatga oid munosabatlarni davom ettirishga monelik qiladigan holatlar yuzaga kelganligi (xodimning belgilangan tartibda berilgan tibbiy xulosaga muvofiq mehnat faoliyatiga to'liq qobiliyatsiz deb e'tirof etilganligi, shuningdek davlat sirlaridan foydalanish huquqi bekor qilinganligi, agar bajarilayotgan ish shunday foydalanish huquqini talab qilsa, muayyan ishni bajarishga doir ruxsatnomadan yoki litsenziyadan mahrum etilganligi va boshqalar);

6) tashkilotni tugatish yoki ish beruvchi bo'lgan yakka tartibdagi tadbirkor faoliyatini tugatish to'g'risidagi sud qarorining qonuniy kuchga kirganligi;

7) xodimni ishga tiklash haqidagi sud qarori bekor qilinganligi yoki O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi Davlat mehnat inspeksiyasining qarori bekor qilinganligi (qonunga xilof deb e'tirof etilganligi);

8) xodim vafot etganligi, shuningdek sud tomonidan xodimning bedarak yo'qolgan deb e'tirof etilganligi yoki vafot etgan deb e'lon qilinganligi;

9) O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi deputatining, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatida doimiy asosda ishlagan Senat a'zosining vakolatlari muddati tugaganligi yoki O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi va Senati tarqatib yuborilganligi munosabati bilan avvalgi lavozimiga (ishiga) qaytganligi;

10) qonunda nazarda tutilgan boshqa hollar.

Mehnat shartnomasi quyidagi hollarda bekor qilingan deb hisoblanadi:

jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchi vafot etganda, shuningdek jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchi sud tomonidan vafot etgan yoki bedarak yo'qolgan deb e'tirof etilganda;

xodim yoki jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchi sud tomonidan muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan deb e'tirof etilganda, agar bu jismoniy shaxsning ish beruvchining vazifalarini bajarish, xodimning esa avvalgi ishini davom ettirish imkoniyatini istisno etadigan bo'lsa.

Ish beruvchi ushbu moddaning birinchi qismining **6-bandida** nazarda tutilgan asos bo'yicha xodimni mehnat shartnomasi bekor qilinganligi to'g'risida kamida ikki oy oldin yozma ravishda (imzo qo'ydirib) ogohlantirishi yoki xodimga ogohlantirish muddatining davomiyligiga mos keladigan pul kompensatsiyasini to'lashi shart.

Agar xodimning yozma roziligi bilan uni ish beruvchida mavjud bo'lgan boshqa ishga o'tkazish mumkin bo'lmasa, mehnat shartnomasini ushbu modda birinchi qismining **2 va 9-bandlarida** nazarda tutilgan asoslar bo'yicha bekor qilishga yo'l qo'yiladi.

Agar ish beruvchi tomonidan xodimning yozma roziligi bilan uni ish beruvchida mavjud bo'lgan boshqa ishga o'tkazish bo'yicha choralar ko'rilgan, lekin xodim bunday o'tkazishni rad etgan bo'lsa, ishga qabul qilishning belgilangan qoidalari xodimning aybisiz buzilgan hollarda mehnat shartnomasini ushbu modda birinchi qismining **4-bandida** nazarda tutilgan asoslar bo'yicha bekor qilishga yo'l qo'yiladi.

Agar ish beruvchi tomonidan xodimning yozma roziligi bilan uni ish beruvchida mavjud bo'lgan boshqa ishga o'tkazish bo'yicha choralar ko'rilgan, lekin xodim bunday o'tkazishni rad etgan bo'lsa, mehnatga oid munosabatlarni davom ettirishga to'sqinlik qiluvchi holatlar xodimning aybisiz yuzaga kelgan hollarda (bundan xodimni tibbiy xulosaga muvofiq mehnat faoliyatiga to'liq layoqatsiz deb e'tirof etish mustasno) mehnat shartnomasini ushbu modda birinchi qismining **5-bandida** nazarda tutilgan asoslar bo'yicha bekor qilishga yo'l qo'yiladi.

Xodimni ushbu moddaning **to'rtinchi, beshinchi va oltinchi qismlarida** nazarda tutilgan boshqa ishga o'tkazish ushbu Kodeksning **144-moddasiga** muvofiq amalga oshiriladi.

169-modda. Mehnat shartnomasini yangi muddatga saylanmaganlik yoki tanlovdan o'tmaganlik yoxud saylashda, tanlovda ishtirok etishni rad etganlik munosabati bilan bekor qilish

Agar qonunda xodimni muayyan muddatga saylab qo'yiladigan lavozimga saylash yoki muayyan lavozimni egallash uchun davriy tanlov o'tkazish nazarda tutilgan bo'lsa, tegishli lavozimni egallab turgan xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi xodim yangi muddatga saylanmaganligi yoki tanlovdan o'tmaganligi yoxud saylashda, tanlovda ishtirok etishni rad etganligi munosabati bilan bekor qilinishi mumkin.

Agar saylov yoki tanlov bo'lib o'tmagan deb e'tirof etilsa, tegishli lavozimni egallagan xodim bilan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar davom etadi. Bunday holda saylov yoki tanlov bo'lib o'tmagan deb topilgan kundan e'tiboran bir oydan kechiktirmay (agar qonunda boshqacha muddat belgilanmagan bo'lsa) yangi saylov yoxud tanlov o'tkazilishi kerak.

Avval saylangan yoki tegishli lavozimga tanlov bo'yicha o'tgan xodim, agar u saylashda yoki tanlovda ishtirok etish uchun qonunchilikka muvofiq zarur bo'lgan hujjatlarni belgilangan muddatda topshirmagan bo'lsa, saylovda, tanlovda ishtirok etishni rad qilgan deb e'tirof etiladi.

170-modda. Mehnat shartnomasini bekor qilishni rasmiylashtirish

Mehnati shartnomasini bekor qilish ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan shaxslar tomonidan amalga oshiriladi va ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Oxirgi ish kuni mehnat shartnomasi bekor qilingan kundir. Agar oxirgi ish kuni dam olish kuniga yoxud ishlanmaydigan bayram kuniga yoki boshqa ishlanmaydigan kunga to'g'ri kelsa, undan keyin keladigan birinchi ish kuni oxirgi ish kuni deb hisoblanadi.

Ish beruvchining buyrug'ida mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari ushbu Kodeksning yoxud tegishli qonunning moddasiga (bandiga) havola qilingan holda ushbu Kodeks yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar moddalarining (bandlarining) ta'riflariga aniq muvofiq tarzda ko'rsatilishi kerak.

Mehnati shartnomasi shartnomada nazarda tutilgan asoslar bo'yicha bekor qilinganda, ish beruvchining ushbu modda **uchinchi qismining** talablariga rioya etilgan holda chiqarilgan buyrug'ida ushbu xodim bilan mehnat shartnomasi qaysi asosga muvofiq bekor qilingan bo'lsa, mehnat shartnomasining ushbu asosni nazarda tutuvchi bandiga havola bo'lishi kerak.

Mehnati shartnomasi xodim tomonidan mehnat majburiyatlari bir marta qo'pol ravishda buzilganligi munosabati bilan bekor qilinganda, ish beruvchining buyrug'ida ichki mehnat tartib qoidalarining bandi, tashkilot rahbariga nisbatan mehnat shartnomasining bandi, o'ziga nisbatan intizom to'g'risidagi ustavlar yoki nizomlarning amal qilishi tatbiq etiladigan xodimlarga nisbatan esa xodim bilan mehnat shartnomasi qaysi mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishini sodir etganlik uchun bekor qilingan bo'lsa, o'sha qoidabuzarlikni nazarda tutuvchi intizom to'g'risidagi tegishli ustavning yoki nizomning moddasi (bandi) qo'shimcha ravishda ko'rsatilishi kerak.

Ish beruvchining mehnat shartnomasini ushbu Kodeks 168-moddasi birinchi qismining **4-bandiga** ko'ra bekor qilish to'g'risidagi buyrug'ida ishga qabul qilishning qanday qoidalari buzilganligi, nima uchun ularni bartaraf etib bo'lmazligi va ular qaysi sababga ko'ra mehnatga oid munosabatlarni davom ettirishga to'sqinlik qilayotganligi ko'rsatilishi kerak.

Ish beruvchining mehnat shartnomasini ushbu Kodeks 168-moddasi birinchi qismining **5-bandiga** ko'ra bekor qilish to'g'risidagi buyrug'ida qonunchilikda nazarda tutilgan qanday holatlarning yuzaga kelishi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni davom ettirishga monelik qilayotganligi ko'rsatilishi kerak.

171-modda. Mehnat daftarchasini va mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning ko'chirma nusxasini berish

Ish beruvchi mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni xodimga uning mehnat daftarchasini yoxud elektron mehnat daftarchasidan ko'chirmani, shuningdek mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning ko'chirma nusxasini berishi shart. Ish beruvchi xodimning yozma arizasiga ko'ra unga ish bilan bog'liq hujjatlarning tegishli ravishda tasdiqlangan ko'chirma nusxalarini ham berishi shart.

Mehnati shartnomasi bekor qilingan kuni xodim yo'q bo'lganligi yoki hujjatlarni olishni rad etganligi munosabati bilan unga mehnat daftarchasini yoxud elektron mehnat daftarchasidan

ko'chirmani hamda mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning ko'chirma nusxasini berish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, ish beruvchi keyingi ish kunidan kechiktirmay xodimga mehnat daftarchasini olish uchun kelishi yoxud mehnat daftarchasi pochta orqali yuborilishiga rozilik berishi zarurligi haqida bildirishnoma yuborishi shart.

Ish beruvchi bildirishnoma yuborilgan kundan e'tiboran mehnat daftarchasini berish kechiktirilganligi uchun javobgarlikdan ozod etiladi. Xodim tomonidan o'z vaqtida talab qilib olinmagan mehnat daftarchasi ish beruvchi tomonidan xodim mehnat daftarchasini berish to'g'risida murojaat qilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay berilishi kerak.

Ish beruvchi mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning ko'chirma nusxasini xodimning buyruqning ko'chirma nusxasini pochta orqali yuborish uchun roziligini olmagan holda pochta jo'natmasini topshirish haqidagi bildirishnoma bilan yuborishga haqli. Mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning xodimga berilgan ko'chirma nusxasi yo'qolgan yoki buzilgan taqdirda, xodim ish beruvchiga bunday buyruqning yangi ko'chirma nusxasini berish uchun murojaat qilishga haqli bo'lib, ushbu ko'chirma nusxa xodimga u ish beruvchiga murojaat qilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay berilishi kerak.

172-modda. Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodim bilan hisob-kitob qilish

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodim bilan hisob-kitob qilinishi kerak.

Hisob-kitob xodimga:

oxirigacha olinmagan ish haqini;

xodim tomonidan foydalanilmagan barcha asosiy va qo'shimcha ta'tillar uchun kompensatsiyalarni;

agar mehnat to'g'risidagi qonunchilikda yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda yoxud mehnat shartnomasida boshqa to'lovlarni to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, ushbu to'lovlarni to'lashni o'z ichiga oladi.

Ish beruvchi tomonidan xodimga tegishli bo'lgan barcha summalarni to'lash xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan kunda amalga oshiriladi.

Agar xodim mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni ishlamagan bo'lsa, tegishli summalar hisob-kitob qilish to'g'risida xodim tomonidan talab qo'yilganidan keyin uch kundan kechiktirmay to'lanishi kerak.

O'zi bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan xodimga mehnat shartnomasi bekor qilinganidan keyingi davrda biror-bir to'lovlar (oy, chorak, yil yakunlari bo'yicha mukofotlar) hisoblangan taqdirda, ushbu to'lovlar xodim tomonidan tegishli talab qo'yilganidan keyin uch kundan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga tegishli bo'lgan summalarning miqdorlari to'g'risida nizo chiqqan taqdirda, ish beruvchi unga shak-shubhasiz tegadigan summani ushbu moddaning **uchinchi qismida** ko'rsatilgan muddatda to'lashi shart.

Mehnat shartnomasi ushbu Kodeksning 173-moddasi **ikkinchi qismida** sanab o'tilgan asoslarga ko'ra bekor qilinganda, hisob-kitob qilish chog'ida ish beruvchi xodimga ushbu moddaning **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan to'lovlardan tashqari ishdan bo'shatish nafaqasini to'lashi shart.

Xodimni mehnat shartnomasi bekor qilinishi to'g'risida ogohlantirishning ushbu Kodeksning **165-moddasida** nazarda tutilgan muddati mutanosib pulli kompensatsiya bilan almashtirilgan taqdirda mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilinganda ish beruvchi xodimga tegishli kompensatsiyani to'lashi shart.

173-modda. Ishdan bo'shatish nafaqasi

Ishdan bo'shatish nafaqasi xodim bilan mehnat shartnomasi alohida asoslarga ko'ra bekor qilinganda xodimning ishdan mahrum bo'lishi oqibatlarini yumshatish maqsadida amalga oshiriladigan, qonunchilikda, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan bir yo'la beriladigan pulli to'lovdur.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda quyidagi hollarda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi:

ish beruvchining tashabbusiga ko'ra, bundan shartnoma xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog'liq asoslar bo'yicha bekor qilinganligi mustasno;

ushbu Kodeks 168-moddasi birinchi qismining 1, 2, 6 (tashkilotni tugatish qismida) va 9-bandlarida nazarda tutilgan taraflarning xohish-irodasiga bog'liq bo'lmagan holatlarga ko'ra, bundan jismoniy shaxs bo'lgan ish beruvchi muomalaga layoqatsiz deb e'tirof etilgan hollar mustasno. Mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 168-moddasi birinchi qismining 4 va 5-bandlariga muvofiq bekor qilinganda ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi, bundan ishga qabul qilishning belgilangan qoidalari xodimning aybi bilan buzilgan (sudning muayyan lavozimlarni egallash yoki muayyan faoliyat bilan shug'ullanish huquqidan mahrum etish to'g'risidagi hukmini yashirish, soxta hujjatlar taqdim etish va boshqalar) yoxud xodimning harakatlari qonunchilikka muvofiq yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni davom ettirishga to'sqinlik qiladigan holatlarning yuzaga kelishiga olib kelgan hollar mustasno;

xodim yangi mehnat shartlarida ishni davom ettirishni rad etganligi munosabati bilan;

xodim tibbiy xulosaga muvofiq sog'lig'ining holatiga ko'ra o'ziga qarshi ko'rsatma bo'lmagan boshqa ishga o'tkazishni rad etganligi yoxud ish beruvchida tegishli ish bo'lmaganligi munosabati bilan;

xodim ish beruvchi bilan birga boshqa joydagi ishga ko'chishni rad etganligi munosabati bilan;

xodim tashkilotning mulkdori almashganligi, uning qayta tashkil etilganligi, idoraviy taalluqliligi (bo'ysunuvi) o'zgarganligi munosabati bilan ishni davom ettirishni rad etganligi munosabati bilan.

Ishdan bo'shatish nafaqasining miqdori mazkur ish beruvchidagi ish stajiga bog'liq bo'ladi va u:

uch yilgacha ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun — o'rtacha oylik ish haqining ellik foizidan;

uch yildan besh yilgacha ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun — o'rtacha oylik ish haqining yetmish besh foizidan;

besh yildan o'n yilgacha ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun — o'rtacha oylik ish haqining yuz foizidan;

o'n yildan o'n besh yilgacha ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun — o'rtacha oylik ish haqining bir yuz ellik foizidan;

o'n besh yildan ortiq ish stajiga ega bo'lgan xodimlar uchun — o'rtacha oylik ish haqining ikki yuz foizidan kam bo'lishi mumkin emas.

Jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida xodimlarga ish beruvchining mablag'lari hisobidan ishdan bo'shatish nafaqasini to'lash chog'ida qo'shimcha kafolatlar (ushbu moddaning uchinchi qismida mustahkamlanganlariga nisbatan ishdan bo'shatish nafaqasining oshirilgan miqdorlari, ishdan bo'shatish nafaqasining miqdoriga ta'sir ko'rsatadigan ish stajiga xodimlarning muayyan tarmoqdagi yoki muayyan kasbga doir mehnat faoliyati davrlarini kiritish, ushbu tashkilotga ish beruvchining taklifi bilan ishga kirgan xodimlarning ko'rsatilgan stajida xodim ilgari mehnat qilgan tashkilotda ishlagan vaqtni hisobga olish), belgilanishi mumkin.

Xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog'liq bo'lgan asoslarga ko'ra xodimlar bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan taqdirda jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida yoxud ish beruvchining, yuridik shaxs vakolatli organlarining, tashkilot mulkdorining yoki mulkdorlar tomonidan vakolat berilgan shaxslarning qarorlarida xodimlarga ishdan bo'shatish nafaqalarini, kompensatsiyalarni to'lash va (yoki) ularga har qanday shaklda biror-bir boshqa to'lovlarni tayinlash nazarda tutilishi mumkin emas.

174-modda. Mehnat shartnomasini qonunga xilof ravishda bekor qilishning huquqiy oqibatlari

O‘zi bilan mehnat shartnomasi qonunga xilof ravishda bekor qilingan deb hisoblaydigan xodim bevosita ish beruvchiga murojaat qilishi yoki mehnat shartnomasining bekor qilinishi ustidan belgilangan tartibda, shu jumladan sud tartibida ham shikoyat qilishi mumkin.

O‘zi bilan mehnat shartnomasi qonunga xilof ravishda bekor qilingan xodimning unga avvalgi ishini taqdim etish hamda o‘ziga yetkazilgan moddiy zararining o‘rnini qoplash va ma’naviy ziyonni (agar mehnat shartnomasi qonunga xilof ravishda bekor qilinganligi natijasida xodimga ma’naviy yoki jismoniy azoblar yetkazilgan bo‘lsa) kompensatsiya qilish to‘g‘risidagi talablari qanoatlantirilishi lozim.

Xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganligini qonunga xilof deb e’tirof etgan ish beruvchi xodimni avvalgi ishiga (lavozimiga) tiklashi hamda xodimning o‘ziga yetkazilgan moddiy zararining o‘rnini qoplash va ma’naviy ziyonni kompensatsiya qilish to‘g‘risidagi talablarini qanoatlantirishi shart. Bunday holda xodimga tegishli bo‘lgan moddiy zararining o‘rnini qoplash va ma’naviy ziyonni kompensatsiya qilish miqdori to‘g‘risidagi masala xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra hal etiladi. Bunda xodimga moddiy zararining o‘rnini qoplash ushbu Kodeksda nazarda tutilgan miqdordan kam bo‘lishi mumkin emas. Agar mehnat shartnomasining taraflari xodimga moddiy zararining o‘rnini qoplash va (yoki) ma’naviy ziyonni kompensatsiya qilish miqdori haqida kelishuvga erisha olmagan bo‘lsa, ish beruvchi xodimga shak-shubhasiz tegadigan summani to‘lashi shart, yakka tartibdagi mehnat nizosi esa ushbu Kodeksning VII bo‘limida nazarda tutilgan tartibda mediatsiya tartib-taomilidan foydalangan holda yoki sudda hal etiladi (tartibga solinadi).

Xodim bilan mehnat shartnomasi taraflarning ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlarga ko‘ra, davlat organlarining g‘ayriqonuniy qarorlari, ular mansabdor shaxslarining harakatlari (harakatsizligi) natijasida, shu jumladan xodimning qonunga xilof ravishda hukm qilinishi natijasida bekor qilingan taqdirda, unga yetkazilgan moddiy zararining o‘rnini qoplash va ma’naviy ziyonni kompensatsiya qilish qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Mehnat shartnomasi qonunga xilof ravishda bekor qilinganligi oqibatida xodimga yetkazilgan moddiy zararining o‘rnini qoplash:

majburiy progul vaqti uchun haqni majburiy ravishda to‘lashdan;

mehnat shartnomasi bekor qilinganligi ustidan shikoyat qilish bilan bog‘liq qo‘shimcha xarajatlarni (mutaxassislarining maslahatlari, ish yuritishga doir xarajatlar va boshqalar) kompensatsiya qilishdan iborat.

Ma’naviy ziyonni kompensatsiya qilish miqdori ish beruvchining harakatlarini baholashni hisobga olgan holda sud tomonidan belgilanadi, lekin bu miqdor xodimning o‘rtacha oylik ish haqidan kam bo‘lishi mumkin emas.

Sud ishga tiklash o‘rniga xodimning iltimosiga ko‘ra uning foydasiga uch oylik ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda qo‘shimcha tovon (ushbu moddaning to‘rtinchi qismida nazarda tutilganidan tashqari) undirishi mumkin.

Nizolarni ko‘rib chiqish chog‘ida mehnat shartnomasi bekor qilinishining qonuniyligini isbotlash vazifasi ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

6-§. Xodimning shaxsga doir ma’lumotlarini himoya qilish

175-modda. Xodimning shaxsga doir ma’lumotlari

Mehnatga oid munosabatlar sababli ish beruvchiga taqdim etilgan, xodimning, shuningdek uning oila a‘zolarining hayotidagi faktlar, voqealar va holatlar to‘g‘risidagi axborot xodimning shaxsga doir ma’lumotlaridir.

Shaxsga doir ma’lumotlar jumlasiga xodim to‘g‘risidagi quyidagi ma’lumotlar kiradi:

familiyasi, ismi, otasining ismi, tug‘ilgan sanasi va joyi;

jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (mavjud bo‘lsa);

ma’lumoti (qachon va qaysi ta’lim tashkilotlarini tugatganligi, diplomlari raqamlari, diplom bo‘yicha tayyorgarlik yo‘nalishi yoki mutaxassisligi, malakasi);

mehnat faoliyati boshlanganidan e’tiboran bajarilgan ishlari (harbiy xizmatni qo‘shib hisoblaganda);

doimiy yoki vaqtincha yashash joyi bo'yicha ro'yxatdan o'tgan manzili;
pasportiga oid ma'lumotlar (seriyasi, raqami, kim tomonidan va qachon berilganligi) va identifikatsiya ID-karta ma'lumotlari;

shaxsiy telefon raqami, elektron pochta manzili;

harbiy majburiyatga daxldorligi, harbiy ro'yxatga olish bo'yicha ma'lumotlar (zaxirada bo'lgan fuqarolar va harbiy xizmatga chaqirilishi lozim bo'lgan shaxslar uchun);

soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvarag'ining raqami;

majburiy tibbiy ko'rik natijalari;

xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish asoslari;

oilaviy ahvoli, yaqin qarindoshlarining familiyasi, ismi, otasining ismi va tug'ilgan sanalari;

xodimning va (yoki) uning oila a'zolarining hayotidagi ish beruvchiga ma'lum bo'lib qolgan faktlar, voqealar hamda holatlar haqidagi boshqa ma'lumotlar.

Xodimning shaxsga doir ma'lumotlari to'g'risidagi axborot maxfiy axborot toifasiga taalluqlidir.

176-modda. Xodimning shaxsga doir ma'lumotlariga ishlov berish chog'idagi umumiy talablar va ularni himoya qilish kafolatlari

Ish beruvchi va uning vakillari shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish chog'ida (shaxsga doir ma'lumotlarni yig'ish, tizimlashtirish, saqlash, o'zgartirish, to'ldirish, ulardan foydalanish, ularni berish, tarqatish, uzatish, egasizlantirish va yo'q qilish bo'yicha bitta harakatni yoki harakatlar majmuini amalga oshirganda):

xodimning ishlov berilayotgan shaxsga doir ma'lumotlarining hajmi va mazmunini belgilashda shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risidagi qonunchilik qoidalariga amal qilishi;

xodimning shaxsga doir barcha ma'lumotlarini xodimning o'zidan olishi shart. Agar xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini faqat uchinchi shaxslardan olish mumkin bo'lsa, xodimga bu haqda oldindan yozma ravishda xabar qilinishi va undan yozma rozilik olinishi kerak, bundan shaxsga doir ma'lumotlarni (tibbiy ko'rik natijalari, malaka oshirish doirasida malakaviy va boshqa baholashlar natijalari bo'yicha xulosa va boshqalar) xodim mazkur ish beruvchi tomonidan qonunchilikka muvofiq qaysi uchinchi shaxslarga yuborilgan bo'lsa, o'sha uchinchi shaxslardan olish hollari mustasno;

shaxsga doir ma'lumotlarni olishning maqsadlari, taxmin qilinayotgan manbalari va usullari, shuningdek olinishi lozim bo'lgan shaxsga doir ma'lumotlarning xususiyati hamda xodimning ularni olish uchun yozma rozilik berishni rad etishi oqibatlarini to'g'risida xodimga xabar qilishi;

xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini g'ayriqonuniy ravishda foydalanilishdan yoki yo'qolishdan ish beruvchining shaxsiy mablag'lari hisobidan himoya qilishni ta'minlashi;

xodimlarni va ularning vakillarini ish beruvchida mavjud bo'lgan, xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlariga ishlov berish tartibini belgilaydigan, shuningdek ularning ushbu sohadagi huquq va majburiyatlari to'g'risidagi hujjatlar bilan imzo qo'ydirib tanishtirishi;

xodimlarning vakillari bilan birgalikda xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlarini himoya qilish choralarini ishlab chiqishi shart.

Agar ushbu Kodeksda va boshqa qonunda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, ish beruvchi va uning vakillari xodimning jamoat birlashmalaridagi a'zoliigi yoki kasaba uyushmasidagi faoliyati to'g'risidagi shaxsga doir ma'lumotlarini olish hamda ularga ishlov berish huquqiga ega emas.

Ish beruvchining vakillari tomonidan xodimning shaxsga doir ma'lumotlaridan foydalanish faqat xodimning mehnat majburiyatlariga muvofiq amalga oshirilishi kerak.

Ish beruvchining xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlariga ishlov berishni amalga oshirayotgan vakillari o'zlariga ishonib topshirilgan yoki mehnat majburiyatlarini bajarishi sababli o'ziga ma'lum bo'lib qolgan shaxsga doir ma'lumotlarning oshkor etilishiga yo'l qo'ymasligi shart.

177-modda. Xodimning o'zining shaxsga doir ma'lumotlari himoya qilinishini rad etishi to'g'risidagi mehnat shartnomasi shartlarining, ichki hujjatlar qoidalarining haqiqiy emasligi

Xodimning o'zining shaxsga doir ma'lumotlari himoya qilinishini rad etishini nazarda tutuvchi yoki xodimning o'zining shaxsga doir ma'lumotlarini himoya qilish sohasidagi holatini qonunchilikka nisbatan yomonlashtiruvchi mehnat shartnomasining, xodim va ish beruvchi o'rtasidagi boshqa kelishuvlarning shartlari, ichki hujjatlarning qoidalari haqiqiy emasdir.

178-modda. Xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlarini saqlash, ulardan foydalanish va ularni berish

Xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlarini saqlash, ulardan foydalanish va ularni berish tartibi ushbu Kodeks hamda boshqa qonunlar talablariga rioya etgan holda ish beruvchi tomonidan belgilanadi.

Xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini berish chog'ida ish beruvchi quyidagi talablarga rioya etishi kerak:

xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini uning yozma roziligisiz uchinchi shaxsga xabar qilmaslik, bundan xodimning hayoti va sog'lig'iga bo'lgan tahdidning oldini olish maqsadida, shuningdek ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda nazarda tutilgan boshqa hollarda xabar qilish zarur bo'lgan hollar mustasno;

xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini uning yozma roziligisiz tijorat maqsadlarida xabar qilmaslik;

xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini oladigan shaxslarni ushbu ma'lumotlardan faqat ular xabar qilingan maqsadlarda foydalanish mumkinligi to'g'risida ogohlantirish va ushbu shaxslardan bu qoidaga rioya etilganligining tasdig'ini talab qilish. Xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini oladigan shaxslar maxfiylik rejimiga rioya etishi shart. Mazkur qoida ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda belgilangan tartibda xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlarini almashishga nisbatan tatbiq etilmaydi;

xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini bitta tashkilot doirasida, bitta yakka tartibdagi tadbirkorda xodim imzo qo'ygan holda tanishtirilishi kerak bo'lgan ichki hujjatga muvofiq berishni amalga oshirish;

xodimlarning shaxsga doir ma'lumotlaridan foydalanishga faqat maxsus vakolatli shaxslarga ruxsat berish, bunda mazkur shaxslar xodimning faqat muayyan mehnat vazifalarini bajarish uchun zarur bo'lgan shaxsga doir ma'lumotlarini olish huquqiga ega bo'lishi kerak;

xodimning sog'lig'i holati haqidagi axborotni so'rab olmaslik, bundan xodim tomonidan mehnat vazifasini bajarish imkoniyati to'g'risidagi masalaga taalluqli bo'lgan ma'lumotlar mustasno;

xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda belgilangan tartibda xodimlarning vakillariga topshirishi hamda ushbu axborotni faqat ko'rsatilgan vakillar tomonidan o'z vazifalarini bajarishi uchun zarur bo'lgan shaxsga doir ma'lumotlar bilan cheklash.

179-modda. Xodimning ish beruvchida saqlanayotgan o'zining shaxsga doir ma'lumotlari himoya qilinishini ta'minlashga doir huquqlari

Ish beruvchida saqlanayotgan shaxsga doir ma'lumotlarining himoya qilinishini ta'minlash maqsadida xodim quyidagi huquqlarga ega:

o'zining shaxsga doir ma'lumotlari va ushbu ma'lumotlarga ishlov berish to'g'risida to'liq axborot olish;

o'zining shaxsga doir ma'lumotlaridan erkin bepul foydalanish, shu jumladan xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini o'z ichiga olgan har qanday yozuvning ko'chirma nusxalarini olish huquqi, bundan qonunda nazarda tutilgan hollar mustasno;

o'zining shaxsga doir ma'lumotlarini himoya qilish uchun vakil belgilash;

sog'lig'ining holatini aks ettiruvchi tibbiy hujjatlardan foydalanish;

shaxsga doir noto'g'ri ma'lumotlarni chiqarib tashlash, to'g'rilash yoki to'liq bo'lmagan ma'lumotlarni, shuningdek ushbu Kodeks yoki boshqa qonun talablarini buzgan holda ishlov berilgan ma'lumotlarni to'ldirish to'g'risida talab qilish;

ilgari xodimning noto'g'ri yoki to'liq bo'lmagan shaxsga doir ma'lumotlari o'ziga xabar qilingan barcha shaxslarga ushbu ma'lumotlarda amalga oshirilgan barcha istisnolar, tuzatishlar yoki to'ldirishlar haqida ish beruvchi tomonidan xabar qilinishi to'g'risida talab qilish;

o'zining shaxsga doir ma'lumotlariga ishlov berish va ularni himoya qilish chog'ida ish beruvchining barcha g'ayriqonuniy qarorlari, harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish, shu jumladan sudga ham shikoyat qilish.

Ish beruvchi xodimning shaxsga doir ma'lumotlarini chiqarib tashlashni, tuzatishni yoki to'ldirishni rad etgan taqdirda, u ish beruvchiga o'zining tegishli asosga noroziligi haqida yozma shaklda ma'lum qilish huquqiga ega.

180-modda. Ish beruvchi tomonidan xodimning shaxsga doir ma'lumotlariga ishlov berish va ularni himoya qilish tartibi buzilishining huquqiy oqibatlari

Agar ish beruvchi tomonidan xodimning shaxsga doir ma'lumotlariga ishlov berish va ularni himoya qilish tartibi buzilganligi xodimning mehnat qilish imkoniyatidan qonunga xilof ravishda mahrum bo'lishiga sabab bo'lsa yoki xodimning mehnatiga haq to'lash miqdorining pasayishiga olib kelsa, xodimning mahrum bo'lgan ish haqi o'rnini qoplash majburiyati o'z aybi bilan mazkur qoidabuzarlikka yo'l qo'yilgan ish beruvchi zimmasiga yuklatiladi.

Ish beruvchi tomonidan xodimning nomiga dog' tushiradigan va haqiqatga to'g'ri kelmaydigan ma'lumotlar tarqatilgan taqdirda, ish beruvchi ushbu ma'lumotlarni rad etishi shart.

13-bob. Ish vaqti

1-§. Umumiy qoidalar

181-modda. Ish vaqtining tushunchasi va turlari

Xodim ichki mehnat tartib qoidalariga, smenalarga bo'linib ishlash (ish) jadvallariga, boshqa ichki hujjatlarga yoki mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq mehnat majburiyatlarini qaysi vaqt mobaynida bajarishi kerak bo'lsa, o'sha vaqt ish vaqtidir.

Ish vaqtiga quyidagilar kiradi:

xodim mehnat majburiyatlarini haqiqatda bajargan vaqt;

ushbu Kodeksda nazarda tutilgan vaqt davrlari (xodimning aybisiz bekor turib qolingan vaqt, texnologiya hamda ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etish bilan bog'liq bo'lgan tanaffuslar, bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar va boshqalar), shuningdek mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa vaqt davrlari, shu jumladan asosiy va tayyorgarlik-yakuniy ishlarni bajarish vaqti (kiyim, materiallar, asbob-uskunalar olish, texnika, hujjatlar bilan tanishish, ish o'rnini tayyorlash va tozalash, tayyor mahsulotni topshirish va boshqalar).

Ish vaqtining turlari quyidagilardan iboratdir:

ish vaqtining normal davomiyligi;

ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi;

to'liqsiz ish vaqti.

182-modda. Ish vaqtining normal davomiyligi

Xodim uchun ish vaqtining normal davomiyligi besh kunlik yoki olti kunlik ish haftasida haftasiga qirq soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas.

183-modda. Ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi

Ayrim toifadagi xodimlar uchun ularning yoshi, sog'lig'ining holati, mehnat shartlari, mehnat vazifalarining o'ziga xos xususiyatlari va boshqa holatlar hisobga olingan holda qonunchilikka hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, shuningdek mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq mehnatga to'lanadigan haqni kamaytirmasdan ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi belgilanadi.

Ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi quyidagilarga majburiy tartibda belgilanadi:

o'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarga (ushbu Kodeksning **415-moddasi**);

I va II guruh nogironligi bo'lgan xodimlarga (ushbu Kodeks 427-moddasining [birinchi qismi](#));

noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlarga (ushbu Kodeksning [477-moddasi](#));

ishi yuqori darajadagi ruhiy, aqliy, asabiy zo'riqish bilan bog'liq bo'lgan tibbiyot xodimlariga, pedagoglarga va boshqa toifadagi xodimlarga (ushbu Kodeksning [184-moddasi](#));

uch yoshgacha bo'lgan bolaning budjetdan moliyalashtiriladigan tashkilotlarda ishlaydigan ota-onasidan biriga (vasiysiga) (ushbu Kodeks 397-moddasining [birinchi qismi](#)).

184-modda. Ishi yuqori darajadagi ruhiy, aqliy va asabiy zo'riqish bilan bog'liq bo'lgan xodimlar uchun ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi

Ishi yuqori darajadagi ruhiy, aqliy va asabiy zo'riqish bilan bog'liq bo'lgan, ya'ni alohida xususiyatga ega bo'lgan tibbiyot xodimlari, pedagoglar va boshqa toifadagi xodimlar uchun ish vaqtining davomiyligi haftasiga ko'pi bilan o'ttiz olti soat qilib belgilanadi. Bunday xodimlarning ro'yxati va ular ish vaqtining aniq davomiyligi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi, biroq ushbu moddada belgilangan ish vaqtining davomiyligidan oshmaydigan tarzda belgilanadi.

185-modda. Har kungi ishning (smenaning) davomiyligi

Har kungi ishning (smenaning) davomiyligi:

a) o'ziga nisbatan ish vaqtining normal davomiyligi belgilangan xodimlar uchun:

olti kunlik ish haftasida — yetti soatdan;

besh kunlik ish haftasida — sakkiz soatdan;

b) o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun — ushbu Kodeksning [416-moddasida](#) belgilangan davomiylikdan;

v) nogironligi bo'lgan xodimlar uchun — ushbu Kodeks 427-moddasining [ikkinchi qismida](#) belgilangan davomiylikdan;

g) noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar uchun — ushbu Kodeksning [478-moddasida](#) belgilangan davomiylikdan oshishi mumkin emas.

Madaniy-tomosha tashkilotlarining, televideniye, radioeshittirish tashkilotlarining va boshqa ommaviy axborot vositalarining ijodiy xodimlari, professional sportchilar, shuningdek asarlarni yaratishda va (yoki) ijro etishda (namoyish etishda) ishtirok etuvchi boshqa shaxslar uchun, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishuvga ko'ra ishlar, kasblar, lavozimlarning tasdiqlanadigan ro'yxatlariga muvofiq har kungi ishning (smenaning) davomiyligi qonunchilikka, ichki hujjatlarga, jamoa shartnomasiga yoxud mehnat shartnomasiga muvofiq belgilanishi mumkin.

Tashkilotda ish vaqtini jamlab hisobga olish joriy etilgan taqdirda, ushbu Kodeksning [199-moddasida](#) nazarda tutilgan qoidalar qo'llaniladi.

186-modda. To'liqsiz ish vaqti

Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko'ra xodimga ishga qabul qilish chog'ida va keyinchalik to'liqsiz ish vaqti (to'liqsiz ish kuni (smena) va (yoki) to'liqsiz ish haftasi, shu jumladan ish kunini qismlarga bo'lgan holda) belgilanishi mumkin. To'liqsiz ish vaqti ham muddati cheklanmagan holda, ham mehnat shartnomasi taraflari kelishgan har qanday muddatga belgilanishi mumkin.

Ish beruvchi:

ushbu Kodeksning [398-moddasiga](#) muvofiq homilador ayolning, o'n to'rt yoshgacha bo'lgan bola (o'n olti yoshgacha bo'lgan nogironligi bo'lgan bola) ota-onasidan birining (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsning), shuningdek oilaning betob a'zosini parvarishlashni amalga oshirayotgan shaxsning iltimosiga ko'ra tibbiy xulosaga binoan;

nogironligi bo'lgan shaxsning iltimosiga ko'ra, agar mazkur shaxs uchun ish vaqtini belgilash ushbu Kodeks 424-moddasining [ikkinchi qismiga](#) muvofiq tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining tavsiyalarida nazarda tutilgan bo'lsa;

ushbu Kodeksda yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan o'zga hollarda to'liqsiz ish kunini belgilashi shart.

Ushbu moddaning **ikkinchi qismida** sanab o'tilgan shaxslar uchun to'liqsiz ish vaqti xodim uchun qulay bo'lgan muddatga, biroq to'liqsiz ish vaqtini majburiy ravishda belgilash uchun asos bo'lgan holatlar mavjud bo'lgan davrdan ortiq bo'lmagan muddatga belgilanadi, ish vaqtining va dam olish vaqtining rejimi, shu jumladan har kungi ishning (smenaning) davomiyligi, ishning boshlanish va tugash vaqti, ishdagi tanaffuslar vaqti esa ushbu ish beruvchidagi ishlab chiqarish (ish) sharoitlari hisobga olingan holda xodimning istaklariga muvofiq belgilanadi. Bunda nogironligi bo'lgan shaxslar to'liqsiz ish vaqtining davomiyligi va ish rejimi tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining tavsiyalariga muvofiq belgilanishi kerak.

To'liqsiz ish vaqti shartlarida ishlaganda xodimning mehnatiga haq to'lash u ishlab bergan vaqtga mutanosib ravishda yoki u bajargan ishning hajmiga qarab amalga oshiriladi.

To'liqsiz ish vaqti shartlarida ishlash xodimlar uchun har yilgi asosiy mehnat ta'tili davomiyligining, mehnat stajini hisoblab chiqarishning va boshqa mehnat huquqlarining biror-bir cheklanishlariga sabab bo'lmaydi.

187-modda. Ishlanmaydigan bayram kunlari arafasidagi ishning davomiyligi

Ishlanmaydigan bayram kunlari arafasida har kunlik ishning (smenaning) davomiyligi barcha xodimlar uchun kamida bir soatga qisqartiriladi.

Bayramdan oldingi kuni ishning (smenaning) davomiyligini qisqartirish imkoni bo'lmagan uzluksiz ishlaydigan tashkilotlarda va ayrim turdagi ishlarda ortiqcha ishlaganlik xodimga qo'shimcha dam olish vaqti berish yoki xodimning roziligi bilan ish vaqtdan tashqari ish uchun belgilangan normalar bo'yicha haq to'lash orqali kompensatsiya qilinadi.

188-modda. Tungi vaqtdagi ishning davomiyligi

Soat 22-00 dan to soat 6-00 gacha bo'lgan vaqt tungi vaqt hisoblanadi.

Agar xodim uchun belgilangan har kungi ish (smena) davomiyligining kamida yarmi tungi vaqtga to'g'ri kelsa, tungi vaqtdagi ishning davomiyligi ish haftasining davomiyligi tegishli ravishda qisqartirilgan, keyinchalik ishlab berilmagan holda bir soatga qisqartiriladi.

Agar jamoa shartnomasida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi belgilangan xodimlar uchun, shuningdek tungi vaqtda ishlashga maxsus qabul qilingan xodimlar uchun tungi vaqtdagi ishning (smenaning) davomiyligi qisqartirilmaydi.

Mehnat sharoitlariga ko'ra zarur bo'lgan hollarda, shuningdek olti kunlik ish haftasidagi smenali ishlarda tungi vaqtdagi ishning davomiyligi kunduzgi vaqtdagi ishning davomiyligi bilan tenglashtiriladi. Mazkur ishlar ro'yxati jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra belgilanishi mumkin.

Xodimlarni tungi vaqtdagi ishga jalb etish ushbu Kodeks 396-moddasining **ikkinchi qismida**, 417-moddaning **birinchi qismida** va **428-moddasida** belgilangan cheklovlarga rioya etilgan holda amalga oshiriladi.

Tungi vaqtdagi mehnatga haq to'lash ushbu Kodeksning **264-moddasiga** muvofiq amalga oshiriladi.

189-modda. Ish vaqtdan tashqari ish

Ish beruvchi tomonidan xodimni xodim uchun belgilangan ish vaqti davomiyligidan tashqari ishga jalb etish ish vaqtdan tashqari ish deb hisoblanadi.

Ish vaqtdan tashqari ishning soatlari miqdorini aniqlash tartibi ish vaqtini hisobga olish turiga bog'liqdir.

Ish vaqti kunlik hisobga olinganda xodim uchun belgilangan har kungi ish (smena) vaqtining davomiyligidan oshadigan ish ish vaqtdan tashqari ish deb hisoblanadi.

Ish vaqti haftalik hisobga olinganda xodim uchun belgilangan haftalik ish vaqtining davomiyligidan oshadigan ish ish vaqtdan tashqari ish deb hisoblanadi.

Ish vaqti jamlab hisobga olinganda bir haftadan oshadigan hisobga olish davri uchun xodimga belgilangan ish vaqtining davomiyligidan tashqari ish vaqtidan tashqari ish deb hisoblanadi.

Ish beruvchi tomonidan xodimni uning roziligisiz ish vaqtidan tashqari ishga jalb etishga quyidagi hollarda yo‘l qo‘yiladi:

1) tabiiy yoki texnogen xususiyatga ega halokatlarning, ishlab chiqarishdagi avariylarning, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarning, shuningdek yong‘inlarning, toshqinlarning, zilzilalarning, epidemiyalarning yoki epizootiyalarning oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish hamda aholining yoxud uning bir qismining hayotiga yoki normal yashash sharoitlariga tahdid soladigan boshqa alohida hollarda bajarilgan ishlar amalga oshirilganda;

2) markazlashtirilgan issiq suv ta‘minoti, sovuq suv ta‘minoti va (yoki) suv chiqarish tizimlarining, gaz ta‘minoti, issiqlik ta‘minoti, yoritish, transport, aloqa tizimlarining normal ishlashini buzadigan kutilmagan holatlarni bartaraf etishga doir ijtimoiy jihatdan zarur ishlar amalga oshirilganda;

3) agar ishda tanaffusga yo‘l qo‘yilmasa, smena almashayotgan xodim kelmay qolganda ishni davom ettirish uchun. Bunday holda ish beruvchi zudlik bilan smenachini boshqa xodim bilan almashtirish choralarini ko‘rishi shart.

Ushbu modda oltinchi qismining 2 va 3-bandlarida nazarda tutilgan hollarda ish beruvchi tomonidan xodimni ish vaqtidan tashqari ishga jalb etishga xodimning mehnat vazifasi doirasida yo‘l qo‘yiladi.

Ushbu moddaning oltinchi qismida nazarda tutilgan hollardan tashqari ish vaqtidan tashqari ishga jalb etishga xodimning yozma roziligi bilan yo‘l qo‘yiladi.

Ish smenasining davomiyligi o‘n ikki soat bo‘lganida, shuningdek mehnat sharoitlari o‘ta zararli va o‘ta xavfli ishlarda ish vaqtidan tashqari ishlarga yo‘l qo‘yilmaydi.

Ish vaqtidan tashqari ishga jalb etish ushbu Kodeks 396, 417-moddalarining birinchi qismida va 428-moddasida belgilangan cheklavlarga rioya etilgan holda amalga oshiriladi.

Ish vaqtidan tashqari ish uchun kompensatsiya va haq to‘lash ushbu Kodeksning 262-moddasiga muvofiq amalga oshiriladi.

190-modda. Ish vaqtidan tashqari ishlarning eng ko‘p davomiyligi

Ish vaqtidan tashqari ishning davomiyligi xodim uchun surunkasiga ikki kun davomida to‘rt soatdan (mehnat sharoitlari noqulay bo‘lgan ishlarda — bir kunda ikki soatdan) va yiliga bir yuz yigirma soatdan oshmasligi kerak.

Ish beruvchi xodimning ish vaqtidan tashqari ishining davomiyligi aniq hisobga olinishini ta‘minlashi shart.

2-§. Ish vaqti rejimi va uni hisobga olish

191-modda. Ish vaqti rejimi tushunchasi va uni belgilash tartibi

Muayyan kalendar davr mobaynida (ish kunining, haftaning, ish vaqtini jamlab hisobga olish qo‘llanilganda esa hisobga olish davrining haftasidan oshadigan davr mobaynida) ish vaqtining taqsimlanishi ish vaqti rejimidir.

Ish vaqti rejimi quyidagilarni belgilaydi:

ish haftasining turi va davomiyligini (ikki kun dam olinadigan besh kunlik ish haftasi, bir kun dam olinadigan olti kunlik ish haftasi, o‘zgaruvchan jadval bo‘yicha dam olish kunlari beriladigan ish haftasi, to‘liqsiz ish haftasi);

ish kuni (smena) boshlanadigan, tugaydigan vaqtini va uning davomiyligini;

dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus, shuningdek mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa tanaffuslar vaqtini;

ish kunlarining va ishlanmaydigan kunlarning navbat bilan almashishini;

sutkadagi smenalar sonini;

xodimlarning smenalar bo‘yicha almashish ketma-ketligini.

Ish vaqtining rejimi ichki mehnat tartib qoidalarida, smenalarga bo‘linib ishlash jadvarlarida, boshqa ichki hujjatlarda, ular mavjud bo‘lmaganda esa mehnat shartnomasida belgilanadi. Mehnat

shartnomasida xodim uchun ichki mehnat tartibi qoidalarida, smenalarga bo‘linib ishlash jadvalarida yoki boshqa ichki hujjatlarda nazarda tutilgan umumiy ish vaqti rejimidan farq qiladigan shaxsiy ish vaqti rejimini belgilash nazarda tutilishi mumkin.

192-modda. Smenali ishda ish vaqti rejimi

Ikki va undan ortiq smenadagi ish smenali ish deb hisoblanadi. Smenali ish ishlab chiqarish jarayonining (ishning) davomiyligi har kungi ishning belgilangan davomiyligidan oshadigan hollarda, shuningdek asbob-uskunalaridan yanada samarali foydalanish, ishlab chiqarish (ishlar, xizmatlar) hajmini oshirish maqsadida joriy etiladi.

Smenali ishda ish vaqti rejimi smenalarga bo‘linib ishlash jadvali bilan belgilanadi. Xodimlar smenalar bo‘yicha bir maromda navbat almashadi.

Xodimni surunkasiga ikki smena davomida ishga jalb etish taqiqlanadi. Smenalar orasidagi har kungi dam olishning eng kam davomiyligi (bitta smena oxiridan to keyingi smena boshlanishiga qadar) dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus vaqti bilan birga kamida o‘n ikki soatni tashkil etishi kerak.

193-modda. Moslashuvchan ish vaqti rejimi

Moslashuvchan ish vaqti rejimi ish vaqtini tashkil etish usuli bo‘lib, bunda ayrim xodimlar yoki tashkilot tarkibiy bo‘linmalarining xodimlar guruhlarini uchun ish kunining boshlanishini, tugashini va umumiy davomiyligini muayyan doirada ularning o‘zi tartibga solishiga yo‘l qo‘yiladi. Bunda xodim uchun belgilangan ish soatlarining jamlangan miqdorini qabul qilingan hisobga olish davri (ish kuni, haftasi, oyi va boshqalar) ichida to‘liq ishlab berish talab etiladi.

Moslashuvchan ish vaqti quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

o‘zgaruvchan (moslashuvchan) vaqt — ish kunining (smenaning) boshlanishi va tugashidagi vaqt bo‘lib, uning doirasida xodim o‘z xohishiga ko‘ra ishni boshlashga va tugatishga haqlidir;

qat’iy belgilangan vaqt — ish vaqtining moslashuvchan rejimiga ko‘ra ishlovchilar ishda hozir bo‘lishi shart bo‘lgan vaqt;

ushbu Kodeksning **204-moddasiga** muvofiq, qoida tariqasida qat’iy belgilangan ish vaqtini taxminan ikkita teng qismga ajratadigan dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus. Uning haqiqiy davomiyligi ish vaqtiga kiritilmaydi;

kalendar vaqtni (ish kunini, haftasini, oyini, choragini va boshqalarni) belgilovchi hisobga olish davrining davomiyligi bo‘lib, ushbu vaqt ichida xodim o‘zi uchun belgilangan ish soatlari normasini ishlab berishi kerak.

Hisobga olish davrining davomiyligi bir ish kuni bo‘lgan moslashuvchan ish vaqti rejimida ishlash chog‘ida xodim uchun belgilangan ish vaqti normasi har kuni ishlab berilishi kerak.

Agar hisobga olish davrining davomiyligi ish kundan oshadigan bo‘lsa, xodim uchun belgilangan ish vaqtining normasi tegishli hisobga olish davri uchun (hafta, oy, chorak va boshqalar) xodim tomonidan ishlab berilishi kerak.

Hisobga olish davrining davomiyligi bir haftadan oshgan hollarda ushbu Kodeksning **199-moddasiga** muvofiq belgilanadigan ish vaqtini jamlab hisobga olish nazarda tutilishi kerak.

Ish kuni davomidagi moslashuvchan vaqtning eng ko‘p davomiyligi dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus vaqti bilan birga o‘n ikki soatdan oshmasligi kerak, hisobga olish davri uchun ish vaqti soatlarining summasi esa ushbu davrda xodim uchun belgilangan soatlar normasiga teng bo‘lishi kerak.

194-modda. Ish kuni (smena) qismlarga bo‘lingan ish vaqti rejimi

Bajariladigan ishning o‘ziga xos xususiyatlari sababli zarur bo‘lgan ishlarda, shuningdek ish kuni (smena) davomida jadalligi bir xil bo‘lmagan ishlar amalga oshirilganda ish kuni qismlarga bo‘linishi mumkin. Agar ish kuni davomida xodim uchun ikki soatdan oshadigan tanaffus nazarda tutilgan bo‘lsa, ish kuni qismlarga bo‘lingan deb e‘tirof etiladi.

Ish kuni qismlarga bo‘linganda ish vaqtining umumiy davomiyligi har kunlik ishning belgilangan davomiyligidan oshmasligi kerak.

Ish kunining qismlarga bo‘linganligi munosabati bilan beriladigan ish kuni davomidagi tanaffuslar vaqti ish vaqtiga kiritilmaydi.

Ish kunini qismlarga bo‘lish, ushbu ish vaqtining rejimi joriy etilayotgan ishlar ro‘yxati, ish kuni qismlarga bo‘lingan holda mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan xodimlarga beriladigan ustama haqning miqdori to‘g‘risidagi qaror jamoa shartnomasida, kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishuvga ko‘ra ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan ichki hujjatlarda belgilanadi.

195-modda. Xodim boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborilgan taqdirda ish vaqti rejimi

Xodim boshqa ish beruvchiga vaqtincha xizmat safariga yuborilgan taqdirda, xodimga nisbatan xodim o‘ziga vaqtincha xizmat safariga yuborilgan ish beruvchida belgilangan ish vaqti rejimi tatbiq etiladi, bundan xodim va ushbu xodim vaqtincha o‘ziga xizmat safariga yuborilgan ish beruvchi o‘rtasida tuzilgan mehnat shartnomasida mazkur ish beruvchida umumiy belgilanganidan farq qiluvchi individual ish vaqti rejimi nazarda tutilgan hollar mustasno.

196-modda. Xizmat safaridagi ish vaqti rejimi

Xizmat safariga yuborilgan xodimga nisbatan xizmat safarining maqsadiga qarab ushbu xodim o‘ziga xizmat safariga yuborilgan ish beruvchida belgilangan ish vaqti rejimi tatbiq etiladi yoxud xizmat safaridagi ish rejimi xodimni xizmat safariga yuborgan ish beruvchi tomonidan tasdiqlanadigan xizmat safariga oid topshiriq bilan belgilanadi.

197-modda. Ayrim toifadagi xodimlar ish vaqti rejimining o‘ziga xos xususiyatlari

Ayrim toifadagi xodimlar (o‘rindoshlar, yakka tartibdagi tadbirkorlarda yollanib ishlaydigan shaxslar, uy ishchilari va masofadan turib ishlaydigan xodimlar, shuningdek vaxta usulida ishlaydigan shaxslar va boshqalar) ish vaqti rejimining o‘ziga xos xususiyatlari ushbu Kodeksning VI bo‘limida belgilangan.

Transport, aloqa xodimlarining, qutqaruvchilarning, shaxsiy kompyuterlarda, videodisplay terminallarida, tashkiliy texnikada ishlaydigan shaxslarning va ishi o‘ziga xos xususiyatlarga ega bo‘lgan boshqa xodimlarning ish vaqti rejimi qonunchilikda, shuningdek sanitariya normalari va qoidalarida nazarda tutilgan talablar hisobga olingan holda belgilanadi.

198-modda. Ish vaqtini hisobga olish tushunchasi va turlari

Ish vaqtini hisobga olish ishga chiqishlarni tegishli hisobga olish davri uchun ish vaqtining belgilangan normasi xodimlar tomonidan bajarilishi ustidan nazorat qilinishini ta’minlash maqsadida qayd etish orqali har bir xodim tomonidan haqiqatda ishlab berilgan vaqtni aniqlashdir.

Hisobga olish davrining davomiyligiga qarab ish vaqtini hisobga olishning quyidagi turlari nazarda tutilishi mumkin:

kunlik hisobga olish, bunda hisobga olish davri bir kunga teng bo‘ladi. Kunlik hisobga olishda xodim har bir ish kuni davomida bir xil miqdordagi ish soatida mehnat qiladi va har kuni ish vaqtining belgilangan normasini bajaradi;

haftalik hisobga olish, bunda hisobga olish davri bir haftaga teng bo‘ladi. Ish vaqtini haftalik hisobga olishda, basharti hafta ichidagi ish vaqtining belgilangan normasiga rioya etilsa, kunlik ishning davomiyligi har xil bo‘lishi mumkin, biroq ushbu Kodeksning 185-moddasida belgilanganidan ortiq bo‘lmasligi kerak;

jamlab hisobga olish, bunda xodim ish vaqtining normasini ishlab berishi kerak bo‘lgan hisobga olish davri bir haftadan oshadi. Ish vaqtini jamlab hisobga olishda kunlik yoki haftalik ishning davomiyligi ushbu Kodeksning 199-moddasida ko‘rsatilgan doirada ish kunining yoki ish haftasining soatlari normasidan chetga chiqishi mumkin. Shu munosabat bilan muayyan kalendar davrlarda yuzaga keladigan ortiqcha ishlash yoki kamroq ishlash hisobga olish davri uchun soatlar summasi ushbu davrdagi ish vaqtining normasiga teng bo‘ladigan tarzda muvozanatlashtirilishi kerak.

Hisobga olish davri uchun ish soatlari normasi tegishli toifadagi xodimlar uchun belgilangan ish vaqtining kunlik (kunlik hisobga olishda) yoki haftalik (haftalik va jamlab hisobga olishda) davomiyligidan kelib chiqqan holda aniqlanadi. To‘liqsiz ish kunida (smenada) va (yoki) to‘liqsiz ish

haftasida ishlaydigan xodimlar uchun hisobga olish davridagi ish soatlarining normal soni tegishincha kamaytiriladi.

199-modda. Ish vaqtini jamlab hisobga olishni belgilash va qo'llash tartibi

Agar ishlab chiqarish (ish) sharoitlariga ko'ra ish beruvchida ushbu toifadagi xodimlar (shu jumladan noqulay mehnat sharoitlaridagi ishda band bo'lgan xodimlar) uchun belgilangan ish vaqtining kunlik yoki haftalik davomiyligiga rioya etish imkoni bo'lmasa, ish vaqtini jamlab hisobga olishni joriy etishga yo'l qo'yiladi.

Basharti hisobga olish davri uchun ish vaqtining davomiyligi ish soatlari normasidan oshmasa, ish vaqtini jamlab hisobga olish joriy etilishi mumkin. Bunda hisobga olish davri o'n ikki oydan, kunlik ishning (smenaning) davomiyligi esa o'n ikki soatdan oshmasligi kerak.

Ish vaqtini jamlab hisobga olishni qo'llash tartibi, zarur bo'lgan taqdirda esa hisobga olish davri mobaynida xodimlarga to'lanadigan ish haqi miqdorini tenglashtirishga qaratilgan chora-tadbirlar jamoa shartnomasida belgilanadi, agar jamoa shartnomasi tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra aniqlanadi.

Ish vaqtini jamlab hisobga olish ayrim toifadagi xodimlarni ish vaqtdan tashqari ishga jalb etish uchun belgilangan cheklovlarga rioya etilgan holda belgilanadi.

200-modda. Ish beruvchining ish vaqtini hisobga olishni tashkil etishga doir majburiyati

Ish beruvchi xodimlarning ishga kelishi va ishdan ketishi hisobga olinishini tashkil etishi shart.

Ishga kelishni va ishdan ketishni hisobga olish belgilangan shakldagi ish vaqtdan foydalanish tabellarida hamda boshqa hujjatlarda yuritiladi, shuningdek, apparat, apparat-dasturiy va dasturiy vositalar yordamida qayd etilishi mumkin.

Xodim tomonidan mehnat majburiyatlarining haqiqatda bajarilgan vaqti, shuningdek ushbu Kodeks 181-moddasining **ikkinchi qismiga** muvofiq ish vaqtiga kiritiladigan boshqa davrlar hisobga olinishi lozim.

Ishlab berilgan vaqt tarkibida ish vaqtdan tashqari ishlarning, ishbay asosida ishlaydiganlarning vaqti-vaqti bilan bajariladigan ishining, xizmat safarlarining va ichki o'rindoshlikka doir ishning vaqti alohida hisobga olinadi.

Ishlab berilmagan vaqt tarkibida haq to'lanadigan va haq to'lanmaydigan vaqt, shuningdek ish vaqtining ham xodimning aybi bilan yo'qotishlari, ham uning aybi bo'lmagan chog'dagi yo'qotishlari ajratiladi.

Xodim tomonidan mehnat majburiyatlarining haqiqatda bajarilgan vaqti ichki mehnat tartib qoidalariga, ishlash (smenalarga bo'linib ishlash) jadvaliga yoki ish beruvchining alohida ko'rsatmasiga binoan xodim ish bajariladigan joyga kelgan paytdan e'tiboran hamda ushbu ish kunida (smenada) ishdan haqiqatda ozod bo'lgan paytga qadar hisobga olinadi.

Yashash joyidan doimiy ish joyiga (doimiy yig'ilish joyiga) borish va qaytib kelish vaqti, ish joyiga kiraverishdan to'ish joyigacha bo'lgan yo'l uchun, ish boshlanishidan oldin va ish tugaganidan keyin kiyim-bosh almashtirish uchun, ishdan ketayotganda ro'yxatdan o'tish uchun zarur bo'lgan vaqt xodim tomonidan mehnat majburiyatlarining haqiqatda bajarilgan vaqtiga kiritilmaydi hamda hisobga olinmaydi.

14-bob. Dam olish vaqti

1-§. Umumiy qoidalar

201-modda. Dam olish vaqti tushunchasi va turlari

Dam olish vaqti xodim mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod bo'lgan va o'z ixtiyoriga ko'ra foydalanishi mumkin bo'lgan vaqtdir.

Dam olish vaqtining turlari quyidagilardan iborat:

ish kuni (smena) davomidagi tanaffuslar;

har kungi (smenalar oralig'idagi) dam olish;

dam olish kunlari (har haftalik uzluksiz dam olish);

ishlanmaydigan bayram kunlari;

har yilgi asosiy va qo‘shimcha mehnat ta‘tillari;

xodimning istagiga ko‘ra dam olish kunida yoki ishlanmaydigan bayram kunida ishlaganlik uchun kompensatsiya sifatida taqdim etiladigan ishdan bo‘sh bo‘lgan qo‘shimcha kunlar, shuningdek qon va uning tarkibiy qismlari topshirilgan har bir kundan keyin donorlarga beriladigan dam olish kuni.

202-modda. Xodimni mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod etishning dam olish vaqti bo‘lmagan davrlari

Xodimga dam olish uchun emas, balki boshqa maqsadlarda beriladigan, xodimni mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod etish davrlari dam olish vaqtiga kirmaydi. Bunday davrlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra bekor qilinishi to‘g‘risidagi ogohlantirish muddati davrida xodimga ishga joylashish uchun beriladigan ishdan bo‘sh bo‘linadigan qo‘shimcha kunlar;

o‘n olti yoshga to‘lguniga qadar nogironligi bo‘lgan bolani tarbiyalayotgan ota-onadan biriga (ota-onaning o‘rnini bosuvchi shaxsga) beriladigan ishdan bo‘sh bo‘linadigan qo‘shimcha kunlar;

homilador ayollarga beriladigan ishdan bo‘sh bo‘linadigan kunlar;

donorlarning tibbiy tekshiruv kunida hamda qon va uning tarkibiy qismlari topshiriladigan kunda ishdan ozod etilishi;

ijtimoiy ta‘tillar: homiladorlik va tug‘ish ta‘tillari, bolani parvarishlash ta‘tillari, o‘quv ta‘tillari va ijodiy ta‘tillar;

xodim tomonidan davlat yoki jamoat majburiyatlari bajariladigan davrlar;

ish beruvchining va mehnat jamoasining manfaatlarini ko‘zlab majburiyatlar bajariladigan davrlar;

xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrlari;

xodimga dam olish uchun emas, balki mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan o‘zga maqsadlarda beriladigan, xodimni mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod etishning boshqa davrlari.

203-modda. Xodimning qonunchilik bilan kafolatlangan dam olish huquqini cheklaydigan hujjatlar qoidalarining haqiqiy emasligi

Xodimning qonunchilik bilan kafolatlangan dam olish huquqini cheklaydigan, shu jumladan mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda belgilangan dam olish vaqtining davomiyligini qisqartirishni nazarda tutadigan jamoa kelishuvlarining, shuningdek jamoa shartnomasining va ish beruvchining boshqa ichki hujjatlarining qoidalari, mehnat shartnomasining shartlari haqiqiy emas.

2-§. Ishdagi tanaffuslar. Dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari

204-modda. Dam olish va ovqatlanish uchun tanaffuslar

Ish kuni (smena) davomida xodimga dam olish va ovqatlanish uchun davomiyligi ko‘pi bilan ikki soat va kamida o‘ttiz daqiqa bo‘lgan, ish vaqtiga kiritilmaydigan tanaffus berilishi kerak. Ichki mehnat tartibi qoidalarida yoki mehnat shartnomasida, agar xodim uchun belgilangan kunlik ishning (smenaning) davomiyligi to‘rt soatdan oshmasa, unga mazkur tanaffus berilmasligi nazarda tutilishi mumkin.

Dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berish vaqti va uning aniq davomiyligi ichki mehnat tartibi qoidalarida yoki xodim va ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra belgilanadi.

Dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus vaqti umuman barcha xodimlar uchun yoki tarkibiy bo‘linmalar, brigadalar va xodimlarning ayrim guruhlari uchun alohida belgilanishi mumkin.

Xodimlar dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusdan o‘z ixtiyoriga ko‘ra foydalanadi. Bu vaqtda ular ish joyidan chiqib ketishi mumkin.

Agar ish kunining (smenaning) davomiyligi sakkiz soatdan oshgan hollarda xodimlar uchun ish vaqtini jamlab hisobga olish belgilangan bo'lsa, xodimga dam olish va ovqatlanish uchun ikkita tanaffus berilishi kerak.

Ishlab chiqarish (ish) sharoitlariga ko'ra dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berish imkoni bo'lmagan ishlarda ish beruvchi xodimga ish vaqtida dam olish va ovqat yeyish imkoniyatini ta'minlashi shart. Bunday ishlarning ro'yxati, shuningdek dam olish va ovqat yeyish uchun joylar ichki mehnat tartib qoidalari bilan belgilanadi.

Qonunchilikda, sanitariya normalari va qoidalarida ayrim toifadagi xodimlarga dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berishning o'ziga xos xususiyatlari nazarda tutilishi mumkin.

205-modda. Ish kuni (smena) davomidagi qo'shimcha tanaffuslar

Ish kuni (smena) davomida dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusdan tashqari xodimlarga quyidagi qo'shimcha tanaffuslar beriladi:

qonunchilikda, sanitariya normalari va qoidalarida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan, texnologiya hamda ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etish yoxud ushbu mehnat faoliyati turining o'ziga xos xususiyatlari bilan bog'liq tanaffuslar;

yilning issiq yoki sovuq mavsumida ochiq havoda yoxud sovitilmaydigan yoki isitilmaydigan yopiq xonalarda ishlaydigan, shuningdek yuk ortish-tushirish ishlarida band bo'lgan shaxslar uchun maxsus tanaffuslar. Ish beruvchi isitish, sovitish uchun asbob-uskunalar bilan jihozlangan va xodimlarning dam olishi uchun yaroqli bo'lgan xonalarni ta'minlashi shart. Bunday tanaffuslar taqdim etiladigan ishlarning ro'yxati, harorat ko'rsatkichlari, shuningdek ushbu tanaffuslarning davriyligi va davomiyligi ish o'rinlarini mehnat sharoitlari hamda asbob-uskunalarining jarohatlash xavfi bo'yicha attestatsiyadan o'tkazish asosida belgilanadi;

bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** sanab o'tilgan tanaffuslar ish vaqtiga kiritiladi.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda xodimlarga ish kuni davomida ish vaqtiga kiritiladigan yoki kiritilmaydigan boshqa tanaffuslar berish nazarda tutilishi mumkin.

206-modda. Har kungi (smenalar oralig'idagi) dam olishning davomiyligi

Ishning tugashi va uning keyingi kuni (smenada) boshlanishi o'rtasidagi har kungi (smenalar oralig'idagi) dam olish davomiyligi, shu jumladan dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus o'n ikki soatdan kam bo'lishi mumkin emas.

207-modda. Dam olish kunlari (har haftalik uzluksiz dam olish)

Xodimlarga har haftada dam olish kunlari beriladi.

Besh kunlik ish haftasida xodimlarga haftada ikki dam olish kuni, olti kunlik ish haftasida esa bir dam olish kuni beriladi. Aynan bitta ish beruvchida mehnat shartnomasi asosida mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan xodimlar uchun bajariladigan ishning o'ziga xos xususiyatlariga qarab ish haftasining har xil turlari belgilanishi mumkin.

Besh kunlik va olti kunlik ish haftasida umumiy dam olish kuni yakshanbadir. Besh kunlik ish haftasidagi ikkinchi dam olish kuni jamoa shartnomasida yoki ichki mehnat tartib qoidalarida yoxud smenalarga bo'linib ishlash jadvallarida, ular mavjud bo'lmaganda esa mehnat shartnomasida belgilanadi.

Uzluksiz ishlaydigan ishlab chiqarishlarda yoki ishlab chiqarish-texnika sharoitlari bo'yicha yoki aholiga doimiy uzluksiz xizmat ko'rsatish zarurati oqibatida dam olish kunlari ishini to'xtatish mumkin bo'lmagan ishlab chiqarishlarda band bo'lgan, shuningdek vaxta usulida ishlaydigan xodimlarga (xodimlar guruhiga) dam olish kunlari ichki mehnat tartib qoidalariga, smenalarga bo'linib ishlash jadvallariga binoan haftaning har xil kunlarida navbatma-navbat beriladi.

208-modda. Ishlanmaydigan bayram kunlari

Quyidagi kunlar ishlanmaydigan bayram kunlaridir:

1-yanvar — Yangi yil;

8-mart — Xotin-qizlar kuni;

21-mart — Navro‘z bayrami;
9-may — Xotira va qadrlash kuni;
1-sentabr — Mustaqillik kuni;
1-oktabr — O‘qituvchi va murabbiylar kuni;
8-dekabr — O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi kuni;
Ro‘za hayit (Iyd al-Fitr) diniy bayramining birinchi kuni;
Qurbon hayit (Iyd al-Adha) diniy bayramining birinchi kuni.

Dam olish kuni ishlanmaydigan bayram kuniga to‘g‘ri kelgan taqdirda, dam olish kuni bayramdan keyingi ish kuniga ko‘chiriladi. Bunda ishlab chiqarish-texnik va tashkiliy sharoitlar (mavjud uzluksiz ishlab chiqarish, aholiga har kuni xizmat ko‘rsatish, navbatchilik asosida ishlash va boshqalar) tufayli ishlanmaydigan bayram kunlari to‘xtatib qo‘yish mumkin bo‘lmagan ishlarni bajarishda dam olish kunlari ko‘chirilmaydi.

Dam olish kunlaridan va ishlanmaydigan bayram kunlaridan xodimlarning oqilona foydalanishi maqsadida dam olish kunlari O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni bilan boshqa kunlarga ko‘chirilishi mumkin.

209-modda. Dam olish kunlarida va ishlanmaydigan bayram kunlarida ishlashni taqiqlash

Dam olish kunlarida va ishlanmaydigan bayram kunlarida ishlash taqiqlanadi, bundan ushbu Kodeksda nazarda tutilgan hollar mustasno.

Umuman tashkilotning yoki uning alohida tarkibiy bo‘linmalarining, yakka tartibdagi tadbirkorning keyinchalik normal ishlashi oldindan kutilmagan qaysi ishlarning shoshilinch bajarilishiga bog‘liq bo‘lsa, o‘sha ishlarni bajarish zarur bo‘lgan taqdirda xodimlarni dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb etish ularning yozma roziligi bilan amalga oshiriladi.

Umuman tashkilotning yoki uning alohida tarkibiy bo‘linmalarining keyinchalik normal ishlashi oldindan kutilmagan qaysi ishlarning shoshilinch bajarilishiga bog‘liq bo‘lsa, o‘sha ishlarning ro‘yxati jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishuvga ko‘ra ish beruvchi tomonidan, yakka tartibdagi tadbirkor ish beruvchi bo‘lib ish yuritilayotgan hollarida esa mehnat shartnomasida belgilanadi.

Ishlanmaydigan bayram kunlarida ishlab chiqarish-texnik sharoitlarga ko‘ra (uzluksiz ishlaydigan tashkilotlar) to‘xtatib turish imkoni bo‘lmagan ishlarni (xizmatlarni), aholiga xizmat ko‘rsatish zarurati yuzaga keltiradigan ishlarni, shuningdek kechiktirib bo‘lmaydigan ta‘mirlash va yuk ortish-tushirish ishlarini amalga oshirishga yo‘l qo‘yiladi.

Madaniy-tomosha tashkilotlarining, televideniye, radioeshittirish tashkilotlarining va boshqa ommaviy axborot vositalarining ijodkor xodimlarini, professional sportchilarni, shuningdek asarlarni yaratishda va (yoki) ijro etishda (namoyish etishda) ishtirok etuvchi boshqa shaxslarni O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishuvga ko‘ra ishlar, kasblar, lavozimlarning tasdiqlanadigan ro‘yxatlariga muvofiq dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb etishga jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilanadigan tartibda yo‘l qo‘yiladi.

Dam olish kunlaridagi yoki ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ish uchun haq to‘lash ushbu Kodeksning 263-moddasiga muvofiq amalga oshiriladi.

210-modda. Xodimlarni dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari ularning rozilgisiz ishga jalb etishning alohida hollari

Dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari xodimning rozilgisiz ishga jalb etishga yo‘l qo‘yilmaydi, bundan quyidagi hollar mustasno:

1) tabiiy yoki texnogen xususiyatga ega halokatlarning, ishlab chiqarishdagi avariyaalarning, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarning, shuningdek yong‘inlarning, toshqinlarning, zilzilalarning, epidemiyalarning yoki epizootiyalarning oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish hamda aholining

yoxud uning bir qismining hayotiga yoki normal yashash sharoitlariga tahdid soladigan boshqa alohida hollarda bajariladigan ishlar amalga oshirilishi uchun;

2) baxtsiz hodisalarning oldini olish uchun;

3) markazlashtirilgan issiq suv ta'minoti, sovuq suv ta'minoti va (yoki) suv chiqarish tizimlarining, gaz ta'minoti, issiqlik ta'minoti, yoritish, transport, aloqa tizimlarining normal ishlashini buzadigan kutilmagan holatlarni bartaraf etishga doir ijtimoiy jihatdan zarur ishlar amalga oshirilishi uchun;

4) ish beruvchining mulkini nobud qilish yoki unga zarar yetkazishning oldini olish uchun.

Ushbu modda birinchi qismining **3-bandida** ko'rsatilgan holatlarga ko'ra xodimlarni dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb etishga xodimning mehnat vazifasi doirasida yo'l qo'yiladi.

211-modda. Dam olish kunlari va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb etishni cheklash

Xodimlar ishga jalb etiladigan dam olish va ishlanmaydigan bayram kunlarining sonini cheklash, bundan ushbu Kodeks **210-moddasida** nazarda tutilgan hollar mustasno, jamoa shartnomasida yoxud ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra belgilanishi mumkin.

Dam olish va ishlanmaydigan bayram kunlari ishga jalb etilganda ushbu Kodeks **396, 417-moddalarining birinchi qismida** va **428-moddasida** ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan nazarda tutilgan cheklovlariga rioya etilishi kerak.

Ushbu Kodeksda belgilangan cheklovlarga va xodimni dam olish kuni yoki ishlanmaydigan bayram kuni ishga jalb etish tartibiga ish beruvchi tomonidan rioya etilmasligi ish beruvchini xodimga bunday ish uchun haq to'lashni ushbu Kodeksning **263-moddasida** nazarda tutilgan miqdorda amalga oshirish majburiyatidan ozod etmaydi.

212-modda. Xodimni dam olish kuni yoki ishlanmaydigan bayram kuni ishga jalb etishni rasmiylashtirish

Xodimlarni dam olish kuni yoki ishlanmaydigan bayram kuni ishga jalb etish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Xodimning dam olish kuni yoki ishlanmaydigan bayram kuni ishlashga roziligi xodim tomonidan tegishli ariza berish yoxud xodim tomonidan ish beruvchining xodim dam olish kuni yoki ishlanmaydigan bayram kuni ishlashga rozi ekanligi to'g'risidagi buyrug'iga imzo qo'yish orqali olinishi mumkin.

Xodim dam olish kuni yoki ishlanmaydigan bayram kuni ishga o'z roziligisiz jalb etilganda ish beruvchining buyrug'ida ushbu Kodeks **210-moddasida** nazarda tutilgan alohida hol ko'rsatilishi kerak.

3-§. Ta'tillar to'g'risidagi umumiy qoidalar

213-modda. Ta'tillarning turlari

Ushbu Kodeksda ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asosida mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan xodimlar uchun ta'tillarning quyidagi turlari nazarda tutilgan:

har yilgi mehnat ta'tili;

ijtimoiy ta'tillar;

ish haqi qisman saqlanadigan ta'til;

ish haqi saqlanmaydigan ta'til.

214-modda. Xodimning ta'til olish huquqini ta'minlash kafolatlari

Ish beruvchi:

xodimlarga qonunchilikda kafolatlangan ta'tillar berishi;

xodimlarga davomiyligi qonunchilikda kafolatlanganidan kam bo'lmagan ta'tillar berilishini ta'minlashi;

ta'tillar berish tartibiga rioya etishi;

xodimlarga jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda yoxud mehnat shartnomasida nazarda tutilgan ta'tillar sohasidagi qo'shimcha huquq va kafolatlarni berishi shart.

215-modda. Ta'tilda bo'lgan davrda xodimning ish o'rni (lavozimi) saqlanishining kafolatlari

Ushbu Kodeksning 213-moddasida nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan davrda xodimning ish o'rni (lavozimi) saqlanib qoladi va xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Ta'til davrida xodimning ish o'rnini (lavozimini) saqlab qolish va xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga yo'l qo'yilmasligi to'g'risidagi ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan qoidalar mehnat shartnomasi:

ish beruvchining tashabbusiga ko'ra ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **1-bandiga** muvofiq;

ish beruvchining tashabbusi bilan bog'liq bo'lmagan asoslarga ko'ra bekor qilinganda qo'llanilmaydi.

4-§. Har yilgi mehnat ta'tili

216-modda. Har yilgi mehnat ta'tili tushunchasi va turlari

Har yilgi mehnat ta'tili dam olish va ishlash qobiliyatini tiklash uchun ish o'rni (lavozimi) hamda o'rtacha ish haqi saqlab qolingan holda xodim ishdan ozod etiladigan, xodimga har yili ish yili davomida beriladigan vaqt davridir.

Barcha xodimlar, shu jumladan o'rindoshlik asosida ishlaydigan xodimlar har yilgi mehnat ta'tiliga chiqish huquqiga ega.

Har yilgi mehnat ta'tilining turlari quyidagilardan iborat:

asosiy mehnat ta'tili (har yilgi asosiy eng kam yoki har yilgi asosiy uzaytirilgan);

ushbu Kodeksning 222-moddasida nazarda tutilgan tartibda asosiy eng kam yoki asosiy uzaytirilgan ta'til bilan jamlab hisoblanadigan qo'shimcha mehnat ta'tili.

217-modda. Har yilgi asosiy eng kam mehnat ta'tilining davomiyligi

Har yilgi asosiy eng kam mehnat ta'tilining davomiyligi yigirma bir kalendar kunni tashkil etadi.

218-modda. Har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'til

Quyidagilarga yoshi va sog'lig'ining holati hisobga olingan holda har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'til beriladi:

o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslarga — o'ttiz kalendar kun;

I va II guruh nogironligi bo'lgan xodimlarga — o'ttiz kalendar kun.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari xodimlariga davomiyligi yigirma yetti kalendar kun bo'lgan har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'til beriladi, bundan davlat xodimlarining ayrim toifalari uchun qonunda har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'tilning uzoqroq davomiyligi belgilangan hollar mustasno.

Har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'tillar ayrim toifadagi xodimlar uchun ham ular mehnat vazifalarining o'ziga xos jihatlari va xususiyatlariga hamda boshqa holatlarga qarab belgilanadi. Bunday ta'tillar olish huquqiga ega bo'lgan xodimlarning ro'yxati va ushbu ta'tillarning davomiyligi qonunchilikda belgilanadi.

Qonunchilikda belgilanganidan tashqari, har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'tillar berish, shuningdek har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'tilning davomiyligini uning qonunchilik bilan kafolatlangan davomiyligiga nisbatan ko'paytirish jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilishi mumkin.

219-modda. Har yilgi qo'shimcha ta'tillar

Har yilgi qo'shimcha ta'tillar:

ushbu Kodeksning 481-moddasiga muvofiq mehnat sharoitlari noqulay ishlarda band bo'lgan xodimlarga;

ushbu Kodeksning 483-moddasiga muvofiq noqulay tabiiy-iqlim sharoitlarida ish bajarayotgan xodimlarga;

ushbu Kodeksning 220-moddasiga muvofiq bitta tashkilotda yoki tarmoqda ko'p yillik ish stajiga ega bo'lgan xodimlarga;

qonunchilikda, jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan boshqa hollarda beriladi.

220-modda. Bitta tashkilotda yoki tarmoqda ko'p yillik ish staji uchun beriladigan har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tili

Xodimga u bitta tashkilotda yoki tarmoqda ishlagan har besh yil uchun davomiyligi ikki kalendar kun bo'lgan, biroq jami sakkiz kalendar kundan ko'p bo'lmagan har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tili beriladi.

Ushbu modda **birinchi qismining** qoidalari qonunchilikda o'ziga ish staji uchun har yilgi uzoqroq qo'shimcha mehnat ta'tillari berilishi nazarda tutilgan ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan tatbiq etilmaydi.

Qonunchilikda, jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida, boshqa ichki hujjatlarda yoki mehnat shartnomasida ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tilini olish huquqini beruvchi ish stajiga boshqa ish beruvchidagi yoxud boshqa tarmoqdagi ish stajini kiritish nazarda tutilishi mumkin.

Agar xodim ish beruvchining taklifiga ko'ra ishga qabul qilingan bo'lsa, ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tilini olish huquqini beruvchi ish stajiga boshqa ish beruvchidagi ish staji kiritiladi. Mikrofirmalar xodimlariga ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan har yilgi qo'shimcha mehnat ta'tili ushbu Kodeksning 505-moddasi **uchinchi qismida** nazarda tutilgan o'ziga xos xususiyatlar hisobga olingan holda beriladi.

221-modda. Har yilgi mehnat ta'tillarining davomiyligini hisoblab chiqarish

Xodimlarning har yilgi asosiy va qo'shimcha mehnat ta'tillarining davomiyligi kalendar kunlarda hisoblab chiqariladi.

Har yilgi mehnat ta'tili davriga to'g'ri keladigan ishlanmaydigan bayram kunlari mehnat ta'tillarining davomiyligini belgilashda hisobga olinmaydi.

Qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan har yilgi asosiy va qo'shimcha mehnat ta'tillarining davomiyligi olti kunlik ish haftasi hisobidan kalendar bo'yicha ish kunlarida hisoblab chiqariladi.

222-modda. Har yilgi asosiy va qo'shimcha mehnat ta'tillarini jamlash tartibi

Har yilgi mehnat ta'tilining umumiy davomiyligini hisoblab chiqarishda qo'shimcha ta'tillar har yilgi asosiy eng kam ta'til yoki har yilgi asosiy uzaytirilgan ta'tilga qo'shib jamlanadi.

Barcha hollarda qonunchilik bilan belgilangan ta'tillarni jamlashda ularning davomiyligi bir ish yili uchun ellik olti kalendar kundan oshib ketishi mumkin emas.

Ushbu moddaning **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan cheklov qonunchilikda nazarda tutilmagan, jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida, ish beruvchining kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qabul qilingan ichki hujjatlarida yoxud mehnat shartnomasida belgilangan mehnat ta'tillariga nisbatan tatbiq etilmaydi.

223-modda. Har yilgi mehnat ta'tili davomiyligini ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarish hollari

Agar ish yili davomida xodimning har yilgi mehnat ta'tilining davomiyligi o'zgargan (voyaga yetmagan xodim o'n sakkiz yoshga to'lganligi munosabati bilan u asosiy uzaytirilgan mehnat ta'tilini olish huquqini yo'qotgan; xodimga I yoki II guruh nogironligi belgilangan va shu sababli unda uzaytirilgan ta'til olish huquqi yuzaga kelgan; xodim ish yilining bir qismini oddiy mehnat sharoitlarida, boshqa qismini esa unga qo'shimcha ta'til olish huquqini beradigan noqulay mehnat sharoitlarida ishlagan bo'lsa; xodim ish yili davomida boshqa ishga o'tkazilgan va bu ishda mehnat

ta'tilining xodim unga o'tkazilguniga qadar bajargan ishidagiga nisbatan boshqacha davomiyligi nazarda tutilgan bo'lsa va boshqalar) bo'lsa, har yilgi mehnat ta'tilining davomiyligini ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarish amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish zaruriyati yoki bekor turib qolish munosabati bilan ish beruvchining tashabbusiga ko'ra xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazish har yilgi mehnat ta'tili davomiyligining mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asosiy ish bo'yicha belgilangan mehnat ta'tili davomiyligiga nisbatan kamayishiga olib kelmasligi kerak.

Ishning birinchi yili uchun har yilgi mehnat ta'tili quyidagi toifadagi xodimlarga ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda haq to'langan holda to'liq davomiylilikda beriladi:

har yilgi mehnat ta'tili o'quvchilarning yozgi ta'tili davrida beriladigan ta'lim tashkilotlarining o'qituvchilar tarkibiga va uslubiyotchilariga. Ushbu toifadagi xodimlarning ikkinchi va keyingi ish yillari uchun har yilgi mehnat ta'tiliga to'liq hajmda haq to'lanadi;

birinchi ish yilida olti oydan kam ishlagan o'rindoshlarga — asosiy ishi bo'yicha har yilgi mehnat ta'tili bilan bir vaqtda mehnat ta'tili berilganda. Birinchi ish yilida o'rindoshlik asosidagi ishda olti oydan ko'p ishlagan xodimlarga bunday ishda beriladigan mehnat ta'tili, shuningdek keyingi ish yillaridagi har yilgi mehnat ta'tillari uchun to'liq haq to'lanadi.

Xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda joriy ish yilida foydalanilmagan har yilgi mehnat ta'tili uchun xodimga tegishli bo'lgan kompensatsiyaning miqdori, shuningdek joriy ish yilida ishlab berilmagan ta'til kunlari uchun ushlab qolinadigan haq miqdori xodimning oxirgi ish yilida ishlab bergan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqariladi.

224-modda. Har yilgi mehnat ta'tili davomiyligini ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarish tartibi

Har yilgi mehnat ta'tilining davomiyligini ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarishda uning davomiyligi har yilgi asosiy va qo'shimcha mehnat ta'tilining to'liq miqdorini o'n ikkiga bo'lish hamda to'liq ishlangan oylar soniga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi. Bunda o'n besh kalendar kunga teng va undan ko'p bo'lgan ortiqcha kunlar bir oy deb yaxlitlanadi, o'n besh kalendar kundan kami esa hisobga olinmaydi. Ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda mehnat ta'tili kunlari umumiy davomiyligini hisoblashda olingan 0,5 ga teng va undan ko'p o'nliklar bir kun deb yaxlitlanadi, 0,5 dan kami esa hisobdan chiqarib tashlanadi.

225-modda. Ish yili

Ish yili deganda xodimning muayyan ish beruvchida o'n ikki oyga teng bo'lgan va haqiqatda ish boshlangan sanadan e'tiboran hisoblab chiqariladigan ish davri tushuniladi.

Agar ushbu Kodeksning 226-moddasiga muvofiq ish yiliga kiritiladigan davrlarning summasi to'liq o'n ikki kalendar oydan kam bo'lsa, xodimning ish yili yetishmayotgan vaqtga suriladi.

226-modda. Har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajini hisoblab chiqarish

Har yilgi asosiy mehnat ta'tilini va bitta tashkilotda yoki tarmoqda ko'p yillik ish staji uchun qo'shimcha ta'til olish huquqini beruvchi ish staji jumlasiga quyidagilar kiradi:

ish yili davomida haqiqatda ishlangan vaqt;

xodim haqiqatda ishlamagan, lekin mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomasiga muvofiq uning ish o'rni (lavozimi) saqlangan vaqt, shu jumladan har yilgi mehnat ta'tili vaqti, dam olish kunlari, ishlanmaydigan bayram kunlari hamda qonunchilikda belgilangan boshqa davrlari;

mehnat shartnomasi qonunga xilof ravishda bekor qilinganda, xodim boshqa ishga o'tkazilganda yoki u ishdan chetlashtirilganda va kelgusida xodim avvalgi ishiga tiklanganda majburiy progul vaqti;

agar tibbiy ko'rikdan o'tmaslik yoki mehnatni muhofaza qilish sohasida bilim va ko'nikmalar tekshiruvidan o'tmaslik xodimning aybisiz yuz bergan bo'lsa, majburiy tibbiy ko'rikdan

o‘tmagan yoki mehnatni muhofaza qilish sohasida o‘quvdan o‘tmagan hamda bilim va ko‘nikmalari tekshiruvdan o‘tmagan xodim ishdan chetlashtirilgan davr;

agar xizmat tekshiruvi natijalariga ko‘ra, mehnat majburiyatlarining buzilishidagi xodimning aybi tasdiqlanmasa yoxud mehnat majburiyatlarini buzish faktining o‘zi tasdiqlanmasa, ushbu xizmat tekshiruvini o‘tkazish vaqtida xodim ishdan chetlashtirilgan davr;

xodimning iltimosiga ko‘ra beriladigan, ish yili davomida ikki haftadan oshmaydigan ish haqi saqlanmaydigan ta‘tillar vaqti;

jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida va ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasining shartlarida nazarda tutilgan boshqa vaqt davrlari.

Har yilgi asosiy mehnat ta‘tilini olish huquqini beradigan ish staji jumlasiga quyidagilar kiritilmaydi:

xodim uzrli sabablarsiz ishda bo‘lmagan vaqt;

xodim ishdan chetlashtirilgan davrlar, bundan ushbu modda birinchi qismining **to‘rtinchi, beshinchi** va **oltinchi xatboshilarida** nazarda tutilgan hollar mustasno;

ushbu Kodeks 405-moddasining **birinchi** va **ikkinchi qismlarida** nazarda tutilgan bolani parvarishlash uchun beriladigan ta‘tillar vaqti.

Zararli va (yoki) xavfli mehnat sharoitlaridagi, shuningdek noqulay tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ish uchun har yilgi qo‘shimcha mehnat ta‘tillarini olish huquqini beradigan ish stajiga faqat mazkur sharoitlarda haqiqatda ishlab berilgan vaqt kiritiladi.

227-modda. Birinchi ish yili uchun har yilgi mehnat ta‘tilini berish tartibi

Birinchi ish yili uchun har yilgi mehnat ta‘tilidan foydalanish huquqi xodimda u ushbu ish beruvchida uzluksiz ishlagan olti oy o‘tganidan keyin yuzaga keladi. Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko‘ra xodimga ishlagan olti oy o‘tguniga qadar ham mehnat ta‘tili berilishi mumkin.

Birinchi bor tashkil etilgan tashkilotlar uchun xodimlarga birinchi ish yili uchun har yilgi mehnat ta‘tili birinchi ish yili tugaguniga qadar ushbu ta‘tilni berish sharti bilan olti oy ishlamasidan ilgari yoki undan keyin berilishi mumkin.

Olti oy o‘tguniga qadar xodimning xohishiga ko‘ra quyidagilarga har yilgi mehnat ta‘tili beriladi:

ayollarga — homiladorlik va tug‘ish ta‘tilidan oldin yoki undan keyin;

o‘n to‘rt yoshga to‘lmagan bitta yoki undan ortiq bolani (o‘n olti yoshga to‘lmagan nogironligi bo‘lgan bolani) tarbiyalayotgan shaxslarga (yolg‘iz ota-onaga, shu jumladan beva ayollarga, beva erkaklarga, nikohdan ajralganlarga, muddatli harbiy xizmatdagi harbiy xizmatchilarning xotinlariga, ota-onaning o‘rnini bosuvchi shaxslarga);

o‘n sakkiz yoshdan kichik bo‘lgan shaxslarga;

rezervga bo‘shatilganidan keyin uch oydan kechiktirmay ishga kirgan muddatli harbiy xizmatni o‘tagan sobiq harbiy xizmatchilarga;

1941 — 1945-yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo‘yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga;

I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimlarga;

ishdan ajralmagan holda ta‘lim tashkilotlarida o‘qiyotganlarga, agar ular o‘zining har yilgi mehnat ta‘tilini imtihonlar, sinovlar (zachyotlar) topshirish, bitiruv malakaviy ishlarini, magistrlik dissertatsiyalarini, kurs, laboratoriya ishlarini va boshqa o‘quv ishlarini bajarish vaqtiga to‘g‘rilab olishni xohlasa;

jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida yoxud ichki hujjatlarda belgilangan boshqa hollarda boshqa xodimlarga.

Ushbu moddaning **birinchi, ikkinchi** va **uchinchi qismlarida** nazarda tutilgan hollarda har yilgi mehnat ta‘tili to‘liq davomiylikda va to‘liq haq to‘langan holda beriladi.

Olti oydan kam ishlagan o‘rindoshlarga birinchi ish yili uchun har yilgi mehnat ta‘tili ularning xohishiga ko‘ra asosiy ish bo‘yicha har yilgi mehnat ta‘tili bilan bir vaqtda o‘rindoshlik asosida ishdagi ta‘til uchun ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda haq to‘langan holda beriladi. Olti oy va undan ortiq ishlagan o‘rindoshlarga birinchi ish yili uchun o‘rindoshlik asosidagi ishda

beriladigan har yilgi mehnat ta'tiliga, shuningdek ikkinchi va keyingi ish yillari uchun ushbu toifadagi xodimlarning mehnat ta'tiliga, ushbu ta'til ish yili davomida qaysi vaqtda berilishidan qat'i nazar, to'liq haq to'lanadi.

Har yilgi mehnat ta'tili o'quvchilarning yozgi ta'tili davrida beriladigan ta'lim tashkilotlarining o'qituvchilar tarkibiga birinchi ish yilidagi har yilgi mehnat ta'tili o'quvchilarning yozgi ta'tili davrida to'liq davomiylikda, ular ushbu ta'lim tashkilotiga ishga kirgan vaqtdan qat'i nazar, ishlab bergan vaqtiga mutanosib ravishda haq to'langan holda beriladi. Mazkur toifadagi xodimlarga ikkinchi va keyingi ish yillari uchun beriladigan mehnat ta'tiliga, ushbu ta'til ish yili davomida qaysi vaqtda berilishidan qat'i nazar, to'liq haq to'lanadi.

228-modda. Ikkinchi va keyingi ish yillari uchun har yilgi mehnat ta'tilini berish tartibi

Ikkinchi va keyingi ish yillari uchun har yilgi mehnat ta'tili ish beruvchi va xodim uchun majburiy bo'lgan ta'tillar jadvali bilan belgilanadigan har yilgi mehnat ta'tillarini berish navbatiga muvofiq beriladi.

Ta'tillar jadvali kalendar yil boshlanguniga qadar ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra tasdiqlanadi.

Xodim har yilgi mehnat ta'tili beriladigan vaqt to'g'risida ta'til boshlanishidan kamida o'n besh kun oldin xabardor qilinishi kerak.

Xodimning xohishiga ko'ra har yilgi mehnat ta'tili unga qulay bo'lgan vaqtda quyidagilarga berilishi kerak:

ayollarga — homiladorlik va tug'ish ta'tilidan oldin yoki undan keyin;

bolani parvarishlash ta'tilidan foydalanayotgan xodimga ushbu ta'tildan oldin yoki keyin;

o'n to'rt yoshga to'lmagan bir yoki undan ortiq nafar bolani (o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolani) tarbiyalayotgan shaxslarga (yolg'iz ota-onaga, shu jumladan beva ayollarga, beva erkaklarga, nikohdan ajralganlarga, muddatli harbiy xizmatdagi harbiy xizmatchilarning xotinlariga, ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxslarga);

I va II guruh nogironligi bo'lgan shaxslarga;

1941 — 1945-yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga;

o'n sakkiz yoshdan kichik bo'lgan shaxslarga;

ishdan ajralmagan holda ta'lim tashkilotlarida o'qiyotganlarga, agar ular o'zining har yilgi mehnat ta'tilini imtihonlar, sinovlar (zachyotlar) topshirish, bitiruv malakaviy ishlarini, magistrlik dissertatsiyalarini, kurs, laboratoriya ishlarini va boshqa o'quv ishlarini bajarish vaqtiga to'g'rilab olishni xohlasa;

“O'zbekiston Respublikasi faxriy donori” ko'krak nishoni bilan taqdirlangan shaxslarga;

jamoat kelishuvlarida, shuningdek jamoat shartnomasida yoxud boshqa ichki hujjatlarda belgilangan hollarda boshqa xodimlarga.

Ishlaydigan erkaklarga har yilgi mehnat ta'tili ularning xohishiga ko'ra xotining homiladorlik va tug'ish ta'tili davrida beriladi.

Jadvalda belgilangan har yilgi mehnat ta'tilini berish vaqti xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan o'zgartirilishi mumkin.

229-modda. Har yilgi mehnat ta'tilini uzaytirish yoki uni boshqa muddatga ko'chirish

Xodimlar quyidagi hollarda har yilgi mehnat ta'tilini uzaytirish yoki boshqa muddatga ko'chirish huquqiga ega:

vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik davrida;

homiladorlik va tug'ish ta'tilining muddati boshlanganda;

har yilgi mehnat ta'tili o'quv ta'tiliga to'g'ri kelib qolganda;

davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarayotganda, agar qonunchilikda bunday majburiyatlarni bajarish uchun ishdan ozod etish nazarda tutilgan bo'lsa;

jamoat kelishuvlarida yoki jamoat shartnomasida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Agar har yilgi mehnat ta'tilidan foydalanishga monelik qiluvchi sabablar ta'til boshlanguniga qadar kelib chiqqan bo'lsa, xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan

ta'tildan foydalanishning yangi muddati belgilanadi. Bunday sabablar ta'til davrida kelib chiqqan hollarda ta'til tegishli kunlar soniga uzaytiriladi yoki xodim bilan ish beruvchining kelishuviga ko'ra ta'tilning foydalanilmay qolgan qismi boshqa muddatga ko'chiriladi.

Xodim har yilgi mehnat ta'tilidan foydalanishga to'sqinlik qiladigan, yuzaga kelgan sabablar to'g'risida ish beruvchini yozma shaklda xabardor qilishi shart.

Agar xodim ushbu Kodeks 228-moddasining **uchinchi qismida** nazarda tutilgan muddatda ta'til boshlanadigan vaqt haqida o'z vaqtida xabardor qilinmagan yoki unga ta'til boshlanguniga qadar ushbu Kodeks 233-moddasining **ikkinchi qismiga** muvofiq ta'til vaqti uchun haq to'lanmagan bo'lsa, har yilgi mehnat ta'tili xodimning arizasiga ko'ra boshqa muddatga ko'chiriladi.

230-modda. Har yilgi mehnat ta'tilining bir qismini keyingi ish yiliga ko'chirish

Har yilgi mehnat ta'tili har yili, ushbu ta'til berilayotgan ish yili tugaguniga qadar berilishi kerak.

Ishlab chiqarish xususiyatiga ega sabablarga ko'ra joriy yilda har yilgi mehnat ta'tilini to'liq berish imkoni bo'lmagan alohida hollarda xodimning roziligi bilan ta'tilning o'n to'rt kalendar kundan ortiq bo'lgan qismi keyingi ish yiliga ko'chirilishi mumkin bo'lib, ushbu yil davomida undan foydalanilishi shart.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarga, nogironligi bo'lgan xodimlarga har yilgi mehnat ta'tilini, shuningdek ushbu Kodeksning **481 va 483-moddalarida** ko'rsatilgan har yilgi qo'shimcha ta'tillarni bermaslik taqiqlanadi.

231-modda. Har yilgi mehnat ta'tilini qismlarga bo'lish

Xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra har yilgi mehnat ta'tili qismlarga bo'linishi mumkin. Bunda ushbu ta'tilning hech bo'lmaganda bir qismi o'n to'rt kalendar kundan kam bo'lmazligi kerak.

232-modda. Xodimni har yilgi mehnat ta'tilidan chaqirib olish

Har yilgi mehnat ta'tilidan chaqirib olishga ta'tilning istalgan vaqtida faqat xodimning roziligi bilan yo'l qo'yiladi. Shu munosabat bilan ta'tilning foydalanilmay qolgan qismi xodimga mazkur ish yili davomida boshqa vaqtda berilishi yoki ushbu Kodeksning **230 va 231-moddalarida** nazarda tutilgan talablarga rioya etilgan holda keyingi ish yilida berilishi kerak.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarni, homilador ayollarni va mehnat sharoitlari o'ta zararli va o'ta og'ir ishlarda band bo'lgan xodimlarni har yilgi mehnat ta'tilidan chaqirib olishga yo'l qo'yilmaydi.

233-modda. Xodimga har yilgi mehnat ta'tilida bo'lgan vaqti uchun o'rtacha ish haqi to'lash

Har yilgi mehnat ta'tilida bo'lgan vaqti uchun xodimga ushbu Kodeksning **257-moddasiga** muvofiq hisoblab chiqariladigan o'rtacha ish haqining saqlanishi kafolatlanadi.

Har yilgi mehnat ta'tili vaqti uchun haq to'lash jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda yoxud mehnat shartnomasida belgilangan muddatlarda, biroq ta'til boshlanguniga qadar oxirgi ish kundan kechiktirmay amalga oshiriladi.

234-modda. Har yilgi mehnat ta'tilini pulli kompensatsiya bilan almashtirish

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga barcha foydalanilmagan har yilgi asosiy va qo'shimcha mehnat ta'tillari uchun pulli kompensatsiya to'lanadi.

Xodimlarga ish davrida ularning xohishiga ko'ra har yilgi mehnat ta'tili uchun ta'tilning ushbu Kodeksning **217-moddasida** belgilangan eng kam davomiyligidan tashqari pulli kompensatsiya to'lanishi mumkin.

O'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarga, I yoki II guruh nogironligi bo'lgan xodimlarga beriladigan ijtimoiy ta'tillarning barcha turlaridan, har yilgi uzaytirilgan asosiy mehnat ta'tillaridan, shuningdek ushbu Kodeksning **481 va 483-moddalarida** nazarda tutilgan qo'shimcha ta'tillardan asli holida foydalaniladi hamda mehnat davrida ularni pulli kompensatsiya bilan almashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

235-modda. Mehnat shartnomasini bekor qilish chog'ida xodimga har yilgi mehnat ta'tilini berish

Jamoa shartnomasida, boshqa ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida yoki xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilish chog'ida (bundan mehnat shartnomasi xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) uchun bekor qilingan hollar mustasno) foydalanilmagan har yilgi mehnat ta'tillarini keyinchalik mehnatga oid munosabatlarni tugatgan holda xodimning yozma arizasi asosida berish nazarda tutilishi mumkin.

Mehnat shartnomasini uning muddati tugashi munosabati bilan bekor qilish chog'ida keyinchalik mehnat shartnomasini bekor qilgan holdagi ta'til har yilgi mehnat ta'tilining vaqti ushbu shartnoma muddatining chegarasidan to'liq yoki qisman chiqib ketganda ham berilishi mumkin.

Ushbu moddaning **birinchi** va **ikkinchi qismlarida** nazarda tutilgan hollarda har yilgi mehnat ta'tilining oxirgi kuni mehnat shartnomasi bekor qilinadigan kun deb hisoblanadi.

Xodimning tashabbusiga ko'ra keyinchalik mehnat shartnomasini bekor qilgan holda har yilgi mehnat ta'tilini berish chog'ida ushbu xodim mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi arizasini o'zining mehnat ta'tili boshlanadigan kunga qadar chaqirib olish huquqiga ega.

5-§. Ijtimoiy ta'tillar

236-modda. Ijtimoiy ta'tillar tushunchasi

Xodimlarga onalik, bolalarni parvarishlash, ta'lim olish uchun qulay shart-sharoitlar yaratish maqsadida, shuningdek boshqa ijtimoiy maqsadlarda beriladigan ta'tillar ijtimoiy ta'tillardir.

237-modda. Qonunchilikda belgilangan ijtimoiy ta'tillar

Ushbu Kodeksga muvofiq xodimlar quyidagi ijtimoiy ta'tillarni olish huquqidan foydalanadi:

homiladorlik va tug'ish ta'tillari (ushbu Kodeksning **404-moddasi**);

bola parvarishlash ta'tili (ushbu Kodeksning **405-moddasining birinchi va ikkinchi qismlari**);

o'quv ta'tili (ushbu Kodeksning **385-moddasining birinchi qismi**);

ijodiy ta'tillar (ushbu Kodeksning **387-moddasining birinchi qismi**).

Xodimlarga ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ijtimoiy ta'tillarni berish xodimning mehnat stajiga, u bajaradigan ishning joyi va xususiyatiga, ish beruvchining tashkiliy-huquqiy shakliga bog'liq emas.

Xodim o'quv ta'tilida (ushbu Kodeks **385-moddasining birinchi qismi**) yoki ijodiy ta'tilda (ushbu Kodeks **387-moddasining birinchi qismi**) bo'lgan vaqtida uning o'rtacha ish haqi saqlanib qoladi. Bundan oliy ta'lim tashkilotlariga o'qishga kirganda beriladigan ish haqi saqlanmaydigan ta'til mustasno.

Ayol tug'ishdan oldingi va tug'ishdan keyingi ta'tilda bo'lgan vaqtida (ushbu Kodeksning **404-moddasi**) unga qonunchilikda belgilangan miqdorda hamda tartibda homiladorlik va tug'ish nafaqasi to'lanadi.

Bola ikki yoshga to'lguniga qadar uni parvarishlash ta'tilida bo'lgan davrida bolani haqiqatda parvarishlayotgan bolaning ota-onasidan biriga (vasiysiga), buvisiga, bobosiga yoki boshqa qarindoshiga qonunchilikda belgilangan miqdorda va tartibda bolani parvarishlash nafaqasi to'lanadi.

O'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq nafar bola yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolaning ota-onasidan biri (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxs) davomiyligi to'rt kalendar kun bo'lgan har yilgi ijtimoiy ta'tilda bo'lgan davrida uning ushbu ta'til davri uchun o'rtacha ish haqi saqlanib qoladi (ushbu Kodeksning **401-moddasi**).

Ushbu moddaning **birinchi qismida** belgilangan ijtimoiy ta'tillar, bundan Kodeks **405-moddasining birinchi va ikkinchi qismlarida** nazarda tutilgan bolani parvarishlash ta'tillari mustasno, navbatdagi har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajiga kiritiladi.

238-modda. Jamoa kelishuvlarida yoxud jamoa shartnomasida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda ijtimoiy ta'tillarni belgilash

Jamoa kelishuvlarida yoxud jamoa shartnomasida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda quyidagilar nazarda tutilishi mumkin:

xodimlarga qonunchilikda belgilanmagan boshqa ijtimoiy ta'tillarni berish (nikoh tuzilganligi munosabati bilan, bola tug'ilishi munosabati bilan bolaning otasiga, xodimning yaqin qarindoshi vafot etganligi munosabati bilan va boshqalar);

ijtimoiy ta'tillar davomiyligini ularning qonunchilikda belgilangan davomiyligiga nisbatan ko'paytirish.

Jamoa kelishuvlarida yoxud jamoa shartnomasida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ta'tillarda bo'lgan xodimlarning o'rtacha oylik ish haqi yoki uning bir qismi saqlanib qolishi nazarda tutilishi mumkin.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ijtimoiy ta'tillarning davomiyligi, shuningdek mazkur ta'tillarni navbatdagi har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajiga kiritish to'g'risidagi masala xodimlarga ushbu ta'tillar berilishini belgilovchi hujjatlarda tartibga solinishi kerak.

239-modda. Ijtimoiy ta'tillar berish asoslari va xodim tomonidan ulardan foydalanishning o'ziga xos xususiyatlari

Qonunchilik, jamoa kelishuvlari yoxud jamoa shartnomasi yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar xodimning ijtimoiy ta'tilga bo'lgan huquqi yuzaga kelishini qaysi holatlar bilan bog'laydigan bo'lsa, shunday holatlarning paydo bo'lishi xodimga ijtimoiy ta'tillar berish asosidir. Ko'rsatilgan holatlar mavjud bo'lgan taqdirda, ish beruvchi xodimga ijtimoiy ta'til berishi shart.

Barcha ijtimoiy ta'tillar vaqtida, ular qonunchilikda belgilanganligidan yoki jamoa kelishuvlarida yoxud jamoa shartnomasida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilganligidan qat'i nazar, xodimning avvalgi ish joyi (lavozimi) saqlanib qoladi.

Ijtimoiy ta'tillar har yilgi mehnat ta'tilidan tashqari beriladi. Xodim tomonidan belgilangan muddatlarda foydalanilmagan ijtimoiy ta'til boshqa muddatga o'tkazilishi mumkin emas. Ijtimoiy ta'tillarni jamlab hisoblashga va pulli kompensatsiya bilan almashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

6-§. Ish haqi qisman saqlanadigan va ish haqi saqlanmaydigan ta'tillar

240-modda. Ish haqi qisman saqlanadigan ta'til

Jamoa kelishuvlarida yoxud jamoa shartnomasida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, ular mavjud bo'lmaganda esa mehnat shartnomasida xodimga ish haqi qisman saqlanadigan ta'til berish imkoniyati nazarda tutilishi va bunday ta'tilning kalendar yil davomidagi eng ko'p davomiyligi belgilanishi mumkin.

Xodimga ish haqi qisman saqlanadigan ta'til berish va uning davomiyligi to'g'risidagi masala har bir muayyan holda mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko'ra hal etiladi. Xodimning unga bunday ta'til berilishiga roziligi ish beruvchiga yozma ariza berish orqali bildiriladi.

Jamoa kelishuvlarida yoxud jamoa shartnomasida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, ular mavjud bo'lmaganda esa mehnat shartnomasida ish beruvchi xodimning iltimosiga ko'ra unga ish haqi qisman saqlanadigan ta'til berishi shart bo'lgan hollar nazarda tutilishi mumkin.

Xodimning qisman saqlanadigan ish haqining miqdori va har yilgi mehnat ta'tilini olish huquqini beradigan ish stajiga ish haqi qisman saqlanadigan ta'tilni qo'shish yoki qo'shmaslik to'g'risidagi masala jamoa kelishuvlarida yoxud jamoa shartnomasida yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, ular mavjud bo'lmaganda esa mehnat shartnomasida belgilanadi. Bunda xodimning saqlanib qoladigan ish haqi miqdori qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan kam bo'lishi mumkin emas. Agar xodim ish haqi qisman saqlanadigan ta'tilda bo'lgan davrida mehnatga haq to'lashning eng kam miqdori oshirilgan bo'lsa, ushbu oshirilishni hisobga olgan holda xodimga tegishli ish haqi miqdori qayta hisob-kitob qilinishi kerak.

241-modda. Ish haqi saqlanmaydigan ta'til tushunchasi va uni berishning umumiy tartibi

Ish haqi saqlanmaydigan ta'til deganda xodimning ish o'rni (lavozimi) saqlanib qolgan holda haq to'lanmaydigan ta'til tushuniladi.

Xodimning yozma arizasiga ko'ra unga ish haqi saqlanmaydigan ta'til berilishi mumkin bo'lib, uning davomiyligi xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi, lekin u ish haqi saqlanmaydigan oxirgi ta'til berilgan kundan e'tiboran kalendar yil davomida uzluksiz yoki jamlangan holda uch oydan oshmasligi kerak.

Agar qonunchilikda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, karantin choralari amalga oshirilayotgan, favqulodda holat joriy etilgan davrda va butun aholining yoki uning bir qismining hayotiga yoxud normal yashash sharoitlariga tahdid soluvchi boshqa hollarda xodimning yozma arizasiga ko'ra ish haqi saqlanmaydigan ta'tilning uzluksiz yoki jamlangan davomiyligi ko'paytirilishi, biroq ko'pi bilan olti oygacha ko'paytirilishi mumkin.

242-modda. Xodimning talabiga ko'ra majburiy tartibda ish haqi saqlanmagan holda ta'til berish

Xodimning xohishiga ko'ra ish haqi saqlanmaydigan ta'til quyidagilarga majburiy tartibda beriladi:

1941 — 1945-yillardagi urush qatnashchilariga va imtiyozlari bo'yicha ularga tenglashtirilgan shaxslarga — har yili o'n to'rt kalendar kungacha;

I va II guruh nogironligi bo'lgan shaxslarga — har yili o'n to'rt kalendar kungacha;

ikki yoshdan uch yoshgacha bo'lgan bolani haqiqatda parvarishlayotgan bolaning ota-onasidan biriga (vasiysiga), buvisiga, bobosiga yoki boshqa qarindoshiga;

o'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq nafar bolani yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolani tarbiyalayotgan ota-onasining biriga (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsga) — har yili o'n to'rt kalendar kungacha;

qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shuningdek mehnat shartnomasi shartlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa xodimlarga.

15-bob. Mehnatga haq to'lash

1-§. Mehnatga haq to'lashning umumiy shartlari

243-modda. Mehnatga haq to'lash va ish haqi tushunchalari

Mehnatga haq to'lash ish beruvchi tomonidan xodimga uning mehnati uchun to'lovlar belgilash va ularni amalga oshirish yuzasidan mehnat shartnomasi taraflari o'rtasidagi mehnat to'g'risidagi qonunchilik, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar va mehnat shartnomasi bilan tartibga solingan munosabatlar tizimidir.

Ish beruvchi tomonidan xodimning malakasiga, bajaradigan ishining murakkabligiga, miqdoriga, sifati va sharoitlariga qarab to'lanadigan mehnat uchun mukofot summasi, shuningdek kompensatsiya xususiyatiga ega to'lovlar (kompensatsiya xususiyatiga ega qo'shimcha to'lovlar va ustamalar, shu jumladan normal ish sharoitlaridan chetga chiqadigan sharoitlarda ishlaganlik, noqulay tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun shunday qo'shimcha to'lovlar va ustamalar hamda kompensatsiya xususiyatiga ega boshqa to'lovlar) va rag'batlantiruvchi to'lovlar (rag'batlantiruvchi xususiyatga ega qo'shimcha to'lovlar hamda ustamalar, mukofotlar va taqdirlovchi to'lovlar) ish haqidir.

Normal ish sharoitlarida oddiy ishlarni bajarish chog'ida ish vaqtining normasini to'liq ishlab bergan xodimning malaka talab etmaydigan mehnati uchun qonunchilikda kafolatlangan, Yagona tarif setkasining birinchi razryadiga muvofiq bo'lgan oylik ish haqi miqdori mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridir.

244-modda. Xodimlarning mehnatiga haq to'lash sohasidagi asosiy kafolatlar

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikda xodimlarning mehnatiga haq to'lash sohasidagi quyidagi asosiy kafolatlar nazarda tutiladi:

mehnatga haq to'lash sohasida kamsitishni taqiqlash;

teng qiymatli mehnat uchun erkaklar va ayollarga teng miqdorda haq to'lanishini ta'minlash;

mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorini belgilash;

ish beruvchining o'z moliyaviy ahvolidan qat'i nazar, qonunchilikda, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilangan mehnatga haq to'lash shartlariga muvofiq xodimlar tomonidan bajarilgan ish uchun haq to'lashni amalga oshirish majburiyatini mustahkamlab qo'yish;

mehnatga natura shaklida haq to'lanishini cheklash;

ish haqini to'lash tartibi va muddatlariga doir talablarni tartibga solish;

normal ish sharoitlaridan chetga chiqadigan sharoitlarda ishlaganlik (ish vaqtidan tashqari, dam olish va ishlanmaydigan bayram kunlari, tungi vaqtda ishlash) uchun mehnatga haq to'lashning kafolatlangan miqdorlarini belgilash;

ushbu Kodeks 100-moddasining **oltinchi** va **yettinchi qismlariga** muvofiq ish beruvchining faoliyati tugatilgan hamda u to'lovga qobiliyatsiz bo'lgan taqdirda xodim tomonidan ish haqi olinishini ta'minlash;

budget tashkilotlari xodimlari uchun mehnatga haq to'lashning davlat tariflarini belgilash;

xodimning ish haqidan ushlab qolish miqdorini cheklash;

xodimning ishlab topilgan mablag'larni erkin tasarruf etishini cheklashni taqiqlash, bundan qonunda nazarda tutilgan hollar mustasno;

xodimlarga ish haqi o'z vaqtida to'lanishini ta'minlash.

Jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qabul qilinadigan ichki hujjatlarda qonunchilikda belgilanganiga nisbatan xodimlarning mehnatiga haq to'lash sohasidagi qo'shimcha kafolatlar nazarda tutilishi mumkin.

Mehnat shartnomasida belgilangan mehnatga haq to'lash shartlari mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilanganiga nisbatan yomonlashtirilishi mumkin emas.

Jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan mehnatga haq to'lash shartlari mehnat to'g'risidagi qonunchilikda belgilanganiga nisbatan yomonlashtirilishi mumkin emas.

Jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda belgilangan mehnatga haq to'lash shartlari jamoa kelishuvida belgilanganiga nisbatan yomonlashtirilishi mumkin emas.

245-modda. Mehnatga haq to'lashning eng kam miqdorini belgilash

Mehnatga haq to'lashning eng kam miqdori O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi tomonidan ishlab chiqilgan takliflar hisobga olingan holda O'zbekiston Respublikasining butun hududida bir vaqtning o'zida belgilanadi hamda tashkiliy-huquqiy shakllaridan, mulkchilik shakllaridan va idoraviy bo'ysunuvidan qat'i nazar, barcha ish beruvchilar uchun majburiydir.

Ish vaqtining oylik normasini ishlab bergan va mehnat shartnomasida belgilangan mehnat vazifasini bajargan xodimning mehnatiga haq to'lashning oylik miqdori qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan kam bo'lishi mumkin emas.

O'z mehnat majburiyatlarini bajargan xodimning mehnatiga soatbay haq to'lashning eng kam miqdori tegishli kalendardagi yilda olti kunlik ish haftasidagi ish soatlarining o'rtacha oylik miqdoriga bo'lingan, bir oyda mehnatga haq to'lashning qonunchilikda belgilangan eng kam miqdoridan kam bo'lishi mumkin emas.

Mehnatga haq to'lash tizimida nazarda tutilgan mukofotlar, ish haqiga ustamalar, boshqa rag'batlantiruvchi to'lovlar, shuningdek ish vaqtidan tashqari ish, dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ish, tungi vaqtdagi ish uchun to'lovlar, tuman koeffitsiyentlariga doir to'lovlar hamda boshqa kompensatsiyaga oid va ijtimoiy to'lovlar mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoriga kiritilmaydi.

246-modda. Mehnatga haq to'lash shartlarini va miqdorini belgilash

Mehnatga haq to'lash shartlari va miqdori ish beruvchi hamda xodim o'rtasidagi kelishuvga ko'ra, bajariladigan ishning murakkabligi va shartlari, xodimning kasbiy-malakaviy va ishchanlik

sifatlari, uning mehnati hamda tashkilotning xo‘jalik faoliyati natijalari hisobga olingan holda ushbu ish beruvchida amalda bo‘lgan mehnatga haq to‘lash tizimlariga muvofiq belgilanadi.

Mehnatga haq to‘lash tizimlari, shu jumladan tarif stavkalari, maoshlar, kompensatsiya xususiyatiga ega qo‘shimcha to‘lovlar va ustamalar, shu jumladan normal sharoitlardan chetga chiquvchi sharoitlardagi ish uchun shunday qo‘shimcha to‘lovlar hamda ustamalar miqdorlari, rag‘batlantiruvchi xususiyatga ega qo‘shimcha to‘lovlar va ustamalar tizimlari hamda mukofotlash tizimlari jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, shuningdek ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishuvga ko‘ra qabul qilinadigan ichki hujjatlarda, mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikka muvofiq mehnat shartnomasida belgilanadi.

Mehnatga haq to‘lash miqdori biror-bir eng ko‘p miqdor bilan cheklanmaydi.

247-modda. Mehnatga haq to‘lash shartlarini o‘zgartirish

Mehnatga haq to‘lash shartlari qanday tartibda belgilangan bo‘lsa, xuddi shunday tartibda o‘zgartiriladi.

Mehnatga haq to‘lash shartlarini xodim uchun noqulay tomonga o‘zgartirishga xodimning roziligisiz yo‘l qo‘yilmaydi. Istisno tariqasida:

texnologiyada, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etishda o‘zgarishlar yuz berganda, ishlar (mahsulot, xizmatlar) hajmi qisqarganda, basharti mehnatga haq to‘lashning avvalgi shartlarini saqlab qolish mumkin bo‘lmasa;

qonunchilikka muvofiq boshqa hollarda shunday o‘zgartirish mumkin.

Ish beruvchi mehnatga haq to‘lashga doir amaldagi shartlarning yomonlashtirish tomonga qaratilgan yangi yoki kelgusidagi o‘zgarishlari haqida xodimni ular kiritilishidan kamida ikki oy oldin imzo qo‘ydirib ogohlantirishi kerak.

248-modda. Ish haqining tuzilishi

Ish haqi asosiy (bazaviy) va qo‘shimcha (o‘zgaruvchan) qismlardan iborat bo‘ladi.

Ish haqining asosiy (bazaviy) qismi ushbu ish beruvchida amalda bo‘lgan mehnatga haq to‘lash tizimi asosida belgilanadi va qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to‘lashning eng kam miqdoridan kam bo‘lmasligi kerak. Ish haqining asosiy (bazaviy) qismi uning doimiy tarkibiy qismi bo‘lib, xodimga belgilangan mehnat normalariga (tarif stavkalariga, maoshlarga) ko‘ra haqiqatda ishlab berilgan vaqt yoki haqiqatda bajarilgan ish uchun hisoblanadi.

Ish haqining qo‘shimcha (o‘zgaruvchan) qismini qo‘shimcha to‘lovlar, ustamalar, shuningdek mukofotlar va kompensatsiya yoki rag‘batlantirish xususiyatiga ega boshqa to‘lovlar tashkil etadi.

249-modda. Mehnatga haq to‘lash tizimi va uni belgilash tartibi

Mehnatga haq to‘lash tizimi xodimlar ish haqi miqdorining mehnatning miqdori va sifatiga, ularning shaxsiy va jamoaviy natijalariga bog‘liqligini belgilash usulidir.

Xodimlar mehnatiga haq to‘lash tizimi ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishuvga ko‘ra belgilanadi, bundan ushbu Kodeksda ayrim toifadagi xodimlarga nisbatan nazarda tutilgan hollar mustasno.

Tashkilotda ayrim toifadagi xodimlarga yoki tarkibiy bo‘linmalarga nisbatan mehnatga haq to‘lashning bir nechta tizimi qo‘llanilishi mumkin.

Xodimlar mehnatiga vaqtbay, ishbay yoki mehnatga haq to‘lash tizimida nazarda tutilgan boshqa mezonlarga ko‘ra haq to‘lanadi.

Faoliyatning o‘ziga xos xususiyatlariga va muayyan iqtisodiy sharoitlarga qarab mehnatga haq to‘lanishini tashkil etish uchun xodimlar mehnatiga haq to‘lashning tarifli va (yoki) tarifsiz tizimlari qo‘llanilishi mumkin.

Budjet tashkilotlari xodimlarining mehnatiga haq to‘lash tizimlari va turlari qonunchilikda belgilanadi.

250-modda. Mehnatga haq to‘lashning tarifli tizimi

Mehnatga haq to‘lashning tarifli tizimi turli toifadagi xodimlarning ish haqini differensiyalashning tarifli tizimiga asoslangan mehnatga haq to‘lash tizimidir.

Tarifli tizim tarif setkasini, tarif stavkalarini (maoshlarni), tarif razryadlarini, tarif koeffitsiyentlarini o'z ichiga oladi.

Tarif setkasi ishning murakkabligiga va xodimlarning malakasiga doir talablarga qarab tarif koeffitsiyentlari yordamida belgilangan ishlar (kasblar, lavozimlar) tarif razryadlarining majmuidir.

Tarif razryadi ishlarning murakkabligini va xodimning malaka darajasini aks ettiradigan qiymatdir.

Tarif stavkasi (maosh) kompensatsiyaga oid, rag'batlantiruvchi va ijtimoiy to'lovlar hisobga olinmagan holda vaqt birligi uchun muayyan murakkablikdagi (malakadagi) mehnat normasi (mehnat majburiyatlari) bajarilganligi uchun xodimning mehnatiga haq to'lashning qat'iy belgilangan miqdoridir.

Tarif koeffitsiyenti keyingi razryadlar tarif stavkasining birinchi razryad tarif stavkasiga nisbatan karrali ko'paytirilishini aks ettiradigan, xodimlar malaka darajasining razryadlar bo'yicha nisbatidir.

Malaka razryadi xodimning kasbiy tayyorgarligi darajasini aks ettiradigan qiymatdir.

Ishlarni tarifikatsiyalash mehnat turlarini ishlarning murakkabligiga qarab tarif razryadlariga yoki malaka toifalariga kiritishdir.

Bajariladigan ishlarning murakkabligi ularni tarifikatsiyalash asosida aniqlanadi.

Ishlarni tarifikatsiyalash va xodimlarga tarif razryadlari berish kasbga oid standartlar hisobga olingan holda amalga oshiriladi.

251-modda. Mehnatga haq to'lashning tarifsiz tizimi

Mehnatga haq to'lashning tarifsiz tizimi mehnatga haq to'lashni differensiyalash usulini ifodalaydi, bunda xodimning mehnatiga haq to'lash miqdori uning ishining va jamoa ishining oxirgi natijalariga bog'liq bo'ladi hamda ushbu xodim ishining natijadorligi bahosini aks ettiradigan, xodimga berilgan koeffitsiyent asosida belgilanadigan, xodimning butun jamoa tomonidan ishlab topilgan mehnatga haq to'lash jamg'armasidagi ulushini ifodalaydi.

Xodimning shaxsiy kasbiy yutuqlarini baholash mezonlari va normalari ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra belgilanadi. Xodimning shaxsiy kasbiy yutuqlarini baholash ish beruvchi tomonidan amalga oshiriladi.

Mehnatga haq to'lashning tarifsiz tizimi qo'llanilganda mehnatga haq to'lashning qonunchilik bilan kafolatlangan eng kam miqdoridan kam bo'lgan haq to'lash darajasini belgilashga yo'l qo'yilmaydi.

252-modda. Rag'batlantiruvchi xususiyatga ega to'lovlar

Rag'batlantiruvchi xususiyatga ega to'lovlar jumlasiga xodimlarga mehnatdagi yuksak yutuqlari, kasbiy mahorati, energiya resurslarini, materiallarni tejaganligi, oldindan belgilangan boshqa ko'rsatkichlarga erishganligi uchun beriladigan mukofotlar, ish haqiga qo'shimcha to'lovlar, ustamalar va boshqa to'lovlar kiradi.

Mehnatga haq to'lash tizimida nazarda tutilgan mukofot xodimni oldindan belgilangan ko'rsatkichlar va shartlarga erishishga undash maqsadida ish haqining tarkibiga kiritilgan hamda xodimga asosiy maoshidan (tarif stavkasidan) tashqari to'lanadigan pul mukofotidir.

Mehnatga haq to'lash tizimida nazarda tutilmagan rag'batlantiruvchi mukofot bir marta beriladigan xususiyatga ega bo'lgan hamda ish beruvchining qaroriga ko'ra xodimning oldindan belgilangan ko'rsatkichlar va shartlarga erishganligi uchun emas, balki muayyan voqealar (yubileylar, bayram sanalari va boshqalar) yuz berganligi yoki xodim tomonidan muayyan harakatlar amalga oshirilganligi (ish beruvchining alohida muhim topshirig'ini bajarish, ratsionalizatorlik taklifini kiritish va boshqalar) munosabati bilan to'lanadigan pul mukofotidir.

Ustama xodim tomonidan mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ish bajarilganligi uchun amalga oshiriladigan va rag'batlantiruvchi (kasbiy mahorat, uzoq muddat xizmat qilganlik, muayyan tashkilotdagi yoki tarmoqdagi ish staji uchun ustamalar va boshqalar) yoxud kompensatsiya xususiyatiga ega (ishning ko'chma yoxud sayyor xususiyati, noqulay tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ish yoxud zararli yoki og'ir mehnat sharoitlaridagi ish, mehnatning jadalligi uchun ustamalar va boshqalar) pul to'lovidir.

Ish haqiga qo'shimcha to'lov xodim tomonidan uning to'g'ridan to'g'ri majburiyatlariga kirmaydigan qo'shimcha vazifalar bajarilishini kompensatsiya qilish (bir necha kasbda (lavozimda) ishlaganlik, bajariladigan ish hajmining ko'payganligi, xizmat ko'rsatish doirasining kengayganligi, yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini bajarganlik uchun qo'shimcha to'lov va boshqalar) uchun hisoblanadigan yoki kafolatli xususiyatga ega bo'lgan hamda mehnatning normal sharoitlaridan chetga chiqilgan hollarda yoxud ish haqi xodimning aybisiz kamaytirilgan taqdirda xodimga ish haqining bir qismini saqlab qolish maqsadida amalga oshiriladigan (tungi vaqtdagi, dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ish, ish vaqtdan tashqari ish uchun qo'shimcha to'lovlar, sog'lig'ining holatiga ko'ra, bekor turib qolish, ishlab chiqarish zaruriyati munosabati bilan kam haq to'lanadigan ishga o'tkazilgan xodimlarga qo'shimcha to'lovlar va boshqalar) pul to'lovidir.

Mukofotlash, ish haqi asosiy qismiga doir qo'shimcha to'lovlar va ustamalar, boshqa rag'batlantiruvchi to'lovlar tizimlari ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra belgilanadi.

Budjet tashkilotlarida rag'batlantiruvchi to'lovlarni qo'llash tartibi va shartlari qonunchilikda belgilanadi.

253-modda. Ish haqini to'lash muddatlari

Xodimlarga ish haqi to'lash muddatlari jamoa shartnomasida yoki ichki hujjatda, ular mavjud bo'lmaganda esa mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan muddatlarda belgilanadi va har yarim oyda bir martadan kam bo'lishi mumkin emas. Xodimlarga oylik ish haqi, qoida tariqasida, o'n olti kundan ko'p bo'lmagan tanaffus bilan ikki qismga bo'lingan holda (bo'nakda va qolgan qismi miqdorida) to'lanadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan ish haqi oyiga bir marta to'lanadigan xodimlarning ayrim toifalari belgilanishi mumkin.

Ish haqi to'lanadigan kun dam olish kuniga yoki ishlanmaydigan bayram kuniga to'g'ri kelib qolganda ish haqi ushbu kunlar arafasida to'lanadi.

Xodimga tegishli bo'lgan ish haqining o'z vaqtida to'lanishi va miqdori boshqa to'lovlarni amalga oshirishga hamda ularning navbatiga bog'liq qilib qo'yilmasligi kerak.

Ish beruvchi xodimning so'roviga ko'ra uni ish beruvchi tomonidan xodimning ish haqini hisob-kitob qilish chog'ida amalga oshirilgan hisoblashlar va ushlab qolishlar to'g'risida xabardor qilishi shart.

Ish beruvchi ish haqini to'lash kechiktirilganligi uchun xodim oldida ushbu Kodeksning [333-moddasida](#) belgilangan miqdorda moddiy javobgar bo'ladi.

254-modda. Mehnat shartnomasi bekor qilinganda hisob-kitob qilish muddatlari

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda ish beruvchidan xodimga berilishi kerak bo'lgan barcha summalarni to'lash xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni amalga oshiriladi. Agar xodim mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni ishlamagan bo'lsa, tegishli summalar ushbu xodim tomonidan hisob-kitob qilish to'g'risidagi talab taqdim etilganidan keyin uch kundan kechiktirmay to'lanishi kerak.

Mehnat shartnomasi bekor qilinganda xodimga tegishli bo'lgan summalar miqdorlari to'g'risida nizo chiqqan taqdirda, ish beruvchi xodimga shak-shubhasiz tegadigan summani ushbu moddaning [birinchi qismida](#) ko'rsatilgan muddatda to'lashi shart.

Ichki hujjatlarda nazarda tutilgan hollarda xodim, agar u hatto mukofot to'lanayotgan paytda yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarda bo'lmasa ham, bir yildagi ish yakunlariga ko'ra mukofot olish huquqiga ega bo'ladi.

255-modda. Xodim vafot etgan kunga qadar olinmagan ish haqini berish

Xodim vafot etgan kunga qadar olinmagan ish haqi uning oila a'zolariga yoki xodim vafot etgan kunda marhumning qaramog'ida bo'lgan shaxsga beriladi. Ish haqini to'lash ish beruvchiga tegishli ariza, xodimning vafot etganligi to'g'risidagi guvohnomaning ko'chirma nusxasi berilgan hamda uning asl nusxasi taqdim etilgan kundan e'tiboran yetti kundan kechiktirmay amalga oshiriladi.

256-modda. Ish haqini to'lash shakllari va joyi

Ish haqi milliy valyutada (so'mda) to'lanadi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan qoidalaridan istisnolar qonunchilikda belgilanishi mumkin.

Ish haqini qarz majburiyatlari, tilxatlar, kuponlar tarzida to'lash taqiqlanadi.

Mehnatga natura shaklida haq to'lash taqiqlanadi, bundan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan hollar mustasno.

Xodimga ish haqini to'lash, qoida tariqasida, bevosita u ishni bajargan joyda amalga oshiriladi.

Xodimning yozma roziligi bilan ish haqini yoki uning bir qismini bank muassasalari yoki pochta bo'limlari orqali to'lashga yo'l qo'yilib, ularning xizmatlari uchun ish beruvchining hisobidan haq to'lanadi.

Agar xodim ish haqi to'lanadigan kuni ish beruvchining topshirig'ini ish joyidan tashqarida (xizmat safarida, malaka oshirish kurslarida bo'lsa va boshqalar) bajarayotgan bo'lsa, xodimning iltimosiga ko'ra ish beruvchi xodimga tegishli ish haqini o'z hisobidan yuborishi yoki xodimning ishonchli shaxsiga to'lashi shart.

257-modda. O'rtacha ish haqi va uni hisoblab chiqarish tartibi

Ushbu Kodeksda nazarda tutilgan barcha hollar uchun o'rtacha ish haqi u hisoblanadigan oydan oldingi o'n ikki oyni tashkil etuvchi hisob-kitob davri yoxud agar xodim o'n ikki oydan kam ishlagan bo'lsa, amalda ishlangan davr uchun xodimga hisoblangan ish haqidan kelib chiqqan holda belgilanadi. Bunda tegishli o'ning 1-kunidan 30 (31)-kuniga qadar (fevralda — 28 (29)-kunga qadar) bo'lgan davr oxirgi kunni ham qo'shganda kalendar oy deb hisoblanadi.

O'rtacha ish haqini hisoblab chiqarish uchun xodimga hisoblangan ish haqining tarkibiga soliq to'g'risidagi qonunchilikda nazarda tutilgan, soliq solinishi lozim bo'lgan, ish beruvchi tomonidan haqiqatda amalga oshirilgan to'lovlarning barcha turlari kiritiladi.

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay tizimidagi xodimlarning o'rtacha ish haqi xodimning o'rtacha ish haqi saqlanib qoladigan oydan oldingi oxirgi kalendar oy uchun tarif stavkasi (lavozim maoshi) miqdoridan kelib chiqib, xodimning o'rtacha ish haqi saqlanib qoladigan oydan oldingi o'n ikki kalendar oy uchun ustamalar, mukofotlar va boshqa to'lovlar (ushbu Kodeks 248-moddasining **uchinchi qismida** nazarda tutilgan ish haqining qo'shimcha qismi) summasining o'n ikkidan bir qismi o'rtacha ish haqiga jamlangan holda belgilanadi.

Mehnatga haq to'lashning ishbay tizimidagi xodimlarning o'rtacha ish haqi xodimning o'rtacha ish haqi saqlanib qoladigan oydan oldingi kalendar oy uchun ishbay baholar bo'yicha haqiqatda hisoblangan ish haqidan kelib chiqib, xodimning o'rtacha ish haqi saqlanib qoladigan oydan oldingi o'n ikki kalendar oy uchun ustamalar, mukofotlar va boshqa to'lovlar (ushbu Kodeks 248-moddasining **uchinchi qismida** nazarda tutilgan ish haqining qo'shimcha qismi) summasining o'n ikkidan bir qismi o'rtacha ish haqiga jamlangan holda belgilanadi.

Mehnatga haq to'lashning tarifsiz tizimlarida xodimlarning o'rtacha ish haqi qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan kelib chiqib, qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan oshadigan barcha to'lovlarning o'n ikkidan bir qismi o'rtacha ish haqiga jamlangan holda belgilanadi.

O'rtacha ish haqi hisoblab chiqarilayotganda hisob-kitob davridan vaqt, shuningdek ushbu vaqtda hisoblangan summalar chiqarib tashlanadi, agar:

qonunchilikka muvofiq xodimning o'rtacha ish haqi saqlanib qolgan bo'lsa, bundan ushbu Kodeksning **407-moddasida** nazarda tutilgan bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar mustasno;

xodim vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasini yoki homiladorlik va tug'ish nafaqasini olgan bo'lsa;

xodim ish beruvchiga va xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra bekor turib qolish munosabati bilan ishlagan bo'lsa;

xodimga ushbu Kodeksning 399-moddasiga muvofiq nogironligi bo'lgan bolalarni va bolalikdan nogironligi bo'lgan shaxslarni parvarishlash uchun qo'shimcha haq to'lanadigan dam olish kunlari berilgan bo'lsa;

xodim qonunchilikda belgilangan boshqa hollarda ish haqi to'liq yoki qisman saqlanadigan yoki haq to'lanmaydigan ishdan ozod etilgan bo'lsa.

Agar xodim hisob-kitob davri uchun va hisob-kitob davri boshlanguniga qadar haqiqatda hisoblangan ish haqiga yoki ishlab berilgan kunlarga ega bo'lmagan bo'lsa, o'rtacha ish haqi xodim tomonidan o'rtacha ish haqining saqlanib qolishi bilan bog'liq bo'lgan hodisa yuz bergan oyda haqiqatda ishlab berilgan kunlar uchun hisoblangan ish haqi miqdoridan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Agar xodim hisob-kitob davri uchun, hisob-kitob davri boshlanguniga qadar va o'rtacha ish haqining saqlanib qolishi bilan bog'liq bo'lgan hodisa yuz berguniga qadar haqiqatda hisoblangan ish haqiga yoki haqiqatda ishlab berilgan kunlarga ega bo'lmagan bo'lsa, o'rtacha ish haqi unga belgilangan tarif stavkasidan (maoshidan) kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Agar hisob-kitob davrining bir oyi yoki bir necha oyi to'liq ishlab berilmagan yoki ushbu moddaning yettinchi qismiga muvofiq undan vaqt chiqarib tashlangan bo'lsa, o'rtacha kunlik ish haqi hisob-kitob davri uchun haqiqatda hisoblangan ish haqi summasini to'liq kalendar oylar soniga hamda to'liq bo'lmagan kalendar oylardagi kalendar kunlar soniga ko'paytirilgan ish kunlarining o'rtacha oylik sonining (25,3) summasiga bo'lish orqali hisoblab chiqariladi. To'liq bo'lmagan kalendar oydagi ish kunlarining soni ish kunlarining o'rtacha oylik sonini (25,3) ushbu oydagi ish kunlarining haqiqiy soniga bo'lish hamda mazkur oyda ishlab berilgan vaqtga to'g'ri keladigan ish kunlari soniga ko'paytirish orqali hisoblab chiqiladi.

O'rtacha kunlik ish haqi uni hisoblab chiqarishning barcha hollarida ushbu moddaning uchinchi, to'rtinchi va beshinchi qismlariga muvofiq hisoblab chiqarilgan o'rtacha ish haqi summasini ish kunlarining o'rtacha oylik soniga (25,3) bo'lish orqali belgilanadi.

O'rtacha soatlik ish haqi uni hisoblab chiqarishning barcha hollarida ushbu moddaning uchinchi, to'rtinchi va beshinchi qismlariga muvofiq hisoblab chiqarilgan o'rtacha ish haqi summasini xodimning o'rtacha ish haqi saqlanib qoladigan oydan oldingi oxirgi kalendar oyda ishlab berilgan soatlar soniga bo'lish orqali belgilanadi.

Alohida hollar (ish vaqti jamlab hisobga olinganda, uni hisoblab chiqarish uchun qabul qilingan davrda ish vaqti to'liq ishlab berilmaganda, ushbu davrda ish haqi bo'lmaganda va boshqa hollarda) uchun xodimlarning o'rtacha ish haqini hisoblab chiqarishning o'ziga xos xususiyatlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Barcha hollarda ish vaqtining oylik normasini ishlab bergan va mehnat shartnomasida belgilangan mehnat vazifasini bajargan xodimning o'rtacha oylik ish haqi qonunchilikda belgilangan hisoblash kunidagi mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan kam bo'lishi mumkin emas.

Hisob-kitob davrida tariflarni qayta ko'rib chiqish chog'ida o'rtacha oylik ish haqi o'zgartirilgan tarifni hisobga olgan holda qayta hisob-kitob qilinishi lozim.

2-§. Mehnatga haq to'lashning alohida shartlari

258-modda. Qisqartirilgan va to'liqsiz ish vaqtida mehnatga haq to'lash

Qisqartirilgan ish vaqti sharoitlarida band bo'lgan xodimlarning ish haqi normal ish vaqti uchun belgilangan to'liq hajmda to'lanadi.

Ushbu moddaning birinchi qismida nazarda tutilgan qoida mazkur Kodeks 415-moddasining ikkinchi qismida nazarda tutilgan, o'quv yili davomida o'qishdan bo'sh vaqtida ishlaydigan o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning mehnatiga haq to'lash ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda yoki ishlab chiqargan mahsulotiga qarab amalga oshiriladigan hollarga nisbatan tatbiq etilmaydi.

To'liqsiz ish vaqtida (to'liqsiz ish kuni, to'liqsiz ish haftasi, to'liqsiz ish kunining va to'liqsiz ish haftasining qo'shilishi) ishlaydigan xodimlarning mehnatiga haq to'lash ishlab berilgan vaqtiga mutanosib ravishda yoki haqiqatda ishlab chiqargan mahsulotiga qarab amalga oshiriladi.

259-modda. Bir necha kasbda (lavozimda) ishlaganda, xizmat ko'rsatish doirasi kengayganda va ish hajmi ko'payganda mehnatga haq to'lash

Bir necha kasbda (lavozimda) ishlaganda, xizmat ko'rsatish doirasi kengayganda, ish hajmi ko'payganda xodimning asosiy lavozimdagi ish haqiga quyidagilar uchun qo'shimcha to'lov belgilanadi va to'lanadi:

budjetdan moliyalashtirilmaydigan tashkilot xodimlari uchun — bir necha kasbda (lavozimda) haqiqatda bajarilgan ishga doir ish haqi miqdorida;

budjet tashkilotlari xodimlari uchun — bir necha lavozimda ishlaganlik uchun tarif stavkasining (maoshining) ellik foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda.

Vaqtincha yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini bajarish vazifasi uning shtatdagi o'rinbosari zimmasiga asosiy ishdan ozod etilmagan holda yuklatilganda qo'shimcha to'lov amalga oshirilmaydi.

260-modda. Har xil malaka talab etiladigan ishlar bajarilganda mehnatga haq to'lash

Mehnatga vaqtbay haq to'lanadigan xodim tomonidan har xil malaka talab etiladigan ishlar bajarilganda uning mehnatiga yuqoriroq malakali ish bo'yicha haq to'lanadi.

Mehnatga ishbay haq to'lanadigan xodim tomonidan har xil malaka talab etiladigan ishlar bajarilganda uning mehnatiga u bajargan ishning baholari bo'yicha haq to'lanadi.

Ishlab chiqarish xususiyatini hisobga olgan holda mehnatiga ishbay haq to'lanadigan xodimlarga o'ziga berilgan razryadlardan pastroq tarifikatsiya qilinayotgan ishlarni bajarish topshiriladigan hollarda ish beruvchi ularga razryadlar o'rtasidagi farqni to'lashi shart.

261-modda. Yangi ishlab chiqarishlar (mahsulot) o'zlashtirilganda mehnatga haq to'lash

Jamoa shartnomasida yoki mehnat shartnomasida yangi ishlab chiqarish (mahsulot) o'zlashtiriladigan davrda xodimning oldingi ish haqini saqlab qolish nazarda tutilishi mumkin.

262-modda. Ish vaqtidan tashqari ish uchun haq to'lash

Ish vaqtidan tashqari ish uchun kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi.

Jamoa shartnomasida, kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra ish beruvchi tomonidan qabul qilingan ichki hujjatda, mehnat shartnomasida ish vaqtidan tashqari ish uchun qo'shimcha to'lovlarning yuqoriroq miqdorlari nazarda tutilishi mumkin.

Xodimning xohishiga ko'ra ish vaqtidan tashqari ish uchun oshirilgan haq to'lash o'rniga ish vaqtidan tashqari ishlab berilgan vaqtning davomiyligiga muvofiq keladigan qo'shimcha dam olish vaqtini berish bilan kompensatsiya qilinishi mumkin. Bunday holda ish vaqtidan tashqari ish uchun bir hissa miqdorida haq to'lanadi, dam olish vaqti uchun esa haq to'lanmaydi.

263-modda. Dam olish kunlarida yoki ishlanmaydigan bayram kunlarida mehnatga haq to'lash

Dam olish kunlaridagi yoki ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ish uchun quyidagilarga kamida ikki hissa miqdorida haq to'lanadi:

ishbay ishlovchilarga — kamida ikki hissali ishbay baholar bo'yicha;

mehnatga kunbay va soatbay tarif stavkalari bo'yicha haq to'lanadigan xodimlarga — kunbay yoki soatbay tarif stavkasining kamida ikki hissasi miqdorida;

maosh oladigan xodimlarga — har bir ishlangan kun yoki soat uchun maoshdan tashqari kunbay yoki soatbay stavkasining kamida bir hissasi miqdorida.

Jamoa shartnomasida, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qabul qilingan ichki hujjatda, mehnat shartnomasida dam olish kunlaridagi yoki ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ish uchun qo'shimcha to'lovlarning yuqoriroq miqdorlari nazarda tutilishi mumkin.

Dam olish kunidagi yoki ishlanmaydigan bayram kunidagi ish xodimning xohishiga ko'ra boshqa dam olish kunini berish bilan kompensatsiya qilinishi mumkin. Dam olish kunidagi yoki ishlanmaydigan bayram kunidagi ish boshqa dam olish kunini berish bilan kompensatsiya qilingan

taqdirda, bunday ish uchun haq to‘lash kamida bir hissa miqdorida amalga oshiriladi, dam olish kuni uchun esa haq to‘lanmaydi.

Agar xodim jadvalga yoki mehnat shartnomasiga muvofiq umumiy belgilangan dam olish kunlarida (besh kunlik ish haftasida shanba yoki yakshanba kunlari yoki olti kunlik ish haftasida yakshanba kuni) mehnat qilgan bo‘lsa, dam olish kunlari esa unga ish haftasining boshqa kunlarida berilgan bo‘lsa, umumiy belgilangan dam olish kunlaridagi ish uchun bir hissa miqdorida haq to‘lanadi.

Ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ish uchun, ushbu ish jadvalga binoan amalga oshirilganligidan yoki xodim mazkur Kodeksning **210-moddasiga** muvofiq ishlanmaydigan bayram kuni ishga jalb etilganligidan qat’i nazar, kamida ikki hissa miqdorida haq to‘lanadi yoxud xodimning xohishiga ko‘ra boshqa dam olish kunini berish va bir hissa miqdorida haq to‘lash orqali kompensatsiya qilinadi.

264-modda. Tungi vaqtdagi mehnat uchun haq to‘lash

Quyidagi hollarda tungi vaqtdagi mehnat uchun haq to‘lash kamida bir yarim baravar miqdorida amalga oshiriladi:

mehnatga haq to‘lashning vaqtbay tizimida — tungi vaqtdagi ishning har bir soati uchun 1,5 yoki undan ortiq koeffitsiyentni qo‘llagan holda;

mehnatga haq to‘lashning ishbay tizimida — tegishli razryadga (malakaga) ega bo‘lgan vaqtbay ishlovchining soatlik tarif stavkasining (maoshining) ellik foizi yoki undan ortiq miqdorida ishbay ish haqi va qo‘shimcha to‘lov to‘liq to‘lanadi.

Tungi vaqtdagi ish uchun oshirilgan miqdorda haq to‘lash tarif stavkalariga (maoshlarga) kiritilmaydi.

Tungi vaqtdagi, shuningdek ko‘p smenali rejimdagi ish uchun ish haqiga doir qo‘shimcha to‘lovning aniq miqdori jamoa shartnomasida, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishuvga ko‘ra qabul qilinadigan ichki hujjatlarda yoxud mehnat shartnomasida belgilanadi.

265-modda. Mehnat normalari, mehnat (lavozim) majburiyatlari bajarilmaganda mehnatga haq to‘lash

Ish beruvchining aybi bilan mehnat normalari, mehnat (lavozim) majburiyatlari bajarilmaganda, mehnatga haq to‘lash xodimning haqiqatda ishlab berilgan vaqtiga mutanosib ravishda hisoblangan o‘rtacha ish haqidan kam bo‘lmagan miqdorda amalga oshiriladi.

Ish beruvchiga va xodimga bog‘liq bo‘lmagan sabablarga ko‘ra mehnat normalari, mehnat (lavozim) majburiyatlari bajarilmaganda, xodimning haqiqatda ishlab berilgan vaqtiga mutanosib ravishda hisoblangan tarif stavkasining (maoshining) kamida uchdan ikki qismi saqlanib qoladi.

Xodimning aybi bilan mehnat normalari, mehnat (lavozim) majburiyatlari bajarilmaganda, ish haqining normalashtirilgan qismiga haq to‘lash bajarilgan ish hajmiga muvofiq amalga oshiriladi.

266-modda. Bekor turib qolingan vaqt uchun haq to‘lash

Ish beruvchining aybi bilan bekor turib qolingan vaqt uchun (iqtisodiy, texnologik, texnik yoki tashkiliy sabablarga ko‘ra ishni vaqtincha to‘xtatib turish) xodimning o‘rtacha ish haqi miqdorida haq to‘lanadi.

Ish beruvchiga va xodimga bog‘liq bo‘lmagan sabablarga ko‘ra bekor turib qolingan vaqt uchun bekor turib qolingan vaqtga mutanosib ravishda hisoblangan tarif stavkasining (maoshining) kamida uchdan ikki qismi miqdorida haq to‘lanadi.

Xodimning aybi bilan bekor turib qolingan vaqt uchun haq to‘lanmaydi.

Asbob-uskunaning buzilishi va xodim tomonidan o‘z mehnat vazifalarini bajarishni davom ettirishni imkonsiz qiladigan boshqa sabablar yuzaga keltirgan bekor turib qolingan vaqt boshlanganligi haqida xodim darhol o‘zining bevosita rahbariga, ish beruvchining boshqa vakiliga xabar berishi shart.

267-modda. Yaroqsiz bo‘lgan mahsulot tayyorlanganda mehnatga haq to‘lash

Ishlov beriladigan materialdagi yashirin nuqson tufayli paydo bo'lgan yaroqsiz mahsulot uchun, shuningdek xodimning aybisiz tayyorlangan yaroqsiz mahsulot uchun yaroqli mahsulotlar bilan teng ravishda haq to'lanadi.

Xodimning aybi bilan tayyorlangan qisman yaroqsiz mahsulot uchun mahsulotning yaroqliligi darajasiga qarab kamaytirilgan ishbay baholar bo'yicha haq to'lanadi.

Xodimning aybi bilan tayyorlangan to'liq yaroqsiz mahsulot uchun haq to'lanmaydi.

268-modda. Ayrim toifadagi xodimlarning mehnatiga haq to'lashning o'ziga xos xususiyatlari

Ayrim toifadagi xodimlar (tashkilot rahbarlari, ularning o'rinbosarlari, bosh buxgalterlar, zararli va (yoki) xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda, noqulay tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar, o'rindoshlik asosida ishlaydiganlar va boshqalar) uchun ushbu Kodeksning VI bo'limiga muvofiq mehnatiga haq to'lashning o'ziga xos xususiyatlari belgilanadi.

3-§. Ish haqidan ushlab qolish

269-modda. Ish haqidan ushlab qolishni cheklash

Umumiy qoidaga ko'ra xodimning yozma roziligi bilan, xodimning roziligi bo'lmagan taqdirda esa ushbu moddaning **ikkinchi qismiga** muvofiq ish haqidan ushlab qolinishi mumkin.

Quyidagi hollarda, xodimning yozma roziligidan qat'i nazar, ish haqidan ushlab qolish amalga oshiriladi:

1) soliqlar va yig'imlarni undirish uchun;

2) "Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi **Qonunida** belgilangan sud qarorlarini va boshqa ijro hujjatlarini ijro etish uchun, shuningdek vakolatli organlarning qonuniy talablarini bajarish uchun;

3) ish haqi hisobiga berilgan bo'nakni ushlab qolish uchun, boshqa joydagi ishga ko'chib o'tganligi munosabati bilan xo'jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga berilgan, sarflanmagan va o'z vaqtida qaytarilmagan bo'nakni ushlab qolish uchun hamda hisob-kitobdagi xatolar oqibatida ortiqcha to'langan summalarni qaytarib olish uchun. Bunday hollarda ish beruvchi bo'nakni qaytarish, qarzdorlikni to'lash uchun belgilangan muddat tamom bo'lgan kundan yoki to'lov noto'g'ri hisoblab chiqarilgan kundan e'tiboran bir oydan kechiktirmay ushlab qolish haqida buyruq chiqarishga haqli. Agar bu muddat o'tib ketgan bo'lsa yoki xodim bo'nakni to'lash uchun ushlab qolish asoslariga yoxud miqdoriga e'tiroz bildirayotgan bo'lsa, qarzni to'lash sud tartibida amalga oshiriladi;

4) xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararining o'rnini qoplash uchun, agar yetkazilgan zararining miqdori xodimning o'rtacha oylik ish haqidan oshmasa;

5) ushbu Kodeks 312-moddasi birinchi qismining **2-bandida** nazarda tutilgan jarimani undirish uchun;

6) xodim qaysi ish yili hisobiga ta'til olib bo'lgan bo'lsa, o'sha yil tugaguniga qadar mehnat shartnomasi bekor qilinganda ta'tilning ishlab berilmagan kunlari uchun.

Har yilgi mehnat ta'tilining ishlab berilmagan kunlari uchun ushlab qolishlar mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 137-moddasining **to'rtinchi qismida**, 143-moddasining **ikkinchi qismida**, 146-moddasining **beshinchi qismida**, 161-moddasi ikkinchi qismining **1, 2 va 3-bandlarida**, 168-moddasi birinchi qismining **1, 2, 6, 8 va 9-bandlarida** nazarda tutilgan asoslarga ko'ra, shuningdek xodimning tashabbusi bilan ushbu Kodeks 160-moddasining **sakkizinchi qismida** ko'rsatilgan uzrli sabablar mavjud bo'lganda bekor qilingan taqdirda amalga oshirilmaydi. Basharti ishga qabul qilishga doir belgilangan qoidalarning buzilishi yoxud yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatning davom etishiga monelik qiluvchi holatlarning yuzaga kelishi xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog'liq bo'lmasa, mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 168-moddasining **4 va 5-bandlariga** ko'ra bekor qilinganda ham bunday ushlab qolish amalga oshirilmaydi.

Xodimga ortiqcha to'langan ish haqi (shu jumladan mehnat to'g'risidagi qonunchilik yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar noto'g'ri qo'llanilganda) undan undirilishi mumkin emas, bundan quyidagi hollar mustasno:

hisoblashdagi xatolik;

agar yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organ tomonidan xodimning mehnat normalarini bajarmaganlikdagi aybi e'tirof etilgan bo'lsa;
xodimning sud tomonidan belgilangan g'ayriqonuniy harakatlari (harakatsizligi) sababli xodimga ortiqcha ish haqi to'langan bo'lsa.

O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga muvofiq soliq solinmaydigan to'lovlardan ushlab qolishlar amalga oshirilishi mumkin emas.

270-modda. Ish haqidan ushlab qolish miqdorlarini cheklash

Har bir to'lov chog'ida ish haqidan ushlab qolingani mablag'larning umumiy summasi xodimga haqiqatda hisoblangan ish haqining ellik foizidan oshishi mumkin emas.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** belgilangan cheklov aliment majburiyatlari bo'yicha qarzdorlikni, shuningdek axloq tuzatish ishlari tarzida jazo tayinlangan xodimning ish haqini ushlab qolishga nisbatan tatbiq etilmaydi. Bunday hollarda jazodan va aliment majburiyatlari bo'yicha qarzdorlikdan ushlab qolish miqdori xodimga haqiqatda hisoblangan ish haqining yetmish foizidan oshishi mumkin emas.

271-modda. Xodimning xohishiga ko'ra amalga oshiriladigan ish haqini tasarruf etish

Xodimning xohishiga ko'ra ish haqi yoki uning muayyan qismi xodimning yozma arizasida ko'rsatilgan miqdorlarda va muddatlarda kreditorlarga bank muassasalaridan olingan ssudalar, kreditlar, kommunal to'lovlar va boshqa xarajatlarni to'lash uchun yuborilishi mumkin.

Ushbu Kodeksning **270-moddasida** nazarda tutilgan cheklovlar mazkur moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan hollarga nisbatan tatbiq etilmaydi.

16-bob. Mehnatni normalashtirish

272-modda. Mehnatni normalashtirish tushunchasi

Mehnatni normalashtirish muayyan ishlab chiqarish sharoitlarida aniq ishni yoki operatsiyani bajarish uchun eng ko'p yo'l qo'yiladigan vaqt miqdorini aniqlash, shuningdek xodimlarning turli toifalari (guruhlari) soni va asbob-uskunalar soni o'rtasidagi maqbul o'zaro nisbatni aniqlash imkonini beradigan, mehnat natijalari va mehnatga haq to'lash o'lchovi o'rtasidagi tenglashtirilgan o'zaro nisbatlarni belgilash hisoblanadi.

273-modda. Mehnat normasining turlari

Mehnat normasining turlari quyidagilardan iborat:

vaqt normasi — muayyan tashkilot uchun eng ma'qul bo'lgan tashkiliy-texnik sharoitlarda bir xodim yoki tegishli son va malakadagi xodimlar guruhi tomonidan muayyan ish birligini (bitta mahsulot, bitta operatsiyani) bajarish uchun zarur bo'lgan ish vaqti miqdori. Qoida tariqasida, norma-soatda, kishi-soatda, kishi-daqiqada, soniyalarda hisoblab chiqiladi.

ishlab chiqarish normasi — muayyan tashkiliy-texnik sharoitlarda vaqt birligida bir xodim yoki muayyan tashkiliy-texnik sharoitlarda tegishli son va malakadagi xodimlar guruhi tomonidan smena davomida bajarilishi kerak bo'lgan ish hajmi;

xodimlar soni normasi — muayyan tashkiliy-texnik sharoitlarda ishlab chiqarish topshirig'ini bajarish uchun zarur bo'lgan muayyan kasbiy malakaga ega xodimlar soni;

xizmat ko'rsatish normasi — smena davomida muayyan tashkiliy-texnik sharoitlarda bir xodim yoki tegishli son va malakadagi xodimlar guruhi tomonidan xizmatlar ko'rsatilishi kerak bo'lgan asbob-uskunalar, hududlarning maydonlari va xizmat ko'rsatish obyektlarining belgilangan birligi soni;

alohida lavozimlarni kiritish normasi — tegishli davlat boshqaruvi organi tomonidan tashkilotning alohida vazifalari va funksiyalarini bajarish uchun zarur bo'lgan, budjet tashkilotlari uchun belgilangan xodimlar soni;

boshqariluvchanlik normasi — bevosita bitta rahbarga bo'ysunishi kerak bo'lgan xodimlar soni;

malaka normasi — xodimning mehnat vazifasini bajarishi uchun zarur bo'lgan malaka (bilim, mahorat, ko'nikma) darajasi;

davlat kasbiy standartlari (kasbiy faoliyat standartlari) — xodimga muayyan bir kasbiy faoliyat turini amalga oshirish, shu jumladan muayyan mehnat vazifasini bajarish uchun zarur bo‘lgan malaka tavsiflari;

zarur mehnat sarflarini belgilovchi boshqa normalar.

Mehnatni tashkil etish va haq to‘lashning jamoaviy shakllari sharoitlarida mahsulotning aniq hajmiga, umuman texnologik jarayonga yoki muayyan ishlar (xizmatlar) hajmiga nisbatan belgilanadigan yiriklashtirilgan mehnat normalari, shuningdek qabul qilingan mehnat normalari negizida hisoblab chiqilgan o‘zaro bog‘liq bo‘lgan ishlar ko‘lamini tavsiflovchi pirovard yiriklashtirilgan o‘lchov (kub metr, kvadrat metr, mahsulotning mingta birligi va boshqalar) bo‘yicha belgilanadigan yiriklashtirilgan mehnat normalari qo‘llanilishi mumkin.

Mehnat normalari to‘liq ish vaqti davomida tegishli malakaga ega bo‘lgan xodim mehnat shartnomasida shart qilib ko‘rsatilgan mehnat vazifasini to‘liq bajarishga qodir bo‘ladigan tarzda belgilanishi kerak.

Bir turdagi ishlar uchun O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan namunaviy (tarmoq, tarmoqlararo, kasbiy va boshqa) mehnat normalari tasdiqlanadi.

274-modda. Mehnat normalarini ishlab chiqish, joriy etish, almashtirish va qayta ko‘rib chiqish

Mehnat normalarini ishlab chiqish ish beruvchi tomonidan mehnatning aniq tashkiliy-texnologik sharoitlarida xodimlarning mehnat vazifalarini bajarishi uchun mehnat sarflarini tahlil etish asosida amalga oshiriladi.

Mehnat normalarini ishlab chiqishda quyidagilar ta‘minlanishi kerak:

mehnat normalarining sifati, ularni zarur mehnat sarflariga maqbul ravishda yaqinlashtirish; o‘xshash tashkiliy-texnik sharoitlarda bajariladigan ayni bir ish uchun bir xil mehnat normalarini belgilash;

fan va texnika yutuqlari asosida mehnat normalarining ilg‘orligi;

mehnat normalarini belgilash mumkin bo‘lgan va maqsadga muvofiq hisoblanadigan ish turlarini mehnatni normalashtirish bilan qamrab olish;

mehnat normalarining texnik (ilmiy) jihatdan asoslanganligi.

Mehnat normalarini joriy etish, almashtirish va qayta ko‘rib chiqish jamoa shartnomasida belgilanadi, jamoa shartnomasi bo‘lmaganda esa ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Mehnat normalarining joriy etilishi, almashtirilishi va qayta ko‘rib chiqilishi to‘g‘risida xodim ular joriy etiladigan, almashtiriladigan, qayta ko‘rib chiqiladigan kundan kamida ikki oy oldin ogohlantirilgan bo‘lishi kerak.

Mehnat normalari ish o‘rinlarining ratsionalizatsiya qilinishiga, mehnat unumdorligining o‘sishini ta‘minlovchi yangi texnika, texnologiyalarning joriy etilishiga va tashkiliy-texnik tadbirlar o‘tkazilishiga qarab almashtirilishi va qayta ko‘rib chiqilishi mumkin.

Ayrim xodimlar yoki ularning jamoaviy tuzilmalari (brigadalari) tomonidan o‘z tashabbusi bilan mehnatning yangi yo‘llari va usullari qo‘llanilishi hamda ish o‘rinlarini takomillashtirish hisobiga mahsulot ishlab chiqarishning (xizmatlar ko‘rsatishning) yuqori darajasiga erishish ilgari belgilangan mehnat normalarini qayta ko‘rib chiqish uchun asos bo‘la olmaydi.

Namunaviy mehnat normalarini almashtirish va qayta ko‘rib chiqish ularni ishlab chiqish va tasdiqlash uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

275-modda. Mehnat normalarining amal qilish muddati

Mehnat normalari doimiy bo‘lishi mumkin, bunda ular nomuayyan muddatga belgilanadi va ushbu Kodeksning 274-moddasiga muvofiq almashtirilguniga va qayta ko‘rib chiqilguniga qadar amal qiladi, mehnat normalari vaqtinchalik ham bo‘lishi mumkin, bunda ular mahsulot ishlab chiqarishni, texnika, texnologiyalarni o‘zlashtirish davri uchun yoki ishlab chiqarishni va mehnatni tashkil etish davri uchun uch oygacha bo‘lgan muddatga belgilanadi. Mazkur muddat tugaganidan keyin vaqtinchalik normalar doimiy normalar bilan almashtirilishi lozim.

Ayrim hollarda vaqtinchalik normalarning amal qilish muddati ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishilgan holda uzaytirilishi mumkin.

Texnologiya o‘zgartirilganda, baxtsiz hodisalar va avariya yuzaga kelishi xavfi bilan bog‘liq ishlarni bajarishda, shuningdek bir martalik xususiyatga ega boshqa shunga o‘xshash ishlarni bajarishda mehnat normalari har bir aniq holatda tegishli ishlarni bajarish davri uchun belgilanadi.

276-modda. Ish beruvchining mehnat normalarini bajarish uchun zarur mehnat shart-sharoitlarini ta‘minlash majburiyatlari

Ish beruvchi mehnat normalarining bajarilishi uchun zarur shart-sharoitlarni ta‘minlashi shart. Bunday shart-sharoitlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

binolar, inshootlar, mashinalar, texnologik jihozlar va boshqa asbob-uskunalarining soz holatda bo‘lishi;

ishlarni bajarish uchun zarur bo‘lgan texnik hujjatlar va boshqa zarur hujjatlar bilan o‘z vaqtida ta‘minlash;

mehnat shartnomasida shartlashilgan ishlarni bajarish uchun zarur bo‘lgan materiallar, asboblari, boshqa vositalar va buyumlarning lozim darajada sifatli bo‘lishi, ularning xodimga o‘z vaqtida taqdim etilishi;

mehnat muhofazasi va ishlab chiqarish xavfsizligi talablariga javob beradigan mehnat shart-sharoitlari.

277-modda. Mehnatga haq to‘lashning ishbay tizimida narxlarni aniqlash

Mehnatga haq to‘lashning ishbay tizimida narxlar belgilangan ish razryadlaridan, mehnatga haq to‘lash razryadlaridan, tarif stavkalaridan (maoshlardan) va ishlab berish normalaridan (vaqt normalaridan) kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Ishbay narx bajariladigan ishning razryadiga muvofiq bo‘lgan kunbay tarif stavkasini yoki soatbay tarif stavkasini kunbay yoki soatbay ishlab berish normasiga bo‘lish yo‘li bilan aniqlanadi. Ishbay narx bajariladigan ishning razryadiga muvofiq bo‘lgan kunbay tarif stavkasini yoxud soatbay tarif stavkasini belgilangan kunbay yoki soatbay vaqt normasiga ko‘paytirish yo‘li bilan ham aniqlanishi mumkin.

Kunbay tarif stavkasi (maosh) yoki soatbay tarif stavkasi mehnatga haq to‘lashning razryadiga muvofiq bo‘lgan oylik tarif stavkasini yoki lavozim maoshini ish kunlarining yoxud ish soatlarining oylik normasiga bo‘lish yo‘li bilan aniqlanadi.

278-modda. Normalashtirilgan topshiriqlarni va xizmat ko‘rsatish normalarini belgilash

Mehnatga haq to‘lashning vaqtbay tizimida normalashtirilgan topshiriqlarni, shu jumladan alohida vazifalarni va ish hajmini bajarish maqsadida xodimlarga nisbatan xizmat ko‘rsatish normasi va xodimlar soni normasi belgilanishi mumkin.

Muayyan ishlab chiqarish sharoitlarida normalashtirilgan topshiriqlar va xizmat ko‘rsatish normalarini belgilashda mahsulot birligiga qilingan mehnat sarflari normalaridan, xodimlar soni normalaridan, ish vaqtining rejali fondlaridan va boshqa ma‘lumotlardan foydalaniladi.

Budjet tashkilotlarida xizmat ko‘rsatish normalarini va lavozimlarni joriy etish normalarini belgilash O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi, shuningdek tegishli tarmoq kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishilgan holda vakolatli davlat boshqaruvi organi tomonidan amalga oshiriladi.

17-bob. Kafolatli to‘lovlar va kompensatsiya to‘lovlari

1-§. Kafolatli to‘lovlar va kafolatli qo‘shimcha to‘lovlar

279-modda. Kafolatli to‘lovlar va kafolatli qo‘shimcha to‘lovlar tushunchalari

Kafolatli to‘lovlar xodim ushbu Kodeksga, boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod qilingan yoxud o‘z ixtiyoriga zid tarzda ishlash imkoniyatidan mahrum bo‘lgan vaqt uchun o‘rtacha ish haqi yoki tarif stavkasi (maosh) miqdoridagi pul to‘lovlaridir.

Kafolatli qo‘shimcha to‘lovlar ushbu Kodeksda va mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda belgilangan boshqa hollarda xodimga u muayyan sabablarga ko‘ra o‘z mehnat vazifalarini to‘liq hajmda bajara olmaganida, ushbu xodimning o‘rtacha ish haqini saqlab qolish maqsadida to‘lanadigan pul summasi hisoblanadi.

280-modda. Ish beruvchining xodimga kafolatli to‘lovlarni amalga oshirish majburiyati

Ish beruvchi xodimga:

xodim jamoaviy muzokaralarda, jamoa shartnomasi loyihasini tayyorlashda ishtirok etgan davr;

xodimlarning vakillari bo‘lgan va ishlab chiqarish ishlaridan ozod qilinmagan shaxslar tomonidan xodimlarning vakilligi va ularning manfaatlarini himoya qilish bo‘yicha vazifalar bajarilgan davr;

mehnat nizolari bo‘yicha komissiya a‘zosi ushbu komissiya ishida ishtirok etgan davr;

xodim mehnatni muhofaza qilish sohasida o‘quvdan hamda bilim va ko‘nikmalar tekshiruvidan yoki majburiy tibbiy ko‘rikdan o‘zining aybisiz o‘tmaganligi sababli ishdan chetlashtirilgan davr;

xodim o‘ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o‘tkazilganligi tufayli ishdan chetlatilgan davr;

xodim yillik mehnat ta‘tilida bo‘lgan davr;

ish beruvchining aybi bilan bekor turib qolingan va nuqsonga yo‘l qo‘yilgan davr;

ish beruvchining aybi bilan mehnat normalari bajarilmagan, mehnat (lavozim) majburiyatlari ijro etilmagan davr;

ushbu Kodeksning 364-moddasiga muvofiq sog‘lig‘ining holatiga ko‘ra yengilroq ishga yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta‘siridan xoli bo‘lgan ishga o‘tkazilgan davr;

mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha vakolatli shaxs tomonidan o‘z zimmasiga yuklatilgan vazifalar bajarilgan davr;

xodim xizmat safarida bo‘lgan davr;

xodim ish beruvchi bilan birgalikda yoki ish beruvchining taklifiga binoan o‘z roziligiga ko‘ra boshqa joyga ko‘chganida unga yangi joyga ko‘chish va joylashish uchun zarur bo‘lgan, lekin olti ish kunidan ko‘p bo‘lmagan vaqt;

xodim ishdan ajralgan holda o‘zi va ish beruvchi uchun majburiy bo‘lgan qayta tayyorlashdan yoki majburiy malaka oshirishdan o‘tgan davr;

xodim o‘quv ta‘tillarida bo‘lgan davr;

xodim ijodiy ta‘tillarda bo‘lgan davr;

alohida asoslarga ko‘ra mehnat shartnomasi bekor qilinganda ishga joylashtirish davri;

xodimlar majburiy tibbiy ko‘riklardan o‘tgan davr;

homilador ayol yengilroq yoxud noqulay ishlab chiqarish omillarining ta‘siridan xoli bo‘lgan ishga o‘tkazilgan davr;

ikki yoshga to‘lmagan bolasini parvarish qilayotgan ota-onadan biri (vasiy) yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta‘siridan xoli bo‘lgan ishga o‘tkazilgan davr;

xodimni ishga qabul qilishni g‘ayriqonuniy ravishda rad etish, g‘ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o‘tkazish, g‘ayriqonuniy ravishda ishdan chetlashtirish, g‘ayriqonuniy ravishda mehnat shartnomasini bekor qilish, shuningdek yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko‘rib chiqish bo‘yicha organning xodimni ilgarigi ishiga tiklash to‘g‘risidagi qarorini bajarmaslik tufayli xodimning majburiy progul qilgan davri uchun kafolatli to‘lovlarni amalga oshirishi shart.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan kafolatli to‘lovlardan tashqari ish beruvchi xodimlarga ushbu Kodeksda, qonunchilikda, jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, shuningdek ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilangan boshqa kafolatli to‘lovlarni amalga oshirishi shart.

281-modda. Ish beruvchining xodimga kafolatli qo‘shimcha to‘lovlarni amalga oshirish majburiyati

Ish beruvchi quyidagi kafolatli qo'shimcha to'lovlarni amalga oshirishi shart:

ish beruvchiga va xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra bekor turib qolish chog'ida bunday bekor turib qolish davom etgan vaqtga mutanosib ravishda hisoblangan, tarif stavkasining (maoshning) kamida uchdan ikki qismini to'lashi;

ish beruvchiga va xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra xodim tomonidan mehnat normalari, mehnat (lavozim) majburiyatlari bajarilmaganda xodimning amalda ishlab bergan vaqtiga mutanosib ravishda hisoblangan tarif stavkasining (maoshning) kamida uchdan ikki qismini saqlab qolishi;

tungi vaqtdagi ish uchun xodimga qo'shimcha to'lovni amalga oshirishi;

dam olish, ishlanmaydigan bayram kunlaridagi va ish vaqtidan tashqari ish uchun oshirilgan miqdorda haq to'lashi;

o'zi uchun ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi belgilangan xodimlarga to'liq ish vaqtida ishlovchi tegishli toifadagi xodimlar uchun nazarda tutilgan mehnatga haq to'lash miqdorigacha bo'lgan qo'shimcha to'lovni amalga oshirishi;

ushbu Kodeksda nazarda tutilgan ayrim asoslar bo'yicha mehnat shartnomasi bekor qilinganida mazkur Kodeksning 173-moddasining **uchinchi qismida** belgilangan miqdorda ishdan bo'shatish nafaqasini to'lashi;

qonunchilikda belgilangan tartibda o'rtacha ish haqi yoki uning bir qismi miqdorida vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqa to'lashi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan kafolatli qo'shimcha to'lovlardan tashqari ish beruvchi xodimlarga ushbu Kodeksda, qonunchilikda, jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, shuningdek ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilangan boshqa kafolatli qo'shimcha to'lovlarni amalga oshirishi shart.

282-modda. Xodimlar davlat va jamoat majburiyatlarini bajarganda beriladigan kafolatli to'lovlar

Ish beruvchi xodimning davlat va jamoat majburiyatlarini bajarish vaqtida uni ishdan ish joyini (lavozimini) va o'rtacha oylik ish haqini saqlagan holda quyidagi hollarda ozod etishi shart:

saylov huquqini amalga oshirayotganda;

deputatlik vazifalarini, shuningdek o'z vakolatlarini ishlab chiqarishdan yoki xizmat faoliyatidan ajralmagan holda amalga oshiruvchi O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senati a'zosining vazifalarini bajarayotganda;

tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining ishida ishtirok etayotganda;

harbiy majburiyatlarni bajarayotganda;

tergovga qadar tekshiruvni amalga oshiruvchi organga, surishtiruvchiga, tergovchiga, prokurorga yoki sudga guvoh, jabrlanuvchi, ekspert, mutaxassis, tarjimon, xolis sifatida chaqirilganda;

sud majlislarida xalq maslahatchisi, jamoat ayblovchisi va jamoat himoyachisi, jamoat birlashmalari va mehnat jamoalarining vakili sifatida ishtirok etayotganda;

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Inson huquqlari bo'yicha vakili (ombudsman) huzuridagi Insonning konstitutsiyaviy huquqlari va erkinliklariga rioya etilishi bo'yicha komissiya faoliyatida ishtirok etganda;

xodim davlat va jamiyat manfaatlarini ko'zlab harakatlarni amalga oshirganda (avariyalar, tabiiy ofatlar oqibatlarini bartaraf etish, inson hayotini saqlab qolish, qon va uning tarkibiy qismlarini topshirish, shuningdek boshqa hollarda);

O'zbekiston Respublikasi qonunida yoki Prezidentning farmonlari va qarorlarida yoxud O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

283-modda. Qon va uning tarkibiy qismlarini topshirganda xodimlarga kafolatli to'lovlar

Ish beruvchi tibbiy tekshiruvdan o'tish kunida hamda qon va uning tarkibiy qismlarini topshirish kunida xodimlarni tibbiyot muassasalariga moneliqsiz yuborishi shart.

Agar ish beruvchi bilan kelishuvga binoan xodim qon va uning tarkibiy qismlarini topshirish kunida ishga chiqqan bo'lsa (bundan xodimning o'sha kuni ishga chiqish imkoni bo'lmagan zararli va (yoki) xavfli mehnat sharoitlarida bajariladigan ishlar mustasno), unga o'z xohishiga ko'ra boshqa dam olish kuni beriladi.

Har yilgi mehnat ta'tili davrida, dam olish kunida yoki ishlanmaydigan bayram kunida qon va uning tarkibiy qismlarini topshirgan taqdirda, xodimga uning xohishiga ko'ra boshqa dam olish kuni beriladi.

Donor bo'lgan xodimlarga bevosita qon va uning tarkibiy qismlari topshirilgan har bir kundan keyin dam olish kuni beriladi. Xodimning xohishiga ko'ra bu kun yillik mehnat ta'tiliga qo'shiladi yoki qon va uning tarkibiy qismlari topshirilgan kundan keyin yil davomida boshqa vaqtda bu kundan foydalanilishi mumkin.

Tibbiy tekshiruv o'tkaziladigan hamda qon va uning tarkibiy qismlari topshiriladigan kunda ishdan ozod qilinganda, shuningdek dam olish kunlarida xodimning o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Donorlik faktini tasdiqlash, shu jumladan tibbiy tekshiruvdan o'tish hamda bevosita qon va uning tarkibiy qismlarini topshirish qon xizmati tomonidan berilgan ma'lumotnoma yoki boshqa hujjat asosida amalga oshiriladi.

284-modda. Kafolatli to'lovlarni moliyalashtirish manbalari

Ushbu Kodeksning 280-moddasida nazarda tutilgan kafolatli to'lovlar ish beruvchining mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

2-§. Kompensatsiya to'lovlari

285-modda. Kompensatsiya to'lovlari tushunchasi

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan hollarda xodimlar tomonidan mehnat majburiyatlarining yoki boshqa majburiyatlarning bajarilishi bilan bog'liq xarajatlarning o'rnini qoplash maqsadida belgilangan pul to'lovlari kompensatsiya to'lovlari.

286-modda. Ish beruvchining xodimga kompensatsiya to'lovlari amalga oshirish majburiyati

Ish beruvchi quyidagi hollarda xodimga uning o'z mehnat majburiyatlarini bajarishi bilan bog'liq xarajatlarni kompensatsiya qilishi shart:

xizmat safarlarida bo'lganda;

sayyor va ko'chib yurish xususiyatiga ega ishlarda, shuningdek dala sharoitlarida yoki vaxta usulida ishlaganda;

ish beruvchi bilan oldindan kelishuvga ko'ra boshqa joydagi ishga ko'chib o'tganda;

ish beruvchining yo'llanmasi bilan kasbiy tayyorgarlikdan, qayta tayyorlash, malaka oshirish va stajirovkadan o'tganda;

ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa yoki kasb kasalligi natijasida xodim vaqtincha mehnatga layoqatsiz bo'lib qolganda;

xodim majburiy tibbiy ko'rikdan o'tganligi munosabati bilan;

xodim ushbu Kodeks 234-moddasi **birinchi** va **ikkinchi qismlariga** muvofiq foydalanmagan yillik mehnat ta'tili uchun;

ish beruvchining tashabbusi bilan mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida xodimni ogohlantirish muddati mutanosib pul kompensatsiyasi bilan almashtirilishi munosabati bilan.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan kompensatsiya to'lovlari tashqari ish beruvchi xodimlarga mehnat to'g'risidagi qonunchilikda, jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, shuningdek ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilangan boshqa kompensatsiya to'lovlari amalga oshirishi shart.

287-modda. Xizmat safarlari chog'idagi kompensatsiya to'lovlari

Xizmat safari xodimning ish beruvchi farmoyishiga binoan doimiy ish joyidan tashqarida xizmat topshirig'ini bajarish uchun boshqa joyga ma'lum muddatga qiladigan safaridir. Doimiy ishi ko'chib yurish yoki sayyor xususiyatga ega bo'lgan xodimlarning xizmat safarlariga chiqishi xizmat safarlari hisoblanmaydi.

Xizmat safariga yuborilgan taqdirda ish beruvchi xodimga quyidagilarni qoplashi shart:

yo'lkira xarajatlari;

turar joy ijarasi xarajatlari;

doimiy yashash joyidan tashqarida yashash bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlar (sutkalik); xodim tomonidan ish beruvchining ruxsati yoki roziligi bilan qilingan boshqa xarajatlar.

Xizmat safarlari bilan bog'liq xarajatlarning o'rnini qoplash miqdorlari jamoa shartnomasi yoki ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilingan ichki hujjat bilan belgilanadi. Bunda xarajatlar o'rnini qoplash miqdori budjetdan moliyalashtiriladigan tashkilotlar uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan miqdorlardan kam bo'lishi mumkin emas.

288-modda. Ish sayyor va ko'chib yurish xususiyatiga ega bo'lganda, shuningdek dala sharoitlarida va vaxta usulida ishlanganda kompensatsiya to'lovlari

Sayyor xususiyatga ega ish uchun ustamalar quyidagi eng kam miqdorlarda belgilanadi:

tashkilot joylashgan joydan ish joyiga (obyektga) yetib borish va orqaga qaytish uchun safar kun davomida uch soatdan kam bo'lmagan va ish vaqtidan tashqari vaqtda amalga oshirilgan hollarda, — qonunchilikda belgilangan sutkalik stavkaning sakson foizigacha va sakson foizi miqdorida, uch soatdan kam bo'lgan hollarda esa qirq foizigacha va qirq foizi miqdorida;

ishlarni yo'lda bajarish bilan bog'liq safar chog'ida — yo'lda o'tgan har bir kun uchun oylik tarif stavkasining (maoshning) bir yarim foizi, yo'lovchi poyezdlariga, pochta-bagaj poyezdlariga, yo'lovchi poyezdlari va pochta vagonlarining restoran-vagonlarida (kafe-bufetlarda) xizmat ko'rsatuvchi xodimlarga esa uch foizi miqdorida;

agar xodimlar bir oyda o'n ikki va undan ortiq kun safarda bo'lsa, — qonunchilikda belgilangan sutkalik normaning yigirma foizigacha, agar bir oyda o'n ikki kundan kam safarda bo'lsa, — sayyor xususiyatga ega sharoitlardagi ishning bir sutkasi uchun oylik tarif stavkasining (maoshning) o'n besh foizigacha miqdorda.

Ko'chib yurish xususiyatiga ega ish uchun ustama quyidagi eng kam miqdorlarda belgilanadi:

olis obyektlarda bo'lish kunlarida — har bir to'liq ishlangan ish kuni (smena) uchun xodim kunlik stavkasining o'ttiz foizigacha;

obyekt joylashgan erga borish va orqaga qaytish kunlarida — xodimning kunlik tarif stavkasi miqdorida.

Dala sharoitlaridagi ish uchun dala nafaqasi quyidagi miqdorlardan kam bo'lmagan miqdorda to'lanadi:

bevosita dala ishlari o'tkaziladigan obyektlarda, tashkilotning daladagi bazaviy shaharchasidan tashqarida ishlaganda — kunlik mehnatga haq to'lash eng kam miqdorining yetti foizi;

tashkilotlarning daladagi bazaviy shaharchalarida bajariladigan ish uchun — kunlik mehnatga haq to'lash eng kam miqdorining ikki foizi.

Vaxta usulidagi ish uchun oylik mehnatga haq to'lash eng kam miqdorining ellik foizidan kam bo'lmagan miqdorda ustama belgilanadi.

Jamoa shartnomasi yoki kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan ichki hujjat yoxud xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuv bilan ushbu moddaning **ikkinchi, uchinchi va to'rtinchi qismlarida** nazarda tutilganidan ko'proq miqdorda kompensatsiyalar belgilanishi mumkin. Bunda ushbu moddada belgilangan miqdorlardan ortiq bo'lgan to'lovlarga soliq to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq soliq solinishi lozim.

289-modda. Xodim boshqa joydagi ishga ko'chib o'tayotganda kompensatsiya to'lovlari

Ish beruvchi bilan oldindan kelishuv bo'yicha boshqa joyga ishga ko'chib o'tgan xodimlarga, shuningdek taqsimot bo'yicha yashash joylaridan tashqarida ish joyi berilgan ta'lim tashkilotlarining bitiruvchilariga quyidagilar kompensatsiya qilinadi:

xodim va oila a'zolari (er, xotin, ular bilan birga yashaydigan, ularning qaramog'ida bo'lgan oila a'zolari) yo'lkirasining yo'l chiptalarini olish uchun qilingan haqiqiy xarajatlari miqdoridagi qiymati;

temir yo'l yoki avtomobil transportida xodimning o'ziga besh yuz kilogrammgacha va u bilan birga ko'chib o'tayotgan oila a'zolariga jami besh yuz kilogrammgacha bo'lgan mol-mulkni tashish xarajatlari;

yo'lda bo'lishning har bir kuniga xizmat safarlari uchun nazarda tutilgan miqdorda sutkalik to'lovlar;

agar ko'chib o'tayotgan xodimning ushbu joyda shaxsiy uy-joyi mavjud bo'lmasa hamda ish beruvchi ushbu xodimga va uning oila a'zolariga tegishli uy-joy taqdim etmasa, uy-joy ijarasi bilan bog'liq xarajatlari;

yangi ish joyi bo'yicha bir oylik tarif stavkasi (maosh) miqdorida bir martalik nafaqa (ko'tarma pul), shuningdek xodim bilan birga ko'chib o'tayotgan har bir oila a'zosiga ko'chib o'tayotgan xodim tarif stavkasining (maoshning) uchdan bir qismi, basharti ushbu oila a'zolari xodimga alohida uy-joy berilgan kundan e'tiboran o'n ikki oy ichida ko'chib o'tsa.

Agar xodim boshqa joydagi ishga kelmasa, xuddi shuningdek mehnat shartnomasida belgilangan muddatlarda uzrli sababsiz ishga kirishmasa, shuningdek, agar xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi uning tashabbusi bilan yoki ish beruvchining tashabbusi bilan xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog'liq asoslarga ko'ra bekor qilingan bo'lsa, xodim (bitiruvchi) olingan mablag'ni qaytarib berishi shart.

Agar xodim uzrli sababga ko'ra (ishning davom etishiga to'sqinlik qiladigan kasallik, ish joyi joylashgan hududdan tashqarida istiqomat qiluvchi o'z qaramog'idagi shaxslarga g'amxo'rlik qilish zarurati va boshqalar) ish boshlamagan bo'lsa yoki ish boshlagan kundan e'tiboran bir yil o'tguniga qadar mehnat shartnomasini bekor qilsa, olingan mablag'larni ish beruvchiga qaytarishi kerak, bundan yo'lkira qiymati mustasno.

Jamoa shartnomasida yoki ish beruvchi tomonidan tasdiqlanadigan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilingan ichki hujjatda boshqa joyda ishlash uchun ketayotgan xodimlar uchun to'lovlarning ushbu modda **birinchi qismida** nazarda tutilganidan yuqoriroq miqdorlari belgilanishi mumkin.

290-modda. Ish beruvchining yo'llanmasi bo'yicha kasbiy tayyorgarlik, qayta tayyorlash, malaka oshirish va stajirovkadan o'tishda xodimlar uchun kompensatsiya to'lovlari

Agar ish beruvchining yo'llanmasi bo'yicha xodimning kasbiy tayyorgarlik, qayta tayyorlash, malaka oshirish va stajirovkadan o'tishi boshqa joyga ko'chishni talab qilsa, xodimga o'qish joyiga borish va qaytib kelish, shuningdek uy-joyini ijaraga olish xarajatlarining o'rni qoplanadi.

Jamoa shartnomasida yoki ish beruvchi tomonidan kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishilgan holda tasdiqlangan ichki hujjatda kasbiy tayyorgarlik, qayta tayyorlash, malaka oshirish va stajirovkaga yuborilgan xodimlarga yashash joyidan tashqarida yashaganlik uchun kompensatsiya (sutkalik) to'lovi belgilanishi mumkin.

291-modda. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa yoki kasb kasalligi natijasida xodimda vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik yuz bergan taqdirda xarajatlarni kompensatsiya qilish

Agar vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisa yoki kasb kasalligi natijasida yuz bersa, ish beruvchi xodimga vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasini to'lash bilan birga uning tibbiy, ijtimoiy va kasbiy reabilitatsiya uchun qilgan xarajatlarining o'rnini tegishli hujjatlar (cheklar, ma'lumotnomalar va boshqalar) bilan tasdiqlangan, haqiqatda qilingan xarajatlar miqdoridan kam bo'lmagan miqdorda qoplaydi.

292-modda. Xodimning majburiy tibbiy ko‘rikdan o‘tishi bilan bog‘liq xarajatlarni kompensatsiya qilish

Xodimning majburiy tibbiy ko‘rikdan u dastlabki (ishga qabul qilish chog‘ida) yoki davriy (ish jarayonida) xususiyatga ega bo‘lishidan qat’i nazar, o‘tishi bilan bog‘liq xarajatlarni kompensatsiya qilish ish beruvchining hisobidan amalga oshiriladi.

293-modda. Xodimga tegishli mol-mulkdan ish beruvchining manfaatlarini ko‘zlab foydalanilganda xarajatlarni kompensatsiya qilish

Ish jarayonida xodimga tegishli yoxud uning tomonidan uchinchi shaxslardan ijaraga olingan mol-mulkdan ish beruvchining roziligi bilan foydalanilganda, ish beruvchi transport vositalarining amortizatsiyasi (eskirishi) va ulardan foydalanish xarajatlarining, shuningdek asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalar yoki o‘zga mol-mulk amortizatsiyasi (eskirishi) o‘rnini qoplaydi. Ushbu xarajatlarning o‘rnini qoplash miqdorlari va tartibi xodim hamda ish beruvchi o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra belgilanadi.

294-modda. Kompensatsiya to‘lovlarini moliyalashtirish manbalari

Ushbu Kodeksning 286-moddasida sanab o‘tilgan kompensatsiya to‘lovlarini moliyalashtirish manbalari ish beruvchining mablag‘laridan, budget tashkilotlarida esa budget mablag‘laridan iboratdir.

18-bob. Mehnat intizomi

1-§. Umumiy qoidalar

295-modda. Mehnat intizomi tushunchasi va uni ta‘minlash usullari

Mehnat intizomi barcha xodimlarning mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikka, jamoa kelishuvlariga, jamoa shartnomasiga, shuningdek ichki mehnat tartibi qoidalariga, boshqa ichki hujjatlarga va mehnat shartnomasiga muvofiq belgilangan xulq-atvor qoidalariga majburiy bo‘ysunishidir.

Ish beruvchi mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomasiga muvofiq xodimlarning mehnat intizomiga rioya etishi uchun zarur shart-sharoitlar yaratishi shart.

Mehnat intizomi normal ish uchun zarur ijtimoiy-iqtisodiy va tashkiliy-texnik shart-sharoitlarni yaratish, halol mehnati uchun rag‘batlantirish va mukofotlash usullari, mehnat (lavozim) majburiyatlarini buzgan xodimlarga nisbatan jazo choralari qo‘llash orqali ta‘minlanadi.

296-modda. Ichki mehnat tartibi qoidalari

Ichki mehnat tartibi qoidalari mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikka muvofiq ishga qabul qilish va xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish tartibi, mehnat shartnomasi taraflarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi, ish rejimi, dam olish vaqti, xodimlarga nisbatan qo‘llaniladigan imtiyozlar va jazo choralari, shuningdek ushbu ish beruvchida mehnat munosabatlarini tartibga solishga oid boshqa masalalarni tartibga soluvchi ichki hujjatdir.

Ichki mehnat tartibi qoidalari ushbu Kodeksning 15-moddasiga muvofiq ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

Ichki mehnat tartibi qoidalari intizom to‘g‘risidagi ustavlar va nizomlarning amal qilishi o‘ziga nisbatan tatbiq etiladigan xodimlarga ushbu ustavlar va nizomlarga zid bo‘lmagan qismi bo‘yicha qo‘llaniladi.

297-modda. Intizom to‘g‘risidagi ustavlar va nizomlar

Intizom to‘g‘risidagi ustavlar va nizomlar iqtisodiyotning muayyan tarmoqlari xodimlarining ayrim toifalariga, shuningdek ayrim davlat organlarining xodimlariga nisbatan tatbiq etiladigan normativ-huquqiy hujjatlar hisoblanadi, ushbu xodimlar tomonidan mehnat intizomining buzilishi o‘ta og‘ir oqibatlarga olib kelishi mumkin.

Intizom to'g'risidagi ustavlar va nizomlar O'zbekiston Respublikasining qonunlari, Prezidentining farmonlari, qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan tasdiqlanadi.

Intizom to'g'risidagi ustavlar va nizomlarda ularning amal qilishi o'ziga nisbatan tatbiq etiladigan xodimlarning doirasi belgilanadi, xodimlarning, shuningdek intizomiy jazo choralari qo'llash huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslarning huquq va majburiyatlari, rag'batlantirishlarning, intizomiy jazolarning turlari, ularni qo'llash tartibi nazarda tutiladi.

298-modda. Mehnat tartibini tartibga soluvchi ichki hujjatlar qoidalarining haqiqiy emasligi

Xodimning holatini mehnat to'g'risidagi qonunchilik, jamoa kelishuvlari yoki jamoa shartnomasiga nisbatan yomonlashtiruvchi mehnat tartibini tartibga soluvchi ichki hujjatlar qoidalari haqiqiy emasdir.

299-modda. Mehnat uchun rag'batlantirish

Ishdagi yutuqlar uchun xodimga nisbatan rag'batlantirish choralari qo'llanilishi mumkin. Rag'batlantirish turlari, ularni qo'llash tartibi jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, ichki mehnat tartibi qoidalari hamda mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarda va mehnat shartnomasida belgilanadi.

O'ziga nisbatan intizom haqidagi ustavlar va nizomlarning amal qilishi tatbiq etiladigan xodimlarga nisbatan rag'batlantirish turlari, ularni qo'llash tartibi intizom to'g'risidagi tegishli ustavlar va nizomlarda belgilanadi.

Xodimlar mehnat sohasida jamiyat va davlat oldidagi alohida xizmatlari uchun davlat mukofotlariga taqdim etilishi mumkin.

Ish haqi, mukofotlar, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar va mehnatga haq to'lash tizimida nazarda tutilgan boshqa to'lovlar rag'batlantirish turlari jumlasiga kirmaydi. Intizomiy jazoning amal qilish muddati ichida intizomiy javobgarlikka tortilgan xodimlarga mehnatga haq to'lash tizimida nazarda tutilgan mukofotlarni to'lash to'g'risidagi masala mukofotlash haqidagi tegishli nizomlarda hal qilinadi.

Intizomiy jazoning amal qilish muddati ichida xodimga nisbatan rag'batlantirish choralari, shu jumladan mehnatga haq to'lash tizimiga kirmaydigan va mehnat natijalariga asoslanmagan mukofotlar ham (bayramlar, shu jumladan kasb bayramlari, yubileyler munosabati bilan va hokazolar) qo'llanilmaydi.

300-modda. Xodimning intizomiy javobgarligi

Intizomiy javobgarlik xodim tomonidan intizomiy qilmish (ushbu Kodeks 301-moddasining **ikkinchi qismi**) sodir etilganligi uchun yuzaga keladigan va ushbu xodimga nisbatan intizomiy jazo chorasini qo'llanilishida ifodalanadigan yuridik javobgarlikdir.

Intizomiy javobgarlikning turlari umumiy va maxsus intizomiy javobgarlikdan iboratdir.

Umumiy intizomiy javobgarlik ushbu Kodeks va ichki mehnat tartibi qoidalari bilan tartibga solinadigan javobgarlik bo'lib, u xodimga nisbatan ushbu Kodeksning **312-moddasida** nazarda tutilgan intizomiy jazo choralariidan birini qo'llashdan iborat va barcha xodimlarga nisbatan tatbiq etiladi, bundan o'zi uchun maxsus intizomiy javobgarlik belgilangan shaxslar mustasno.

Maxsus intizomiy javobgarlik xodimlarning faqat alohida toifalari uchun qonunda, shuningdek intizom to'g'risidagi ustavlar va nizomlarda nazarda tutilgan hamda xodimga nisbatan tegishli qonunda, intizom haqidagi ustavda va nizomda nazarda tutilgan intizomiy choralarni qo'llashdan iborat javobgarlikdir.

301-modda. Xodimni intizomiy javobgarlikka tortish asosi

Xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilishi xodimni intizomiy javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

Intizomiy qilmish deganda xodim tomonidan o'z mehnat majburiyatlarini aybli tarzda, g'ayriqonuniy ravishda bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi (mehnat (lavozim) majburiyatlarining buzilishi) tushuniladi.

Agar xodimning o'z mehnat (lavozim) majburiyatlarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra yuz bergan bo'lsa (xodimning o'z mehnat vazifalarini bajarish uchun ish beruvchi tomonidan zarur shart-sharoitlar ta'minlanmaganligi, fors-major holatlari va hokazolarda), xodimni intizomiy javobgarlikka tortishga yo'l qo'yilmaydi.

2-§. Xizmat tekshiruvi

302-modda. Xizmat tekshiruvi tushunchasi

Xizmat tekshiruvi xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligi faktini, uning sodir etilishida xodimning aybini, xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilishiga imkon bergan sabablar va shart-sharoitlarni, ish beruvchiga yetkazilishi mumkin bo'lgan moddiy zararining xususiyati va miqdorini aniqlash maqsadida amalga oshiriladigan tekshirishdir.

303-modda. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish

Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun ommaviy axborot vositalarining xabarlari, xodimning bevosita rahbarining bildirgisi, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari hamda xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilgan deb taxmin qilish uchun asos beradigan boshqa ma'lumotlar asos bo'ladi.

Ish beruvchi xizmat tekshiruvi o'tkazish haqida qaror qabul qilishga haqli. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi qaror tegishli buyruq bilan rasmiylashtiriladi.

O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkaziladigan xodim ish beruvchining xizmat tekshiruvi o'tkazish haqidagi buyrug'i hamda xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha komissiya tarkibi bilan imzo qo'ydirib tanishtirilishi kerak.

304-modda. Xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha komissiya tuzish

Xizmat tekshiruvi o'tkazish uchun ish beruvchining buyrug'i bilan xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha komissiya tuziladi (bundan buyon matnda komissiya deb yuritiladi).

Komissiya kamida uch nafar a'zodan iborat bo'lishi kerak, ularning bir nafari komissiyaning raisi bo'ladi. Komissiya tarkibiga tashkilotda mavjud bo'lgan taqdirda kasaba uyushmasi qo'mitasining a'zosi kiradi. Komissiya raisi komissiya ishini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi. Uning o'tkazilayotgan xizmat tekshiruvi doirasidagi qonuniy talablari komissiya a'zolari tomonidan bajarilishi majburiydir. Komissiya raisi xizmat tekshiruvini tashkil etish, tayyorlash va o'tkazish sifati, uning natijalari, xulosalari va takliflarining xolisligi uchun shaxsan javobgar bo'ladi.

Komissiya tarkibiga quyidagi shaxslarning kiritilishiga yo'l qo'yilmaydi:

xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan mansabdor shaxs;

harakatlari tekshirilishi zarur bo'lgan xodimlar bo'ysunuvidagi xodimlar;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim bilan qarindoshlik aloqalarida bo'lgan shaxslar;

xizmat tekshiruvi natijalaridan bevosita yoki bilvosita manfaatdor bo'lishi mumkin bo'lgan shaxslar, shu jumladan xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilishiga yoki intizomiy qilmishning yashirilishiga daxldor ekanligi to'g'risida asoslangan gumonlar mavjud bo'lgan shaxslar;

murojaati xizmat tekshiruvi o'tkazilishi uchun asos bo'lib xizmat qilgan shaxslar;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlar.

Xizmat tekshiruvini o'tkazishga maxsus bilimlar sohasida maslahat olish uchun shartnoma asosida ekspertlar sifatida mutaxassislar jalb qilinishi mumkin.

305-modda. Komissiyaning huquq va majburiyatlari

Komissiya quyidagi huquqlarga ega:

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarga yozma shaklda tushuntirishlar taqdim etishni, shuningdek xizmat tekshiruvi masalalarining mohiyati yuzasidan boshqa axborotni ma'lum qilishni taklif etish;

xizmat tekshiruvi jarayonida aniqlanishi kerak bo'lgan holatlar haqida biror-bir ma'lumotdan xabardor bo'lishi mumkin bo'lgan xodimlarga ular yuzasidan yozma tushuntirishlar berishni taklif etish;

agar xodimning ish joyida hozir bo'lishi xizmat tekshiruviga xalaqit berishi mumkin deb taxmin qilish uchun asosli sabablar mavjud bo'lsa, xizmat tekshiruvi vaqtida xodimni ishdan chetlatish to'g'risida ish beruvchiga takliflar kiritish;

xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun muhim bo'lgan hujjatlar bilan tanishish va zarurat bo'lganda ularning ko'chirma nusxalarini xizmat tekshiruvi materiallariga qo'shib qo'yish;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim foydalanadigan xizmat va ishlab chiqarish xonalarini, shu jumladan uning ish joyini, joy uchastkalarini, omborlarni, stollarni, javonlarni, papkalarni va maxfiy axborotni tashuvchi jism mavjud bo'lishi mumkin bo'lgan boshqa predmetlarni ish beruvchining roziligi bilan ko'zdan kechirishni amalga oshirish, shuningdek ish beruvchidagi maxfiy axborot mavjud bo'lgan barcha jismlarni hamda ularning kelib tushishi va harakatlanishini aks ettiruvchi hisobga olish hujjatlarini (hisobga olish daftarlari va jurnallarini) ish beruvchining roziligi bilan tekshirish;

inventarizatsiya, taftish, audit o'tkazish haqida iltimosnoma kiritish;

ilmiy, texnikaviy va boshqa maxsus bilimlarni talab etadigan masalalar bo'yicha mutaxassislarni shartnoma asosida jalb etish to'g'risida iltimosnoma kiritish hamda ulardan maslahat olish.

Komissiya qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

Komissiya:

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning hamda xizmat tekshiruvida ishtirok etish uchun jalb qilingan boshqa shaxslarning huquq va erkinliklariga rioya etishi;

xizmat tekshiruvi materiallarining but saqlanishini va maxfiyligini ta'minlashi, tekshiruv natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor etmasligi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga uning huquq va majburiyatlarini tushuntirishi;

xizmat tekshiruvi o'tkazilishining borishi haqida ish beruvchini xabardor qilishi;

intizomiy qilmish sodir etilganligi fakti aniqlangan taqdirda, ushbu intizomiy qilmish sodir etilgan sana va vaqtni, intizomiy qilmishni sodir etgan xodimning javobgarligi darajasi va xususiyatiga ta'sir qiladigan, uning aybini ham og'irlashtiradigan, ham yengillashtiradigan holatlarni hujjat bilan tasdiqlashi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning shaxsiy, ishbilarmonlik va axloqiy sifatlarini tavsiflovchi hujjatlar va materiallarni to'plashi;

ilgari o'tkazilgan xizmat tekshiruvi materiallarini, shuningdek o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan ilgari sodir etilgan intizomiy qilmish to'g'risidagi axborotni o'rganishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga o'tkazilayotgan tekshiruvga bevosita aloqador bo'lgan masalalarning mohiyati yuzasidan tushuntirish berishni taklif qilishi, u tushuntirish berishni rad etgan taqdirda esa komissiya a'zolari tomonidan imzolanadigan tegishli dalolatnoma tuzishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligiga guvoh bo'lganlar xizmat tekshiruvi jarayonida aniqlangan taqdirda, ularni so'roq qilishi;

xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan ish beruvchiga mehnat majburiyatlarining aniqlangan va bartaraf etilishi talab qilinadigan buzilishlari haqida darhol xabar berishi;

xodimning intizomiy qilmishni sodir etishiga imkon bergan sabablar va shart-sharoitlarni aniqlashi hamda ularni bartaraf etishga qaratilgan choralarni taklif qilishi;

xizmat tekshiruvi o'tkazishning ish beruvchi buyrug'ida ushbu Kodeksning [308-moddasiga](#) muvofiq belgilangan muddatga rioya etishi;

xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risida dalolatnoma tayyorlashi va uni ushbu Kodeks [310-moddasining yettinchi qismida](#) belgilangan muddatda ish beruvchiga taqdim etishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilgan xodimni xizmat tekshiruvini o'tkazish natijalari to'g'risidagi dalolatnoma bilan imzo qo'ydirib tanishtirishi, tanishish rad etilgan yoki

tanishganlik to'g'risida imzo qo'yish rad etilgan taqdirda esa komissiya a'zolari tomonidan imzolanadigan tegishli dalolatnoma tuzishi shart.

Komissiyaning zimmasida qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

306-modda. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning huquq va majburiyatlari

O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim:
xizmat tekshiruvi nima sababli o'tkazilayotganini bilishga;
komissiya a'zolarini rad etish to'g'risida arz qilishga;
xizmat tekshiruvi masalalari bo'yicha yozma tushuntirishlar berishga;
xizmat tekshiruvi o'tkazilishi davomida iltimosnomalar berishga;
xizmat tekshiruvi materiallariga qo'shib qo'yish uchun hujjatlar, ashyoviy dalillar taqdim etishga;

guvohlarni xizmat tekshiruvi o'tkazilishi davomida keyinchalik ularni so'rovdan o'tkazish uchun taqdim etishga;

xizmat tekshiruvi materiallari bilan tanishishga, ulardan ko'chirmalar, ko'chirma nusxalar olishga;

xizmat tekshiruvi natijalari haqidagi dalolatnoma bilan tanishishga;

komissiyaning qarorlari va harakatlari (harakatsizligi) ustidan yakka tartibdagi mehnat nizolari uchun belgilangan tartibda shikoyat qilishga haqlidir.

Xodim o'z sha'ni va qadr-qimmatiga putur yetkazadigan ma'lumotni rad etish uchun xizmat tekshiruvi o'tkazilishini talab qilishga haqlidir. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi ariza ish beruvchiga yozma shaklda beriladi va u taqdim etilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay ko'rib chiqiladi.

O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim o'ziga berilgan huquqlardan vijdonan foydalanishi, xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga monelik qilmasligi, shu jumladan xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan bo'yin tovlamasligi, haqiqatni aniqlashga dalillarni yo'q qilish, soxtalashtirish, boshqa g'ayriqonuniy harakatlar sodir etish yo'li bilan monelik qilmasligi shart.

307-modda. Komissiya a'zosini rad etish

O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim ushbu Kodeks 304-moddasining **uchinchi qismida** nazarda tutilgan asoslardan biri mavjud bo'lgan taqdirda komissiya a'zosini rad etish to'g'risida yozma shaklda arz qilishga haqli.

Komissiya a'zosini rad etish asoslangan bo'lishi kerak va komissiya xizmat tekshiruvi natijalari haqida dalolatnoma qabul qilguniga qadar xizmat tekshiruvining har qanday bosqichida arz qilinishi mumkin.

Komissiya a'zosini rad etish to'g'risidagi ariza xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan ish beruvchiga beriladi. Rad etish haqidagi arizaga doir qarorni xizmat tekshiruvi o'tkazishni tayinlagan mansabdor shaxs (organ) rad etish haqidagi ariza berilgan paytdan e'tiboran bir ish kunidan kechiktirmay qabul qilishi kerak. Ushbu qaror qabul qilingan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmay xodim va komissiya a'zolari e'tiboriga yetkazilishi kerak.

Ushbu Kodeks 304-moddasining **uchinchi qismida** nazarda tutilgan asoslardan biri mavjud bo'lsa, komissiya a'zosi darhol o'zini o'zi rad etishi shart.

Xodimning komissiya a'zosini rad etish to'g'risidagi arizasi qanoatlantirilgan taqdirda yoki ushbu komissiya a'zosi o'zini o'zi rad etganda ish beruvchi komissiyaning yangi a'zosini tayinlaydi.

308-modda. Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddati

Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddati o'n besh ish kunidan oshmasligi kerak.

Xizmat tekshiruvini ushbu moddaning **birinchi qismida** belgilangan muddatda, obyektiv sabablarga ko'ra tugallash mumkin bo'lmagan alohida hollarda, ish beruvchi komissiyaning asoslantirilgan vajlari asosida xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatini yana o'n besh ish kunigacha uzaytirishga haqlidir.

309-modda. Xizmat tekshiruvini o'tkazish vaqtida xodimni ishdan chetlashtirish

Agar xodimning ish joyida hozir bo'lishi xizmat tekshiruviga xalaqit berishi mumkin deb taxmin qilish uchun asosli sabablar mavjud bo'lsa, ish beruvchi xodimni ishdan chetlashtirishga haqli.

Xodimni ishdan chetlashtirish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi va buyruq o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning e'tiboriga imzo qo'ydirib yetkaziladi. Agar xodim uni ishdan chetlashtirish to'g'risidagi buyruq bilan tanishishni yoki bunday buyruqqa imzo qo'yishni rad etsa, komissiya a'zolari tegishli dalolatnoma tuzadi. Ish beruvchi xodimning talabiga ko'ra unga ishdan chetlashtirish haqidagi buyruqning tasdiqlangan ko'chirma nusxasini u murojaat etgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay berishi shart. Xodimni ishdan chetlashtirish muddati ushbu Kodeksning 308-moddasida belgilangan xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatidan oshib ketmasligi kerak.

O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotganligi sababli ishdan chetlashtirilgan xodimga ishdan chetlashtirishning butun davri uchun o'rtacha ish haqi saqlanib qoladi.

310-modda. Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnoma

Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnoma tegishli qarorni qabul qilish uchun ovoz bergan komissiya a'zolari tomonidan imzolanishi kerak. Xizmat tekshiruvining natijalari haqidagi qarordan rozi bo'lmagan komissiya a'zosi xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnomaga ilova qilinadigan o'zining alohida fikrini yozma shaklda bayon etishga haqlidir.

Xizmat tekshiruvi natijalari haqidagi dalolatnomada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak:

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilgan xodim to'g'risidagi (xodimning familiyasi, ismi, otasining ismi, u bajarayotgan ish (egallagan lavozim), ushbu ish beruvchidagi ish staji, ilgari sodir etilgan intizomiy huquqbuzarliklar uchun intizomiy jazoning mavjudligi yoki mavjud emasligi haqidagi ma'lumotlar);

xizmat tekshiruvini o'tkazgan komissiya tarkibi to'g'risidagi;

xizmat tekshiruvini o'tkazish asoslari haqidagi;

xodim intizomiy qilmish sodir etganligi faktining mavjudligi yoki mavjud emasligi to'g'risidagi;

intizomiy qilmish sodir etilganligi faktini tasdiqlovchi hujjatlar haqidagi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilgan xodimning tushuntirishlarida ko'rsatilgan vajlar to'g'risidagi;

xodimning intizomiy qilmish sodir etganligi holatlari va uning oqibatlari haqidagi;

xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun uning aybdorligini tasdiqlovchi yoki istisno etuvchi materiallar to'g'risidagi;

intizomiy qilmish sodir etilganligi natijasida xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararning xususiyati va miqdori haqidagi (agar shunday zarar mavjud bo'lsa).

Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnomaning yakunlovchi qismida xizmat tekshiruvi natijasida komissiya kelgan xulosalar shakllantirilgan bo'lishi kerak. Xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligi fakti tasdiqlangan taqdirda, xizmat tekshiruvi natijalari haqidagi dalolatnomada xodimni intizomiy javobgarlikka tortish to'g'risida, xodim ish beruvchiga haqiqatdan to'g'ridan to'g'ri zarar yetkazganligi fakti aniqlangan taqdirda esa moddiy javobgarlikka ham tortish haqida ish beruvchiga yo'llangan takliflar, shuningdek mehnat intizomini kuchaytirishga, xodimlar tomonidan intizomiy qilmishlar sodir etishga imkon beradigan sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etishga qaratilgan, profilaktika xususiyatiga ega bo'lgan tavsiyalar mavjud bo'lishi kerak.

Agar xizmat tekshiruvini o'tkazish natijasida xodimning intizomiy qilmish sodir etganligi faktining mavjud emasligi yoxud xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun aybi yo'q ekanligi aniqlansa, xizmat tekshiruvining natijalari to'g'risidagi dalolatnomaning yakunlovchi qismida xodimga nisbatan asossiz shubhalanish uchun imkon bergan sabablar yoxud xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bajarishiga monelik qilayotgan haqiqiy sabablar ko'rsatilishi kerak.

Agar komissiya xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun xodimning sha'niga, qadr-qimmatiga yoki ishchanlik obro'siga putur yetkazuvchi noto'g'ri ma'lumotlar asos bo'lganligini aniqlasa, xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnomaning yakunlovchi qismida ushbu ma'lumotlarni rad etish haqidagi tavsiyalar bo'lishi kerak.

Agar xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha ma'muriy huquqbuzarlik yoxud jinoyat alomatlari aniqlansa, xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnomada tekshiruv materiallarini tegishli davlat organlariga yuborish haqidagi takliflar ko'rsatiladi.

Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnoma komissiya to'plagan boshqa materiallar bilan birga ish beruvchiga komissiya majlisida o'tkazilgan xizmat tekshiruvi haqida qaror qabul qilinganidan keyin uch ish kunidan kechiktirmay topshirilishi kerak.

311-modda. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi qoidalarni aniqlashtirish

Ushbu Kodeksda nazarda tutilgan xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi qoidalar ichki mehnat tartibi qoidalarida, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi haqidagi ichki hujjatlarda tarmoqning xususiyati, ishlab chiqarishning o'ziga xos xususiyatlari, xodimlar bajarayotgan mehnat vazifalarining tavsifi inobatga olingan holda aniqlashtirilishi mumkin.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ichki hujjatlar xodimning holatini ushbu Kodeksga nisbatan yomonlashtirmasligi kerak.

Maxsus intizomiy javobgarlikka tortiladigan xodimlarga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazishning o'ziga xos xususiyatlari qonunda, shuningdek intizom to'g'risidagi ustavlar va nizomlarda belgilanadi.

3-§. Intizomiy jazolar

312-modda. Intizomiy jazo choralarini

Mehnat intizomini buzganligi uchun ish beruvchi xodimga quyidagi intizomiy jazo choralarini qo'llashga haqli:

1) hayfsan;

2) o'rtacha oylik ish haqining o'ttiz foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda jarima. Ichki mehnat tartibi qoidalarida xodimga o'rtacha oylik ish haqining ellik foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda jarima solinishi hollari nazarda tutilishi mumkin. Xodimning ish haqidan jarimani ushlab qolish ish beruvchi tomonidan ushbu Kodeksning **269 va 270-moddalari** talablariga rioya etgan holda amalga oshiriladi;

3) mehnat shartnomasini bekor qilish (ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **4 va 5-bandlari**).

Ushbu Kodeksda, boshqa qonunlarda, intizom to'g'risidagi ustavlar yoki nizomlarda nazarda tutilmagan intizomiy jazo choralarini qo'llashga yo'l qo'yilmaydi.

313-modda. Intizomiy jazo choralarini qo'llash tartibi

Intizomiy jazo choralarini ishga qabul qilish huquqi berilgan shaxslar (organlar) tomonidan qo'llaniladi (ushbu Kodeks 127-moddasining **ikkinchi va uchinchi qismlari**).

Ish beruvchi xodimdan intizomiy jazo chorasi qo'llanilguniga qadar yozma tushuntirishni talab qilishi, shu jumladan, agar intizomiy qilmish xizmat tekshiruvi natijalariga ko'ra aniqlangan bo'lsa, talab qilishi shart. Xodimning yozma tushuntirish taqdim etishni rad etganligi intizomiy jazo chorasi qo'llanilishi uchun monelik qilmaydi va hozir bo'lgan guvohlar ko'rsatilgan holda dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Har bir intizomiy qilmish uchun faqat bitta intizomiy jazo chorasi qo'llanilishi mumkin. Intizomiy jazo chorasini tanlash huquqi ish beruvchiga tegishlidir. Intizomiy jazo chorasini qo'llashda sodir etilgan qilmishning og'ir-yengilligi, uning sodir etilishi holatlari, xodimning avvalgi ishi va xulq-atvori hisobga olinadi.

Xodimga intizomiy jazo chorasini qo'llash ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Ish beruvchining xodimga nisbatan intizomiy jazo chorasini qo'llash to'g'risidagi buyrug'i qabul qilingan kundan e'tiboran uch ish kuni ichida, xodim ishda bo'lmagan vaqt hisobga olinmasdan, unga jazoning sabablari ko'rsatilgan holda imzo qo'ydirib e'lon qilinadi.

O'ziga nisbatan intizomiy jazo chorasini qo'llash haqidagi buyruq bilan tanishtirilmagan xodim intizomiy jazosi bo'lmagan deb hisoblanadi.

Xodimning o'ziga nisbatan intizomiy jazo chorasini qo'llash to'g'risidagi buyruq bilan tanishishni rad etishi hozir bo'lgan guvohlar ko'rsatilgan holda dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi. Bunday holda xodim buyruq bilan tanishtirilgan deb hisoblanadi.

314-modda. Intizomiy jazoni qo'llash muddatlari

Intizomiy jazo intizomiy qilmish aniqlanganidan keyin darhol, biroq aniqlangan kundan e'tiboran bir oydan kechiktirmay qo'llaniladi, bunda xodim vaqtincha ishga layoqatsiz bo'lgan yoki ta'tilda bo'lgan davr hisobga olinmaydi. Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnoma komissiya tomonidan imzolangan kun xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha aniqlangan intizomiy qilmish aniqlangan kun deb hisoblanadi.

Intizomiy jazo intizomiy qilmish sodir etilgan kundan e'tiboran olti oydan kechiktirmay, taftish yoki moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish yoxud auditorlik tekshiruvi natijalariga ko'ra esa, u sodir etilgan kundan e'tiboran ikki yildan kechiktirmay qo'llanilishi mumkin. Ushbu muddatlarga jinoyat ishini yuritish vaqti kiritilmaydi.

315-modda. Intizomiy jazoning amal qilish muddati, tugallanishi va olib tashlanishi

Intizomiy jazoning amal qilish muddati u qo'llanilgan kundan e'tiboran bir yildan oshmasligi kerak.

Agar intizomiy jazo qo'llanilgan kundan e'tiboran bir yil ichida xodimga yangi intizomiy jazo qo'llanilmasa, u intizomiy jazoga tortilmagan deb hisoblanadi. Bunda intizomiy jazo ish beruvchining buyrug'i chiqmasidan avtomatik tarzda tugallanadi.

Ish beruvchi intizomiy jazoni o'z tashabbusiga ko'ra, xodimning bevosita rahbarining, kasaba uyushmasi qo'mitasining iltimosnomasiga, shuningdek xodimning iltimosiga ko'ra, bir yil o'tguniga qadar muddatidan oldin olib tashlash huquqiga ega. Intizomiy jazoni muddatidan oldin olib tashlash ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Ushbu moddada nazarda tutilgan intizomiy jazo tugallanishi va olib tashlash qoidalari ish beruvchining tashabbusi bilan ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining 4 va 5-bandlariga muvofiq mehnat shartnomasi bekor qilingan holda qo'llanilmaydi.

19-bob. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi

1-§. Umumiy qoidalar

316-modda. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi tushunchasi

Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligi mehnat shartnomasi tarafining boshqa tarafga yetkazilgan ziyonning o'rnini ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda belgilangan tartibda qoplash majburiyatini ifodalaydigan yuridik javobgarlikdir.

Zarar yetkazilgandan keyin mehnat shartnomasining bekor qilinishi ushbu shartnoma tarafini moddiy javobgarlikdan ozod etmaydi.

317-modda. Mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligini aniqlashtirish

Mehnat shartnomasi yoki unga yozma shaklda tuziladigan qo'shimcha kelishuv, shuningdek jamoa shartnomasi mehnat shartnomasi taraflarining moddiy javobgarligini aniqlashtirishi mumkin. Bunda ish beruvchining xodim oldidagi shartnomaviy javobgarligi ushbu Kodeksda nazarda tutilganidan kam bo'lmasligi, xodimning ish beruvchi oldidagi javobgarligi esa ushbu Kodeksda nazarda tutilganidan yuqori bo'lmasligi kerak.

318-modda. Mehnat shartnomasi tarafining moddiy javobgarligi yuzaga kelishi shartlari

Mehnat shartnomasi tarafining moddiy javobgarligi, agar ushbu Kodeksda yoki boshqa qonunlarda boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo'lsa, mehnat shartnomasi tarafining aybli g'ayriqonuniy qilmishi (harakati yoki harakatsizligi) natijasida ushbu shartnomaning boshqa tarafiga yetkazilgan zarar uchun hamda aybli g'ayriqonuniy qilmish va yetkazilgan zarar o'rtasidagi sabab-oqibat aloqasi mavjudligi uchun yuzaga keladi.

Mehnat shartnomasi taraflaridan har biri o'ziga yetkazilgan moddiy ziyonning miqdorini isbotlashi shart.

2-§. Ish beruvchining xodimga yetkazilgan ziyon uchun moddiy javobgarligi

319-modda. Xodimga o'rni qoplanishi lozim bo'lgan ziyon

Ish beruvchi quyidagi hollarda xodimga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplashi shart:

xodim mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum qilinganda;

xodimning hayoti yoki sog'lig'iga ziyon yetkazilganda;

xodimga ish haqi to'lash va unga to'lanishi lozim bo'lgan boshqa to'lovlar kechiktirilganda;

xodimning mol-mulkiga ziyon yetkazilganda.

Agar ish beruvchining qonunga xilof harakatlari (harakatsizligi) bilan xodimga jismoniy yoki ma'naviy azob yetkazilgan bo'lsa, xodimga yetkazilgan ma'naviy ziyon kompensatsiya qilinishi lozim.

320-modda. Ish beruvchining xodimni mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum qilganligi natijasida unga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash majburiyati

Ish beruvchi xodimni mehnat qilish imkoniyatidan g'ayriqonuniy ravishda mahrum etishning barcha hollarida u olmagan ish haqining o'rnini unga qoplashi shart. Agar ish haqi quyidagilar natijasida olinmagan bo'lsa, shunday majburiyat yuzaga keladi:

ishga qabul qilish g'ayriqonuniy ravishda rad etilganligi;

xodim g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilganligi;

xodim ishdan g'ayriqonuniy ravishda chetlashtirilganligi;

xodim bilan mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilinganligi;

xodimga mehnat daftarchasi yoxud elektron mehnat daftarchasi ko'chirmasi berilishi ish beruvchi tomonidan kechiktirilganligi;

mehnat nizolarini ko'rib chiqish bo'yicha organning xodimni avvalgi ishiga tiklash to'g'risidagi qarorini o'z vaqtida bajarmaganligi;

xodimning boshqa ishga kirishiga to'sqinlik qiladigan, uning sha'niga, qadr-qimmatiga yoki ishchanlik obro'siga putur yetkazadigan ma'lumotlar har qanday usul bilan tarqatilganligi;

qonunlar hamda jamoa kelishuvlarida va (yoki) jamoa shartnomasida nazarda tutilgan boshqa hollar.

321-modda. Ish beruvchining xodimning hayotiga yoki sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash majburiyati

Ish beruvchi xodimning mehnatda mayib bo'lishi va (yoki) kasb kasalligi tufayli hayotiga yoki sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplashi shart.

Ish beruvchi o'z hududida ham, uning tashqarisida ham mehnat vazifalarini bajarishda, shuningdek ish beruvchi tomonidan berilgan transportda ish joyiga borish yoki ishdan qaytish vaqtida mehnatda mayib bo'lishi tufayli xodimning hayotiga yoki sog'lig'iga yetkazilgan ziyon uchun moddiy javobgar bo'ladi.

Ish beruvchi, agar ziyon uning aybi bilan yetkazilmaganligini isbotlab berolmasa, mehnatda mayib bo'lish va (yoki) kasb kasalligi tufayli xodimga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplashi shart.

O'z mehnat vazifalarini bajarayotgan vaqtida yuqori xavf manbaidan xodimning hayotiga yoki sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini ish beruvchi, agar ziyon uni bartaraf etish mumkin bo'lmagan kuchlar tufayli yoki jabrlanuvchi qasddan qilganligi oqibatida kelib chiqqanligini isbotlab berolmasa, qoplashi shart.

322-modda. Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi munosabati bilan ish beruvchi tomonidan amalga oshiriladigan to'lovlar

Xodimning sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini ish beruvchi tomonidan qoplash quyidagilarni o'z ichiga oladi:

xodimga bir martalik nafaqa to'lash;

xodimga yo'qotilgan ish haqi uchun yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash tarzida amalga oshiriladigan har oylik to'lovlar;

xodimning qo'shimcha xarajatlarini kompensatsiya qilish.

323-modda. Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqa miqdori

Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi munosabati bilan ish beruvchi tomonidan bir yo'la to'lanadigan nafaqa miqdori jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Bunda xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi munosabati bilan bir yo'la to'lanadigan nafaqa miqdori jabrlangan xodimning o'rtacha oylik ish haqi asosida hisoblangan yillik ish haqidan kam bo'lmasligi kerak.

324-modda. Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi munosabati bilan yo'qotilgan ish haqining o'rnini qoplash uchun amalga oshiriladigan oylik to'lovlar miqdori

Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi munosabati bilan yo'qotilgan ish haqining o'rnini qoplash uchun amalga oshiriladigan oylik to'lovlar miqdori jabrlanuvchi mehnatda mayib bo'lguniga qadar olgan o'rtacha oylik ish haqiga nisbatan uning kasbiy mehnat qobiliyatining yo'qotilishi darajasiga muvofiq bo'lgan foizli nisbatda belgilanadi.

Kasbiy mehnat qobiliyatini yo'qotish darajasi tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasi tomonidan belgilanadi.

Ziyonning o'rnini qoplashga oid to'lovni tayinlashda jabrlanuvchi oladigan ish haqi, stipendiya, pensiya va boshqa daromadlar hisobga olinmaydi. Bunda mehnatda mayib bo'lgan jabrlanganlarga — nogironligi bo'lgan shaxslarga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash summasi qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lash eng kam miqdorining ellik foizidan kam bo'lmasligi kerak.

325-modda. Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganda qo'shimcha xarajatlarni kompensatsiya qilish

Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganligi uchun javobgar bo'lgan ish beruvchi ushbu Kodeksning 323-moddasida va 324-moddasining **birinchi qismida** nazarda tutilgan to'lovlardan tashqari jabrlanuvchiga mehnatda mayib bo'lganlik yoki kasb kasalligi tufayli kelib chiqqan qo'shimcha xarajatlarning o'rnini qoplashi shart. Davolanish, protezlash, qo'shimcha ovqatlanish, dori vositalarini sotib olish, sanatoriy-kurortda davolanish xarajatlari, shu jumladan jabrlanuvchining, zarur hollarda esa uni kuzatib boruvchi shaxsning ham davolanish joyiga borish va qaytish yo'lkirasi haqini to'lash, o'zgalarning parvarishi, maxsus transport vositalarini sotib olish va boshqa turdagi yordam uchun xarajatlar, agar u tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasi tomonidan ushbu turdagi yordamga muhtoj deb topilsa hamda ularni tegishli tashkilotlardan bepul olish huquqiga ega bo'lmasa, shuningdek jabrlanuvchi va ish beruvchi o'rtasida ziyonning o'rnini qoplash bo'yicha nizo yuzaga kelgan taqdirda hamda nizo jabrlanuvchining foydasiga hal bo'lgan taqdirda ko'rsatilgan yuridik yordam uchun advokatga haq to'lash xarajatlarning o'rnini qoplanishi lozim.

Dorilarni sotib olish xarajatlari davolovchi shifokor yozib bergan belgilangan shakldagi retsept va sotib olingan dorilar ko'rsatilgan holdagi to'lov cheki taqdim etilganidan keyin ish beruvchi tomonidan to'lanadi.

I guruh nogironligi bo'lgan shaxslar uchun tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining uy sharoitida parvarishlash zarurati to'g'risidagi xulosasi talab etilmaydi (bundan ular maxsus tibbiy yordamga muhtoj bo'lgan hollar mustasno).

Ushbu moddada ko'rsatilgan bir necha yordam turiga muhtoj bo'lgan jabrlanuvchiga har bir yordam turini olish bilan bog'liq xarajatlarning o'rnini qoplanadi.

326-modda. Xodimning sog'lig'iga ziyon yetkazilganda mehnat shartnomasi taraflarining aralash javobgarligi

Agar jabrlanuvchining qo'pol ehtiyotsizligi ziyonning kelib chiqishiga yoki ko'payishiga sabab bo'lsa, o'rni qoplanishi lozim bo'lgan ziyon miqdori jabrlanuvchi aybining darajasiga qarab, muvofiq ravishda kamaytiriladi.

Jabrlanuvchi tomonidan qo'pol ehtiyotsizlik qilingan va ish beruvchining aybi bo'lmagan hamda ish beruvchining javobgarligi u aybliligidan yoki aybsizligidan qat'i nazar yuzaga keladigan hollarda, o'rni qoplanishi lozim bo'lgan zarar miqdori sud tomonidan ham kamaytirilishi mumkin. Bunda ziyonning o'rnini qoplashni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Aralash javobgarlik xodimning sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash chog'idagi qo'shimcha xarajatlarning o'rnini qoplashga, bir yo'la beriladigan nafaqani to'lashga, shuningdek boquvchi bo'lgan xodim vafot etganligi munosabati bilan yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplashga tatbiq etilmaydi.

327-modda. Boquvchi bo'lgan xodim vafot etganligi munosabati bilan yetkazilgan ziyonning o'rni ish beruvchi tomonidan qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lgan shaxslar doirasi

Boquvchi bo'lgan xodim (bundan buyon matnda boquvchi deb yuritiladi) mehnat majburiyatlarini bajarishi bilan bog'liq bo'lgan mehnatda mayib bo'lganligi, kasb kasalligi yoki sog'liqqa yetkazilgan boshqa shikast tufayli vafot etgan taqdirda ish beruvchi quyidagi shaxslarga ziyonning o'rnini qoplashi shart:

marhumning qaramog'ida bo'lgan mehnatga qobiliyatsiz shaxslarga, shuningdek o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarga yoki uning vafot etgan kuniga qadar undan ta'minot olish huquqiga ega bo'lgan shaxslarga;

marhumning vafotidan keyin tug'ilgan farzandiga;

ota-onasidan biriga (ota-onaning o'rnini bosuvchi shaxsga), eriga (xotiniga) yoki boshqa oila a'zosiga, agar u ishlamayotgan bo'lsa hamda marhumning o'n to'rt yoshga to'lmagan yoki bu yoshga to'lgan bo'lsa-da, ammo tibbiy muassasalarning xulosasiga ko'ra sog'lig'i holati bo'yicha o'zgalarning parvarishiga muhtoj bo'lgan bolalarini, aka-ukalarini, opa-singillarini yoki nabiralarini parvarish qilish bilan band bo'lsa.

Bolalarning qaramoqda ekanligi taxmin qilinadi va dalillar talab qilmaydi.

Quyidagilar mehnatga qobiliyatsiz deb hisoblanadi:

o'n sakkiz yoshdan oshgan shaxslar, agar ularga shu yoshga to'lguniga qadar nogironlik belgilangan bo'lsa;

oltmish yoshga to'lgan erkaklar va ellik besh yoshga to'lgan ayollar;

o'ziga nisbatan nogironlik belgilangan shaxslar.

Oila a'zosining mehnatga qobiliyatsizligi yuz bergan vaqt (boquvchining vafotidan oldin yoki keyin) uning ziyonning o'rni qoplanishiga bo'lgan huquqiga ta'sir qilmaydi.

O'n sakkiz yoshga to'lgan va undan katta o'quvchilar kunduzgi ta'lim tashkilotlarida o'qishni tugatguniga, lekin ko'pi bilan yigirma uch yoshga to'lguniga qadar ziyonning o'rni qoplanishiga bo'lgan huquqqa egadir.

328-modda. Boquvchi vafot etganligi munosabati bilan yetkazilgan ziyonning o'rnini ish beruvchi tomonidan qoplash muddati

Boquvchi vafot etganligi munosabati bilan yetkazilgan ziyonning o'rni quyidagicha qoplanadi:

voyaga yetmagan shaxslarga — o'n sakkiz yoshga to'lguniga qadar;

o'n sakkiz yoshdan oshgan o'quvchilarga — kunduzgi ta'limni tugatguniga, lekin ko'pi bilan yigirma uch yoshga to'lguniga qadar;

ellik besh yoshdan oshgan ayollarga va oltmish yoshdan oshgan erkaklarga — umrbod;

nogironligi bo'lgan shaxslarga — nogironlik muddatiga;

marhumning qaramog'ida bo'lgan bolalarini, nabiralarini, aka-ukalari va opa-singillarini parvarishlash bilan band bo'lgan ota-onasidan biriga, eriga (xotiniga) yoki boshqa oila a'zosiga — qaramog'idagi shaxslar o'n to'rt yoshga to'lguniga qadar.

329-modda. Boquvchi vafot etganligi munosabati bilan yetkazilgan ziyonning o'rnini ish beruvchi tomonidan qoplangan taqdirda amalga oshiriladigan to'lovlar

Boquvchi vafot etganligi munosabati bilan yetkazilgan zararining o'rnini ish beruvchi tomonidan qoplash boquvchi vafot etganligi munosabati bilan yetkazilgan zararining o'rnini ish beruvchi tomonidan qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lgan shaxslarga quyidagilarni to'lashni o'z ichiga oladi:

bir yo'la beriladigan nafaqani;

boquvchining yo'qotilgan ish haqi o'rnini qoplash uchun amalga oshiriladigan har oylik to'lovlarni;

qo'shimcha xarajatlarni kompensatsiya qilishni.

330-modda. Mehnatda mayib bo'lganlik yoki kasb kasalligi tufayli boquvchi vafot etganligi munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori

Mehnatda mayib bo'lganlik yoki kasb kasalligi tufayli boquvchi vafot etganligi munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi.

Boquvchi vafot etganligi munosabati bilan bir yo'la beriladigan nafaqaning miqdori marhumning o'rtacha yillik ish haqining olti baravaridan kam bo'lmasligi kerak.

331-modda. Boquvchining yo'qotilgan ish haqi o'rnini qoplash uchun amalga oshiriladigan har oylik to'lovlar miqdori

Vafot etgan boquvchining qaramog'ida bo'lgan va uning vafoti munosabati bilan yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lgan mehnatga qobiliyatsiz shaxslarga nisbatan ziyonning miqdori marhumning o'rtacha oylik ish haqi miqdorida, uning o'ziga tegishli bo'lgan ulushni va uning qaramog'ida bo'lgan, ammo ziyonning o'rnini qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lmagan mehnatga qobiliyatli shaxslarning ulushi chegirib tashlangan holda belgilanadi.

Ziyonning o'rnini qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lgan shaxslarning har biriga nisbatan ziyonning o'rnini qoplash miqdorini aniqlash uchun boquvchi ish haqining ushbu shaxslarning barchasiga to'g'ri keladigan qismi ularning soniga bo'linadi.

Marhumning qaramog'ida bo'lmagan, ammo ziyonning o'rnini qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lgan mehnatga qobiliyatsiz shaxslar uchun uning miqdori quyidagi tartibda belgilanadi, agar:

ta'minot mablag'i sud tartibida undirilgan bo'lsa, u holda ziyonning o'rnini qoplash sud tomonidan tayinlangan miqdorda belgilanadi;

ta'minot mablag'i sud tartibida undirilmagan bo'lsa, u holda ziyonning o'rnini qoplash ularning moddiy ahvoli hamda marhumning hayotlik vaqtida ularga yordam ko'rsatish imkoniyati hisobga olingan holda belgilanadi.

Agar marhumning qaramog'ida bo'lgan shaxslar ham, uning qaramog'ida bo'lmagan shaxslar ham ziyonning o'rnini qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lsa, avvalo marhumning qaramog'ida bo'lmagan shaxslarga ziyonning o'rnini qoplash miqdori belgilanadi. Ular uchun belgilangan ziyonning o'rnini qoplash summasi boquvchining ish haqidan chegirib tashlanadi, so'ngra ish haqining qolgan miqdoridan kelib chiqib, marhumning qaramog'ida bo'lgan shaxslarga ziyonning o'rnini qoplash miqdori ushbu moddaning **birinchi** va **ikkinchi qismlarida** nazarda tutilgan tartibda belgilanadi.

Boquvchini yo'qotganligi munosabati bilan ziyonning o'rnini qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lgan shaxslarga tayinlangan boquvchisini yo'qotganlik pensiyasi, xuddi shuningdek boshqa pensiya, ish haqi, stipendiya va o'zga daromadlar ziyonning o'rnini qoplash hisobiga kiritilmaydi. Bunda qaramoqdagi har bir shaxsga tegishli ziyonning o'rnini qoplash summasi qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lash eng kam miqdorining ellik foizidan kam bo'lmasligi kerak.

Qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdori oshishi bilan qaramoqdagi har bir shaxs uchun ziyonning o'rnini qoplash summasi ham mutanosib ravishda oshadi.

332-modda. Boquvchi vafot etganligi munosabati bilan qo'shimcha xarajatlarni kompensatsiya qilish

Xodim mehnatda mayib bo'lganligi munosabati bilan vafot etgan taqdirda ish beruvchi dafn etish uchun zarur bo'lgan xarajatlarni qilgan shaxsga ushbu xarajatlarning o'rnini qo'shimcha ravishda qoplashi shart.

Dafn etish uchun zarur bo'lgan xarajatlar zararining o'rnini qoplash hisobiga kirmaydi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan xarajatlardan tashqari qo'shimcha xarajatlarni kompensatsiya qilish vafot etgan xodimning jasadini tashish, ish beruvchining boquvchi vafot etganligi munosabati bilan yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash rad etilganligi to'g'risidagi qarori ustidan shikoyat qilish yoki nizo mazkur xarajatlarni qilgan shaxs foydasiga hal bo'lgan taqdirda to'lanishi lozim bo'lgan to'lovlarning miqdori xususida nizolashish bilan bog'liq xarajatlarni (mutaxassislarining maslahatlari, ko'rsatilgan yuridik xizmat uchun advokatga haq to'lash xarajatlari va boshqalar) o'z ichiga oladi.

333-modda. Xodimga ish haqi to'lashni va unga to'lanishi lozim bo'lgan boshqa to'lovlarni kechiktirganlik uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi

Ish beruvchi ish haqini, ta'til to'lovlari, mehnat shartnomasi bekor qilingandagi to'lovlarni va (yoki) xodimga to'lanishi lozim bo'lgan boshqa to'lovlarni to'lash muddatini buzgan taqdirda, ularni to'lov muddatidan keyingi kundan e'tiboran to haqiqatda hisob-kitob qilingan kunni o'z ichiga olgan muddatgacha har bir kechiktirilgan kun uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining o'sha vaqtda amalda bo'lgan qayta moliyalashtirish stavkasidan kelib chiqqan holda foizlar (pulli kompensatsiya) bilan birga to'lashi shart.

Xodimga to'lanishi lozim bo'lgan pulli kompensatsiyaning miqdori O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki qayta moliyalashtirish stavkasining o'n foizi miqdorida belgilanadi.

Ushbu moddaning **ikkinchi qismida** belgilangan, xodimga to'lanadigan pulli kompensatsiyaning miqdori jamoa shartnomasi, ichki hujjat yoki mehnat shartnomasi bilan oshirilishi mumkin. Mazkur pulli kompensatsiyani to'lash majburiyati ish beruvchining oylik ish haqini yoki xodimga to'lanishi lozim bo'lgan boshqa to'lovlarni to'lashning kechiktirilishida aybi bor-yo'qligidan qat'i nazar yuzaga keladi.

334-modda. Xodimning mol-mulkiga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy javobgarligi

Xodimning mol-mulkiga zarar yetkazgan ish beruvchi, agar u o'zining aybi yo'qligini isbotlab berolmasa, ushbu zararining o'rnini to'liq hajmda qoplaydi. Zararining miqdori zararining o'rnini qoplash kuni mazkur hududda amalda bo'lgan bozor narxlariga bo'yicha hisoblab chiqariladi.

Xodimning mol-mulkiga yetkazilgan zararining o'rnini xodimning roziligi bilan natura tarzida qoplanishi mumkin.

335-modda. Xodimga yetkazilgan ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish

Ish beruvchining g'ayriqonuniy harakatlari yoki harakatsizligi tufayli xodimga yetkazilgan ma'naviy ziyon xodimga mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvida belgilangan miqdorlarda pul shaklida kompensatsiya qilinadi.

Nizo yuzaga kelgan taqdirda, xodimga ma'naviy ziyon yetkazilganligi fakti va uni kompensatsiya qilish miqdorlari, o'rnini qoplanishi lozim bo'lgan moddiy zarardan qat'i nazar, sud tomonidan belgilanadi.

336-modda. Xodimning hayotiga va sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash to'g'risidagi arizalarni ko'rib chiqish tartibi

Hayotiga va sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash to'g'risidagi ariza ish beruvchiga jabrlangan xodim tomonidan, u vafot etgan taqdirda esa ziyonning o'rnini qoplanishiga doir

huquqqa ega bo'lgan manfaatdor shaxslar tomonidan beriladi. Ish beruvchi ariza kelib tushgan kundan e'tiboran o'n kun ichida arizani ko'rib chiqishi va tegishli qaror qabul qilishi shart.

Ish beruvchining xodimga hayotiga va sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash to'g'risidagi buyrug'ining ko'chirma nusxasi yoki ish beruvchining asoslantirilgan yozma rad javobi xodimga yoki ziyonning o'rnini qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lgan manfaatdor shaxslarga ushbu buyruq qabul qilingan kundan e'tiboran uch kunlik muddatda topshiriladi.

Xodim yoki ziyonning o'rnini qoplanishiga doir huquqqa ega bo'lgan manfaatdor shaxslar ish beruvchining qaroridan rozi bo'lmagan yoki ushbu moddaning **birinchi** va **ikkinchi qismlarida** belgilangan muddatda javob olmagan taqdirda, ular ushbu nizoni hal qilish uchun sudga murojaat qilishi mumkin.

3-§. Xodimning ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun moddiy javobgarligi

337-modda. Xodimning ish beruvchiga yetkazilgan zararining o'rnini qoplash majburiyati

Xodim ish beruvchiga to'g'ridan to'g'ri yetkazilgan haqiqiy zararining o'rnini qoplashi shart.

Olinmagan daromadlar (boy berilgan foyda) xodimdan undirilmaydi.

To'g'ridan-to'g'ri yetkazilgan haqiqiy zarar deganda ish beruvchining mavjud mol-mulki (shu jumladan uchinchi shaxslarning ish beruvchidagi mol-mulki, agar ish beruvchi mazkur mol-mulknini but saqlanishi uchun javobgar bo'lsa) amalda kamayganligi yoki yomon holatga kelganligi, shuningdek ish beruvchi uchun mol-mulknini sotib olish, tiklash yoxud xodim tomonidan uchinchi shaxslarga yetkazilgan zararining o'rnini qoplash uchun ortiqcha xarajatlar qilish va to'lovlarni amalga oshirish zarurati tushuniladi.

338-modda. Xodimning moddiy javobgarligini istisno etuvchi holatlar

Zarar uni bartaraf etib bo'lmaydigan kuch, oqlangan xo'jalik tavakkalchiligi, oxirgi zarurat yoki zaruriy mudofaa yoxud ish beruvchining xodimga ishonib topshirilgan mol-mulknini saqlash uchun zarur shart-sharoitlarni ta'minlash bo'yicha majburiyatini bajarmaganligi oqibatida yuzaga kelgan hollarda xodimning moddiy javobgarligi istisno etiladi.

Oqlangan xo'jalik tavakkalchiligi deganda qo'yilgan maqsadga boshqacha tarzda erishish mumkin bo'lmaganda, xodimning o'z zimmasiga yuklatilgan lavozim majburiyatlarini lozim darajada bajargan, muayyan darajada g'amxo'rlik ko'rsatgan va ehtiyotkorlik qilgan, zararni bartaraf etish choralari ko'rgan holda hamda xo'jalik tavakkalchiligining obyekti odamlarning hayoti va sog'lig'idan emas, balki moddiy boyliklardan iborat bo'lgan hollarda zamonaviy bilim va tajribaga muvofiq qilgan harakatlari tushuniladi.

339-modda. Ish beruvchining xodimdan zararni undirishdan voz kechish huquqi

Ish beruvchi moddiy zarar yetkazilgan aniq sharoitlarni hisobga olgan holda zararni aybdor xodimdan to'liq yoki qisman undirishdan voz kechish huquqiga ega. Tashkilot mulkdori ish beruvchining mazkur huquqini qonunchilikda, shuningdek tashkilotning ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda cheklashi mumkin.

340-modda. Xodimning moddiy javobgarligi doirasi

Agar ushbu Kodeksda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, xodim o'zining o'rtacha oylik ish haqi doirasida moddiy javobgar bo'ladi.

341-modda. Xodimning to'liq moddiy javobgarligi

Xodimning to'liq moddiy javobgarligi uning ish beruvchiga bevosita yetkazilgan haqiqiy zararining o'rnini to'liq miqdorda qoplash majburiyatidan iboratdir.

Etkazilgan zarar uchun to'liq miqdordagi moddiy javobgarlik ushbu Kodeksda yoki boshqa qonunlarda nazarda tutilgan hollardagina xodimning zimmasiga yuklatilishi mumkin.

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar faqat qasddan yetkazilgan zarar uchun, alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida yetkazilgan zarar uchun, shuningdek jinoyat yoki ma'muriy huquqbuzarlik sodir etish natijasida yetkazilgan zarar uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi.

342-modda. Xodimning to'liq moddiy javobgarligi hollari

Etkazilgan zarar uchun to'liq miqdordagi moddiy javobgarlik quyidagi hollarda xodimning zimmasiga yuklatiladi:

1) to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma asosida o'ziga ishonib topshirilgan qimmatliklarning kamomadida;

2) xodim tomonidan bir martalik hujjat (tovar-moddiy qimmatliklarni olish ishonchnomasi, qabul qilish-topshirish dalolatnomasi va hokazolar) bo'yicha olingan boyliklarning but saqlanishi ta'minlanmaganda;

3) qasddan zarar yetkazilganda;

4) alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida zarar yetkazilganda;

5) xodimning sud tomonidan aniqlangan jinoiy harakatlari natijasida zarar yetkazilganda;

6) ma'muriy huquqbuzarlik natijasida zarar yetkazilganda, agar bu tegishli davlat organi yoki sud tomonidan aniqlangan bo'lsa;

7) davlat sirlarini yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirni (tijorat, xizmat sirini yoki boshqa sirlarni) tashkil etuvchi ma'lumotlar oshkor qilinganda;

8) xodim mehnat majburiyatlarini bajarmagan taqdirda zarar yetkazilganda.

To'liq moddiy javobgarlik ushbu Kodeksda yoki boshqa qonunlarda nazarda tutilgan o'zga hollarda ham xodimning zimmasiga yuklatilishi mumkin.

Tashkilot rahbari, uning o'rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri, tashkilot alohida tuzilmasi rahbari ushbu Kodeksning **488-moddasiga** muvofiq to'liq moddiy javobgar bo'ladi.

343-modda. To'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomalar

Pul yoki tovar qimmatliklari bilan bevosita muomala qilayotgan xodim to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma asosida o'ziga ishonib topshirilgan qimmatliklarning but saqlanishini ta'minlamaganlik uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi. Pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilish o'z xizmat vazifasiga kirmaydigan xodim bilan tuzilgan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma haqiqiy emas deb hisoblanadi.

Pul va tovar qimmatliklari bilan muomala qilishga oid xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan ishga qabul qilinayotgan yoki ishni bajarayotgan o'n sakkiz yoshga to'lgan shaxs ishga qabul qilinayotganda yoki keyinchalik mehnat shartnomasiga qo'shimcha tariqasida ushbu shaxs bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma tuzilishi mumkin.

Agar xodim talabgor bo'lgan ish (lavozim) to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzishni talab qilsa, xodim esa bunday shartnomani tuzishga rozi bo'lmasa, ish beruvchi uni ishga qabul qilishni rad etishga haqli.

Pul yoki tovar qimmatliklari bilan bevosita muomala qilayotgan xodim bilan ish beruvchi yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzishga haqli, xodimlar o'ziga topshirilgan qimmatliklarni saqlash, ularga ishlov berish, ularni sotish (chiqarish), tashish, qo'llash yoki ulardan boshqacha tarzda foydalanish bilan bog'liq bo'lgan alohida ish turlarini birgalikda bajarayotgan, har bir xodimning zarar yetkazganlik uchun javobgarligini chegaralash va u bilan yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzish imkoni bo'lmagan taqdirda esa ish beruvchi jamoaning (brigadaning) to'liq moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma tuzishga haqli.

Yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomaga binoan qimmatliklar ularning but saqlanishini ta'minlash uchun shaxsan javobgar bo'ladigan aniq bir xodimga topshiriladi. O'zi bilan mazkur shartnoma tuzilgan xodim javobgarlikdan ozod bo'lish uchun o'zining aybi yo'qligini isbotlab berishi kerak.

Jamoaning (brigadaning) to'liq moddiy javobgarligi to'g'risidagi shartnoma ish beruvchi va jamoaning (brigadaning) barcha a'zolari o'rtasida tuziladi.

Jamoaning (brigadaning) to'liq moddiy javobgarligi to'g'risidagi shartnomaga muvofiq qimmatliklar ularning but saqlanishini ta'minlash uchun to'liq moddiy javobgarlik o'z zimmasiga yuklatiladigan, oldindan belgilangan shaxslar guruhiga, jamoaga (brigadaga) topshiriladi.

Javobgarlikdan ozod bo'lish uchun jamoaning (brigadaning) ayrim a'zosi o'zining aybi yo'qligini isbotlab berishi kerak.

Yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik yoki jamoaning (brigadaning) to'liq moddiy javobgarligi to'g'risidagi shartnomada mehnat shartnomasi taraflarining xodimga, jamoaga (brigadaga) ishonib topshirilgan qimmatliklarning but saqlanishini ta'minlashga doir vazifalari aniqlashtiriladi hamda ularning qo'shimcha huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi belgilab qo'yiladi.

To'liq moddiy javobgarlik to'g'risida o'zi bilan shartnoma tuziladigan xodimlarning toifalari ro'yxati jamoa shartnomasida, agar jamoa shartnomasi tuzilmagan bo'lsa, kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga binoan ish beruvchi tomonidan belgilanadi. Pul yoki tovar qimmatliklari bilan bevosita muomala qiluvchi xodimlar tomonidan ishlar birgalikda bajariladigan, jamoaning (brigadaning) to'liq moddiy javobgarligi joriy etilishi mumkin bo'lgan bo'linmalar ro'yxati ham xuddi shunday tartibda belgilanadi.

Xodim bilan to'liq yakka tartibdagi moddiy javobgarlik yoki jamoaning (brigadaning) to'liq moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma tuzish bo'yicha tavsiyalar, ushbu shartnomalarning namunaviy shakli, shuningdek to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida o'zi bilan yozma shartnomalar tuzilishi mumkin bo'lgan xodimlar egallaydigan lavozimlar va ishlarning namunaviy ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

Ushbu Kodeksning 346-moddasiga muvofiq ziyonning o'rni ixtiyoriy ravishda qoplanganda jamoa (brigada) har bir a'zosining aybdorlik darajasi jamoaning (brigadaning) barcha a'zolari va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Sud tartibida ziyonni undirishda jamoa (brigada) har bir a'zosining aybdorlik darajasi sud tomonidan belgilanadi.

Qimmatbaho buyumlar bilan muomala qilishga oid xizmatlar ko'rsatish (ularni saqlash, realizatsiya qilish, tashish, qayta ishlash) bilan shug'ullanuvchi tashkilotlarda ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasidagi kelishuvga binoan kamomadlarning o'rmini qoplashga yo'l qo'yiladigan tavakkalchilik fondi tuzilishi mumkin.

Xodim bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida yozma shartnoma tuzilmagan, shuningdek bunday shartnoma pul yoki tovar qimmatliklari bilan muomala qilish o'z funksional majburiyatlariga kirmaydigan xodim, o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxs bilan yoxud ushbu moddaning to'qqizinchi qismida ko'rsatilgan xodimlar toifasi ro'yxatiga kirmaydigan shaxs bilan tuzilgan hollarda ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun xodimning zimmasiga cheklangan moddiy javobgarlik yuklatilishi mumkin. Bunday hollarda to'liq moddiy javobgarlik xodimning zimmasiga faqat ushbu Kodeks 342-moddasi birinchi qismining 2 — 8-bandlarida nazarda tutilgan asoslar mavjud bo'lgan, o'n sakkiz yoshga to'lmagan xodimlarning zimmasiga esa faqat ushbu Kodeksning 341-moddasi uchinchi qismida ko'rsatilgan hollardagina yuklatilishi mumkin.

344-modda. Ish beruvchining yetkazilgan zarar miqdorini va uning kelib chiqish sababini aniqlash majburiyati

Muayyan xodimlar tomonidan yetkazilgan zararining o'rmini qoplash to'g'risida qaror qabul qilishdan oldin ish beruvchi yetkazilgan zararining miqdorini va uning kelib chiqish sabablarini aniqlash uchun ushbu Kodeksning 302 — 311-moddalarida nazarda tutilgan tartibda xizmat tekshiruvchi o'tkazishi shart.

Zararning kelib chiqish sabablarini aniqlash uchun xodimdan yozma tushuntirish talab qilish majburiydir. Xodimning tushuntirish berishdan bosh tortishi uning ish beruvchiga zarar yetkazganlik uchun moddiy javobgarlikka tortilishiga monelik qilmaydi va hozir bo'lgan guvohlar ko'rsatilgan holda dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

345-modda. Etkazilgan zararining miqdorini aniqlash

Ish beruvchiga yetkazilgan zarar miqdori buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosidagi haqiqiy yo'qotishlar bo'yicha belgilanadi.

Ish beruvchining asosiy fondlarga (vositalarga) taalluqli bo'lgan mol-mulkiga yetkazilgan zarar miqdori belgilangan normalarga ko'ra eskirish chegirib tashlangan, moddiy qimmatliklarning balans qiymatidan (tannarxidan) kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

Ish beruvchining asosiy fondlarga (vositalarga) taalluqli mol-mulki o'g'irlangan, kamomad bo'lgan, qasddan yo'q qilingan yoki qasddan buzilgan taqdirda zararining miqdori zarar aniqlangan kunda ushbu hududda amalda bo'lgan bozor narxlari bo'yicha hisoblab chiqariladi. Boshqa hollarda zararining miqdori u yetkazilgan kuni mazkur hududda amalda bo'lgan bozor narxlari bo'yicha hisoblab chiqariladi.

Qonunchilikda ish beruvchiga o'g'rilik, mol-mulkning ayrim turlari va boshqa moddiy qimmatliklar kamomadi yoki yo'qotilganligi tufayli yetkazilgan zarar miqdorini aniqlashning alohida tartibi, shu jumladan ish beruvchiga yetkazilgan zararining haqiqiy miqdori uning nominal miqdoridan ko'p bo'lgan hollarda zararni bir necha karra baravar hisoblab chiqarishning alohida tartibi belgilanishi mumkin.

346-modda. Xodim tomonidan zararining o'rnini ixtiyoriy ravishda qoplash

Ish beruvchiga zarar yetkazganlikda aybdor bo'lgan xodim zararining o'rnini ixtiyoriy ravishda to'liq yoki qisman qoplashga haqli.

Zararining o'rnini ixtiyoriy ravishda qoplash ushbu Kodeksda nazarda tutilgan doirada amalga oshiriladi.

Xodimning va ish beruvchining kelishuviga binoan zararining o'rnini bo'lib-bo'lib to'lash asosida qoplashga yo'l qo'yiladi. Bunday holda xodim ish beruvchiga zararining o'rnini qoplash to'g'risidagi yozma majburiyatni to'lovlarning aniq muddatlarini ko'rsatgan holda taqdim etadi. Agar zararining o'rnini ixtiyoriy ravishda qoplash to'g'risida notarial tasdiqlangan majburiyatni bergan xodim mehnat munosabatlarini tugatgan bo'lsa va zararining o'rnini qoplashdan bosh tortsa, qoplanmagan qarz notariusning ijro xatlariga asosan undiriladi.

Xodim yetkazilgan zararining o'rnini qoplash uchun ish beruvchiga uning roziligi bilan bahosi teng bo'lgan mol-mulk berishi yoki shikastlangan mol-mulkni tuzatib berishi mumkin.

347-modda. Xodimdan ish beruvchiga yetkazilgan zararni undirish tartibi

Ish beruvchiga o'rtacha oylik ish haqidan ortiq bo'lmagan miqdorda yetkazilgan zarar summasini aybdor xodimdan undirish ish beruvchining zarar aniqlangan kundan e'tiboran bir oydan kechiktirilmay qabul qilingan buyrug'iga muvofiq amalga oshiriladi.

Agar yetkazilgan zararining xodimdan undirilishi lozim bo'lgan summasi uning o'rtacha oylik ish haqidan oshib ketsa yoki zarar aniqlangan kundan e'tiboran bir oylik muddat o'tgan bo'lsa, undirish sud tartibida amalga oshiriladi.

348-modda. Xodimni o'qitish bilan bog'liq xarajatlarning o'rnini qoplash

Xodim mehnat shartnomasini shartnomada yoki ish beruvchining hisobidan o'qitish to'g'risidagi kelishuvda shartlashilgan muddatdan oldin uzrli sabablarsiz bekor qilingan taqdirda, xodim ish beruvchi uni o'qitish uchun qilgan, o'qish vaqti tugaganidan keyin haqiqatda ishlab bermagan vaqtiga mutanosib tarzda hisoblab chiqarilgan xarajatlarning o'rnini, agar mehnat shartnomasida yoki o'qitish to'g'risidagi kelishuvda boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, qoplashi shart.

349-modda. Tashkilotga uning rahbari tomonidan yetkazilgan zararining o'rnini qoplash

Tashkilotga uning mehnat shartnomasi bo'yicha ishlaydigan rahbari tomonidan yetkazilgan zararining o'rnini ushbu Kodeksda belgilangan qoidalarga rioya etilgan holda tashkilot mulkdorining yoki u vakolat bergan organning qarori asosida qoplanadi.

Rahbar zararining o'rnini ixtiyoriy tartibda qoplashni rad etgan taqdirda, yetkazilgan zarar sud tartibida undiriladi.

350-modda. Xodimdan undiriladigan zarar miqdorining sud tomonidan kamaytirilishi

Sud aybning darajasi va shaklini, aniq holatlarni va xodimning moddiy ahvolini hisobga olib, undiriladigan zarar miqdorini kamaytirishi mumkin.

Sud xodimdan undiriladigan zarar miqdorini kamaytirish to'g'risidagi kelishuv bitimini tasdiqlashga haqlidir.

Agar zarar g'arazli maqsad bilan sodir etilgan jinoyat sababli yetkazilgan bo'lsa, xodimdan undiriladigan zararining miqdorini kamaytirishga yo'l qo'yilmaydi.

20-bob. Mehnatni muhofaza qilish

1-§. Umumiy qoidalar

351-modda. Mehnatni muhofaza qilish tushunchasi

Mehnatni muhofaza qilish mehnat jarayonida insonning xavfsizligini, hayoti va sog'lig'i, ish qobiliyati saqlanishini ta'minlashga doir huquqiy, ijtimoiy-iqtisodiy, tashkiliy, texnikaviy, sanitariya-gigiyena, davolash-profilaktika, rehabilitatsiya tadbirlari va vositalari tizimidir.

352-modda. Mehnatni muhofaza qilishga doir talablar

Ish beruvchilar xavfsizlik va gigiyena talablariga javob beradigan mehnat sharoitlarini ta'minlashi shart.

Mehnatni muhofaza qilishga doir talablar ushbu Kodeksda, boshqa qonunchilik hujjatlarida, shuningdek mehnatni muhofaza qilish masalalariga oid texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlarda (bundan buyon matnda mehnatni muhofaza qilish qoidalari deb yuritiladi) belgilanadi.

Mehnatni muhofaza qilishga doir talablar mehnat faoliyati jarayonida xodimning hayoti va sog'lig'ini saqlashga qaratilgan qoidalarni, tartib-taomillarni va mezonlarni belgilaydi.

Mehnatni muhofaza qilishga doir talablar obyektlarni loyihalashtirish, qurish (rekonstruksiya qilish), ulardan foydalanish, mashinalarni, mexanizmlarni va boshqa jihozlarni konstruksiya qilish, texnologik jarayonlarni ishlab chiqish, ishlab chiqarishni va mehnatni tashkil etish, shuningdek o'zga turdagi faoliyatni amalga oshirish chog'ida yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan bajarilishi shart.

Xodimlarning shaxsiy va jamoaviy himoya vositalari mehnatni muhofaza qilishga doir talablarga mos kelishi hamda muvofiqlik sertifikatiga ega bo'lishi shart.

Mehnatni muhofaza qilishga doir talablarni va mehnatni muhofaza qilish qoidalarini o'z ichiga olgan qonunosti hujjatlarini ishlab chiqish, tasdiqlash va o'zgartirish tartibi Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasining takliflari inobatga olingan holda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

353-modda. Mehnatni muhofaza qilishga oid tadbirlar uchun ish beruvchi tomonidan ajratiladigan mablag'lar va materiallar

Mehnatni muhofaza qilishga oid tadbirlarni o'tkazish uchun ish beruvchi tomonidan zarur mablag'lar va materiallar ajratiladi. Bu mablag'lar va materiallarni boshqa maqsadlarga sarflash taqiqlanadi. Mazkur mablag'lar va materiallardan foydalanish tartibi jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra ish beruvchi tomonidan belgilanadi.

Mehnatni muhofaza qilishga oid tadbirlarni o'tkazish uchun ish beruvchi mehnatni muhofaza qilish fondini tashkil etishga haqli.

Xodimlar mehnatni muhofaza qilishga oid tadbirlar o'tkazilishi munosabati bilan chiqimdor bo'lmaydi.

Mehnat jamoalari, kasaba uyushmasi qo'mitalari mehnatni muhofaza qilishga oid tadbirlarni o'tkazish uchun ajratilgan mablag'lar va materiallardan foydalanilishini nazorat qiladi.

354-modda. Ayrim toifadagi xodimlar uchun mehnatni muhofaza qilish sohasidagi munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

Ayrim toifadagi xodimlar uchun mehnatni muhofaza qilish sohasidagi munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari ushbu Kodeksning VI bo'limida va mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilanadi.

Og'ir ishlarda hamda zararli va xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning, shuningdek mazkur ishlar sog'lig'iga to'g'ri kelmaydigan shaxslarning mehnatidan foydalanish taqiqlanadi.

O‘n sakkiz yoshga to‘lmagan shaxslarning mehnatidan foydalanilishi taqiqlangan og‘ir ishlarning hamda zararli yoki xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarning ro‘yxati Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha respublika uch tomonlama komissiyasining taklifiga binoan O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi.

2-§. Mehnat shartnomasi taraflarining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquq va majburiyatlari

355-modda. Xodimning mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquq va majburiyatlari

Xodim quyidagi huquqlarga ega:

normativ-huquqiy hujjatlar talablariga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga mos ish joyiga ega bo‘lish;

ish beruvchidan mehnat sharoitlari to‘g‘risida, shu jumladan kasb kasalliklariga va boshqa kasalliklarga chalinish xavfi, shu tufayli o‘ziga berilishi lozim bo‘lgan imtiyozlar va kompensatsiyalar, shuningdek shaxsiy va jamoaviy himoya vositalari haqida axborot olish;

mehnatni muhofaza qilishning belgilangan normalariga va talablariga muvofiq ish beruvchining mablag‘lari hisobidan shaxsiy himoya vositalari bilan ta‘minlanish;

qonunchilikda belgilangan tartibda ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan majburiy davlat ijtimoiy sug‘urtalanish;

mehnatni muhofaza qilish talablari buzilganligi oqibatida o‘z hayoti va sog‘lig‘i uchun xavf yuzaga kelgan taqdirda bunday xavf bartaraf etilguniga qadar ishlarni bajarishni rad etish;

mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organ tomonidan o‘z ish joyidagi mehnat sharoitlarini va mehnatni muhofaza qilishni tekshiruvdan o‘tkazishni so‘rash;

ish beruvchining mablag‘lari hisobidan mehnatning xavfsiz uslublari va usullari bo‘yicha o‘qish;

qonunchilikda belgilangan imtiyozlar va kompensatsiyalar olish;

o‘z mehnat majburiyatlarini bajarishi bilan bog‘liq holda mehnatda mayib bo‘lganligi, kasb kasalligi yoki sog‘lig‘iga boshqacha tarzda shikast yetkazilganligi munosabati bilan xodimning hayotiga yoki sog‘lig‘iga yetkazilgan zararining o‘rni ish beruvchi tomonidan qoplanishi;

o‘z ish joyida xavfsiz mehnat sharoitlarini ta‘minlash bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqishda, o‘zi bilan ishlab chiqarishda yuz bergan baxtsiz hodisani yoki o‘zining kasb kasalligini tekshirishda shaxsan ishtirok etish yoki o‘z vakillari orqali ishtirok etish;

tibbiy tavsiyalarga muvofiq tibbiy ko‘rikdan o‘tish vaqtida o‘z ish joyi (lavozimi) va o‘rtacha ish haqi saqlanib qolgan holda mazkur tibbiy ko‘rikdan navbatdan tashqari o‘tish;

mehnatni muhofaza qilish talablari buzilganligi sababli ish joyi tugatilgan taqdirda ish beruvchining mablag‘lari hisobidan o‘qish va qayta tayyorgarlikdan o‘tish.

Xodim qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

Xodim:

normativ-huquqiy hujjatlar talablariga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etishi;

shaxsiy himoya vositalarini to‘g‘ri qo‘llashi;

mehnatni muhofaza qilish bo‘yicha yo‘l-yo‘riqdan o‘tishi, mehnatni muhofaza qilish masalalari bo‘yicha o‘qishi hamda malaka oshirishi;

majburiy tibbiy ko‘riklardan o‘tishi;

odamlarning hayoti va sog‘lig‘iga bevosita tahdid solayotgan har qanday vaziyat to‘g‘risida, shuningdek ish jarayonida yoki unga bog‘liq holda ishlab chiqarishda yuz bergan har qanday baxtsiz hodisa haqida ish beruvchini darhol xabardor qilishi shart.

Xodimning zimmasida qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo‘lishi mumkin.

356-modda. Mehnatni muhofaza qilish talablariga mos keladigan sharoitlarni ta‘minlash kafolatlari

Davlat xodimlarga mehnatni muhofaza qilish talablariga mos keladigan sharoitlarda mehnat qilish huquqi himoya qilinishini kafolatlaydi.

Mehnat shartnomasida nazarda tutilgan mehnat sharoitlari mehnatni muhofaza qilish talablariga mos kelishi kerak.

Mehnatni muhofaza qilishga doir talablar buzilganligi tufayli ish beruvchining faoliyati to'xtatilgan vaqtda xodimning ish joyi (lavozimi) va o'rtacha ish haqi saqlab qolinadi. Bu vaqtda xodim bajarayotgan ishi bo'yicha mehnatiga haq to'langan holda, lekin avvalgi ish bo'yicha o'rtacha ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda haq to'langan holda o'z roziligi bilan ish beruvchi tomonidan boshqa ishga o'tkazilishi mumkin.

Xodim o'z hayoti va sog'lig'i uchun xavf yuzaga kelganda ishni bajarishni rad etgan taqdirda, ish beruvchi bunday xavf bartaraf etilguniga qadar xodimga boshqa ish berishi shart.

Agar xodimga obyektiv sabablarga ko'ra boshqa ish berishning imkoni bo'lmasa, xodimning o'z hayoti va sog'lig'i uchun xavf bartaraf etilguniga qadar bekor turib qolgan vaqti uchun ish beruvchi tomonidan ushbu Kodeks 266-moddasining **ikkinchi qismiga** muvofiq haq to'lanadi.

Xodim belgilangan normalarga muvofiq shaxsiy va jamoaviy himoya vositalari bilan ta'minlanmagan taqdirda, ish beruvchi xodimdan mehnat majburiyatlarini bajarishni talab qilishga haqli emas va shu sababdan ishda yuzaga kelgan bekor turib qolganlik uchun ushbu Kodeks 266-moddasining **ikkinchi qismiga** muvofiq haq to'lashi shart.

Xodimning mehnatni muhofaza qilish talablari buzilganligi oqibatida o'z hayotiga va sog'lig'iga xavf yuzaga kelgan taqdirda yoxud mehnat shartnomasida nazarda tutilmagan zararli va (yoki) xavfli mehnat sharoitlarida ishlarni bajarishni rad etishi uni intizomiy javobgarlikka tortishga sabab bo'lmaydi.

Xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bajarishi munosabati bilan hayotiga va sog'lig'iga ziyon yetkazilgan taqdirda, ushbu ziyonning o'rni qoplash qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

Mehnatni muhofaza qilishga doir talablar buzilishlarining oldini olish va ularni bartaraf etish maqsadida davlat mazkur talablarga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruv tashkil etilishini hamda amalga oshirilishini ta'minlaydi va ish beruvchi hamda uning mansabdor shaxslarining mazkur talablarni buzganlik uchun javobgarligini belgilaydi.

357-modda. Xodimni ishga qabul qilish va boshqa ishga o'tkazishda mehnatni muhofaza qilish huquqi kafolatlari

Xodimni sog'lig'ining holatiga ko'ra qarshi ko'rsatmalar mavjud bo'lgan ishga qabul qilish va boshqa ishga o'tkazish taqiqlanadi.

Xodimni uning hayotiga va sog'lig'iga yuqori darajadagi xavf ehtimoli oldindan ma'lum bo'lgan ishga qabul qilayotganda hamda o'tkazayotganda ish beruvchi uni bu haqda ogohlantirishi shart.

358-modda. Xodimning o'z hayotiga va sog'lig'iga tahdid solayotgan ishni bajarishni rad etish huquqi

Xodim ish jarayonida o'z hayotiga va sog'lig'iga tahdid soladigan holatlar yuzaga kelganligi to'g'risida ish beruvchini darhol xabardor qilib, o'z hayotiga va sog'lig'iga tahdid soluvchi holatlar bartaraf etilguniga qadar tegishli ishni bajarishni rad etishga haqli. Ana shu davr mobaynida xodimning o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Agar xodimning hayotiga va sog'lig'iga xavf soladigan holatlar yuzaga kelmaganligi aniqlansa, ish beruvchi ushbu Kodeksning **302 — 311-moddalarida** belgilangan tartibda xodimga nisbatan xizmat tekshiruv o'tkazish tashabbusi bilan chiqishga haqli.

359-modda. Ish beruvchining mehnatni muhofaza qilish sohasidagi huquq va majburiyatlari

Ish beruvchi quyidagi huquqlarga ega:

xodimlardan mehnatni muhofaza qilish va ishlarni bexatar olib borishga doir normalarga, qoidalarga hamda yo'riqnomalarga rioya etilishini talab qilish;

alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatini tekshirish uchun xodimlarni tibbiy ko'rikdan o'tkazish;

xodimlarning ishlab chiqarishda olgan jarohatlarining og'ir-yengilligi, ularda jarohatlanishga olib kelishi mumkin bo'lgan kasalliklar bor-yo'qligi, shuningdek alkogolli ichimlikdan, giyohvandlik yoki toksik modda ta'siridan mastlik holatida bo'lgan-bo'lmaganligi to'g'risida ma'lumotlar olish;

mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlarning qarorlari, ular mansabdor shaxslarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan bo'ysunuv tartibida yuqori turuvchi organga yoxud mansabdor shaxsga yoki bevosita sudga shikoyat qilish;

mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etganlik uchun xodimlarni mukofotlash va moddiy rag'batlantirish choralarini ko'rish;

mehnatni muhofaza qilish talablarini buzganlikda aybdor bo'lgan xodimlarni intizomiy javobgarlikka tortish.

Ish beruvchi qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

Ish beruvchi:

har bir ish joyidagi mehnat sharoitlarining mehnatni muhofaza qilish talablariga muvofiqligini ta'minlashi;

mehnatni muhofaza qilishni boshqarish tizimini yaratishi va uning ishlashini ta'minlashi;

binolar, inshootlar, asbob-uskunalardan foydalanishda, texnologik jarayonlarni amalga oshirishda, shuningdek xomashyo va materiallarni ishlab chiqarishda qo'llashda, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatishda xodimlarning xavfsizligini ta'minlashi;

ish joylaridagi mehnat sharoitlarining holati ustidan, ayniqsa zararli ishlab chiqarish omillari va xavfli ishlab chiqarish omillari ustidan nazoratni amalga oshirishi;

xodimlarni mehnat sharoitlari, shu jumladan kasb kasalliklari va boshqa kasalliklar xavfi mavjudligi, muayyan ish joylaridagi hamda ishlab chiqarishdagi mehnatni muhofaza qilish holati, shuningdek shu munosabat bilan ularga berilishi lozim bo'lgan imtiyozlar va kompensatsiyalar, shaxsiy va jamoaviy himoya vositalari to'g'risida o'z vaqtida xabardor qilishi;

mehnatni muhofaza qilish xizmatini va yo'l harakati xavfsizligi xizmatini qonunchilikda belgilangan tartibda tashkil etishi;

belgilangan normalarga ko'ra xodimlarni sut, davolash-profilaktika oziq-ovqati, gazlangan sho'r suv, shaxsiy himoya va gigiyena vositalari, shuningdek jamoaviy himoya vositalari bilan ta'minlashi;

qonunchilik hujjatlariga, shuningdek mehnatni muhofaza qilish qoidalariga muvofiq xodimlarga sanitariya-maishiy va tibbiy xizmat ko'rsatilishini ta'minlashi;

xodimlarning mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqdan o'tishini, o'qitishni, qayta tayyorlashni, malakasini oshirishni va mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha bilimlarini tekshirishni ta'minlashi;

mehnatni muhofaza qilish bo'yicha o'quvdan, yo'l-yo'riqdan o'tmagan va bilimlari tekshirilmagan xodimlarni ishga qo'ymasligi;

zararli, xavfli va boshqa mehnat sharoitlarida ishlayotgan xodimlarga imtiyozlar va kompensatsiyalar belgilanadigan, imtiyozli sharoitlarda pensiyaga chiqish huquqi beriladigan, nogironligi bo'lgan shaxslar band bo'lgan ish joylarini qonunchilikda belgilangan tartibda ulardagi mehnat sharoitlari bo'yicha attestatsiyadan o'tkazishi;

dastlabki (ishga kirayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil etishi;

mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlarga, shuningdek kasaba uyushmalariga va xodimlarning boshqa vakillik organlariga mehnatni muhofaza qilishning holati ustidan nazorat qilish, tekshirish va monitoring qilish, ishlab chiqarishda yuz bergan baxtsiz hodisalar hamda kasb kasalliklarini tekshirish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar va materiallarni taqdim etishi;

avariya holatlarining oldini olish, bunday holatlar yuz berganda xodimlarning hayoti va sog'lig'ini saqlash, shu jumladan jabrlanganlarga birinchi yordam ko'rsatish choralarini ko'rishi;

mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlarning ko'rsatmalarini o'z vaqtida bajarishi hamda kasaba uyushmalari va xodimlarning boshqa vakillik organlarining taqdimnomalarini o'z vaqtida ko'rib chiqishi;

xodimlarning ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklaridan majburiy davlat ijtimoiy sug'urtasini, shuningdek ish beruvchining fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilishni ta'minlashi;

ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklari tekshiruvini amalga oshirishi, shuningdek ularning hisobini yuritishi shart.

Ish beruvchining zimmasida qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

360-modda. Majburiy tibbiy ko'riklar

Ish beruvchi quyidagilarni dastlabki (mehnat shartnomasini tuzayotganda) va davriy (mehnat faoliyati davomida) majburiy tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil etishi shart:

o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarni;

umumiy belgilangan pensiya yoshiga yetgan shaxslarni;

nogironligi bo'lgan shaxslarni;

mehnat sharoitlari noqulay bo'lgan ishlarda, tungi ishlarda, shuningdek transport vositalarining harakati bilan bog'liq ishlarda band bo'lganlarni;

oziq-ovqat sanoatida, savdoda va bevosita aholiga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan boshqa tarmoqlarda ish bilan band bo'lganlarni;

umumiy o'rta ta'lim tashkilotlarining, maktabgacha ta'lim tashkilotlarining va boshqa tashkilotlarning bevosita bolalarga ta'lim yoki tarbiya berish bilan band bo'lgan pedagog xodimlarini va boshqa xodimlarini.

Mehnat sharoitlari noqulay bo'lgan ishlarning hamda bajarilayotganda dastlabki va davriy majburiy tibbiy ko'riklar o'tkaziladigan boshqa ishlarning ro'yxati va ushbu ko'riklarning o'tkazilish tartibi O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan belgilanadi.

Majburiy tibbiy ko'riklar tashkilotlarga tibbiy xizmatlar ko'rsatuvchi davolash-profilaktika muassasalari tomonidan, ular bo'lmagan taqdirda esa tashkilot joylashgan erdagi davolash-profilaktika muassasalari tomonidan o'tkaziladi.

Majburiy tibbiy ko'riklarni o'tkazish majburiyati qonunchilikka muvofiq majburiy tibbiy ko'rikdan o'tkazilishi lozim bo'lgan shaxslar boshqa ishga o'tkazilgan taqdirda ham ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

Xodimlar majburiy tibbiy ko'riklardan o'tishi munosabati bilan chiqimdor bo'lmaydi.

Xodimlar majburiy tibbiy ko'riklardan o'tishdan bo'yin tovlashga haqli emas.

Ish beruvchi majburiy tibbiy ko'rikdan o'tmagan yoxud majburiy tibbiy ko'rik natijalariga ko'ra tibbiy komissiyalar tomonidan berilgan tavsiyalarni bajarishdan bo'yin tovlagan shaxslarni ishdan chetlashtirishi shart.

Agar xodim sog'lig'ining yomonlashishi mehnat sharoitlari bilan bog'liq deb hisoblasa, u navbatdan tashqari majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishni talab qilish huquqiga ega.

Majburiy tibbiy ko'riklarni o'tkazish vaqtida xodimning ish joyi (lavozimi) va o'rtacha ish haqi saqlanib qoladi.

361-modda. Ish joylariga qo'yiladigan talablar

Ish joylari joylashtiriladigan binolar (inshootlar) tuzilishiga ko'ra ularning belgilangan funksional maqsadiga hamda mehnat xavfsizligi va mehnatni muhofaza qilish talablariga mos bo'lishi kerak.

Ishlash uchun mo'ljallangan asbob-uskunalar mazkur turdagi asbob-uskunalar uchun belgilangan xavfsizlik normalariga mos bo'lishi, tegishli texnik pasportlarga (sertifikatga), ogohlantiruvchi belgilarga ega bo'lishi va ish joylarida xodimlar xavfsizligini ta'minlash uchun to'siqlar yoki himoya vositalari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

Xodimlarning binodan chiqishi uchun avariya yo'llari va chiqish joylari belgilangan bo'lishi, bo'sh qolishi hamda ochiq havoga yoxud xavfsiz hududga olib chiqishi kerak.

Xavfli zonalar aniq belgilangan bo'lishi kerak. Agar ish joylari ishning xususiyati tufayli xodim uchun xavf mavjud bo'lgan xavfli zonalarda joylashgan bo'lsa, bunday joylar begona kishilarning bu zonalarga kirishiga to'siq bo'ladigan qurilmalar bilan jihozlanishi kerak.

Tashkilot hududida piyodalar va texnologik transport vositalari xavfsiz sharoitlarda harakatlanishi kerak.

Ish vaqti davomida ish o'rinlari joylashgan xonada harorat, yorug'lik, shuningdek ventilatsiya sanitariya normalari va qoidalariga mos bo'lishi kerak.

Quyidagilar mehnat sharoitlari bo'yicha ish o'rinlari attestatsiyasidan o'tkaziladi:

qonunchilikda belgilangan tartibda xodimlarga mehnat sharoitlariga ko'ra imtiyozlar va kompensatsiyalar nazarda tutilgan ish o'rinlari;

nogironligi bo'lgan shaxslar band bo'lgan ish o'rinlari;

imtiyozli shartlarda pensiya olish huquqini beradigan ishlab chiqarishlar, muassasalar, ishlar, kasblar, lavozimlar va ko'rsatkichlar ro'yxatlarida ko'rsatilgan ish o'rinlari;

xavfli ishlab chiqarish obyektlaridagi ish o'rinlari.

Qonunchilikda, shuningdek jamoa kelishuvlarida va jamoa shartnomasida mehnat sharoitlariga ko'ra boshqa ish o'rinlarini ham attestatsiyadan o'tkazish nazarda tutilishi mumkin.

362-modda. Xodimlarni mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riqdan o'tkazish va o'qitish

Ishga yangi kirayotgan barcha xodimlar, shuningdek boshqa ishga o'tkazilayotgan xodimlar uchun ish beruvchi mehnatni muhofaza qilish bo'yicha yo'l-yo'riq berishni amalga oshirishi, ishlarni bajarishning xavfsiz uslublari va usullari hamda ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalardan jabrlanganlarga yordam ko'rsatishga oid o'quvni tashkil etishi shart.

Yuqori xavfga ega bo'lgan ishlab chiqarishga yoki kasbiy tanlov talab etiladigan ishga kiruvchi xodimlar uchun ishni xavfsiz uslublar va usullar bilan bajarish bo'yicha dastlabki tayyorgarlik, kasb bo'yicha bir oy davomida mehnatni muhofaza qilishga doir o'quv o'tkazilib, imtihon topshiriladi va keyinchalik mehnatni muhofaza qilish masalalari bo'yicha majburiy davriy attestatsiya o'tkaziladi.

Tashkilotlarning xodimlari, shu jumladan rahbarlari mehnatni muhofaza qilishning davlat boshqaruvini amalga oshiruvchi organlar tomonidan ushbu xodimlar va rahbarlarning kasbi hamda ish turlari uchun belgilangan tartibda va muddatlarda mehnatni muhofaza qilish bo'yicha o'qitilishi, yo'l-yo'riq olishi, bilimlarining tekshiruvdan o'tkazilishi shart.

Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha belgilangan tartibda o'quvdan o'tmagan, yo'l-yo'riq olmagan va bilimlari tekshiruvdan o'tkazilmagan shaxslarni ish beruvchi ishdan chetlashtirishi shart.

363-modda. Xodimlarni sut, davolash-profilaktika oziq-ovqati, gazlangan sho'r suv, shaxsiy himoya va gigiyena vositalari bilan ta'minlash

Mehnat sharoiti noqulay ishlarda band bo'lgan xodimlar belgilangan normalar bo'yicha sut (shunga teng boshqa oziq-ovqat mahsulotlari), davolash-profilaktika oziq-ovqati, gazlangan sho'r suv (issiq sexlarda ishlovchilar uchun), maxsus kiyim-bosh, sanitar kiyim-bosh, maxsus poyabzal va boshqa shaxsiy himoya va gigiyena vositalari bilan bepul ta'minlanadi. Bunday ishlarning ro'yxati, beriladigan narsalarning normalari, ta'minot tartibi va shartlari jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, agar ular tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra qonunchilikda belgilangan normativlarga muvofiq belgilanadi.

Xodimlarning shaxsiy himoya vositalarini olish, saqlash, yuvish, tozalash, ta'mirlash, dezinfeksiya qilish va zararsizlantirish ish beruvchining mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

364-modda. Xodimni sog'lig'i holatiga ko'ra yengilroq ishga yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan xoli bo'lgan ishga o'tkazish

Ish beruvchi sog'lig'i holatiga ko'ra yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan xoli bo'lgan ishga o'tkazishga muhtoj xodimni uning roziligi bilan, tibbiy xulosaga muvofiq vaqtincha yoki muddatini cheklamagan holda, shunday ishga o'tkazishi shart.

Xodim sog'lig'i holatiga ko'ra yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan xoli bo'lgan, kamroq haq to'lanadigan ishga o'tkazilganda shunday ishga o'tkazilgan kundan e'tiboran ikki hafta mobaynida uning avvalgi o'rtacha ish haqi saqlanadi.

Sil kasalligiga yoki boshqa kasb kasalligiga chalinganligi sababli kamroq haq to'lanadigan boshqa ishga vaqtincha o'tkazilgan xodimga shu ishga o'tgan vaqt uchun, lekin ikki oydan ortiq bo'lmagan muddat davomida yangi ishda beriladigan ish haqiga xodimning avvalgi ishidagi haqiqatda olgan ish haqidan oshib ketmaydigan miqdorda vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi to'lanadi. Agar ish beruvchi mehnatga qobiliyatsizlik varaqasida ko'rsatilgan muddatda boshqa ish topib berolmagan bo'lsa, buning oqibatida bekor o'tgan kunlar uchun mazkur nafaqa umumiy asoslarda to'lanadi.

Mehnatda mayib bo'lganligi yoki ish bilan bog'liq holda sog'lig'iga boshqacha tarzda shikast yetkazilganligi munosabati bilan vaqtincha kamroq haq to'lanadigan ishga o'tkazilgan xodimlarga ularning sog'lig'i shikastlanganligi uchun javobgar bo'lgan ish beruvchi avvalgi ish haqi bilan yangi ishda oladigan ish haqi o'rtasidagi farqni to'laydi. Bunday farq mehnat qobiliyati tiklanguniga qadar yoki nogironlik belgilanguniga qadar to'lanadi.

Qonunchilikda sog'lig'ining holatiga ko'ra yengilroq yoki noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan xoli bo'lgan, kamroq haq to'lanadigan ishga o'tkazilganda avvalgi o'rtacha ish haqini saqlab qolishning yoki davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqa to'lashning boshqa hollari ham nazarda tutilishi mumkin.

365-modda. Xodimlarga birinchi tibbiy yordam ko'rsatish va ularni davolash-profilaktika muassasalariga olib borish

Ish beruvchi ish joyida kasal bo'lib qolgan xodimlarga birinchi tibbiy yordam ko'rsatishga qaratilgan choralar ko'rishi shart.

Ish joyida kasal bo'lib qolgan xodimlarni davolash-profilaktika muassasalariga olib borish, zarur hollarda, ish beruvchining hisobidan amalga oshiriladi.

366-modda. Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklarini tekshirish hamda hisobga olish

Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklari majburiy ravishda tekshirilishi va hisobga olib borilishi lozim.

Ish beruvchi ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar va kasb kasalliklarini o'z vaqtida tekshirishi hamda hisobga olishi shart.

Ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini tekshirish hamda hisobga olish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

V BO'LIM. XODIMLARNI KASBGA TAYYORLASH, QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH

21-bob. Umumiy qoidalar

367-modda. Xodimlarni kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish tushunchasi

Xodimlarni kasbga tayyorlash deganda xodimlarda nazariy va amaliy bilimlarni shakllantirishga, shuningdek muayyan sohada kasbiy faoliyatni amalga oshirishga va (yoki) muayyan kasb yoki mutaxassislik bo'yicha ishlarni bajarishga imkon beruvchi ko'nikma hamda malakalarni shakllantirishga yo'naltirilgan o'qitish tushuniladi. Xodimlarni kasbga tayyorlash ish beruvchining yo'llanmasi bo'yicha ixtiyoriy ravishda ta'lim tashkilotlarida amalga oshiriladi.

Xodimlarni qayta tayyorlash deganda xodimlarni texnologiyalarga yoki mehnat jarayoniga nisbatan talablar o'zgarib borayotganligi sababli yangi kasbiy bilimlari, malakalari va ko'nikmalarni egallash maqsadida yoki yangi kasbni egallash uchun o'qitish tushuniladi.

Malaka oshirish deganda xodimning undagi mavjud kasb va mutaxassislik bo'yicha ishlarni bajarishga tayyorligini tavsiflovchi, xodimning kasbiy bilimlari, malakalari va ko'nikmalari darajasini takomillashtirish tushuniladi.

Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish xodim hamda ish beruvchi uchun ixtiyoriy tartibda yoki, agar xodimlarni majburiy qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish talablari mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan bo'lsa, majburiy tartibda amalga oshirilishi mumkin.

Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish mazkur ish beruvchida yoki tegishli ta'lim tashkilotida yoxud boshqa ish beruvchida amalga oshirilishi mumkin.

Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish murabbiylik shaklida ham amalga oshirilishi mumkin.

368-modda. Murabbiylik

Murabbiylik deganda xodimlarni qayta tayyorlash yoki ularning malakasini oshirish turlari tushunilib, bunda tashkilotning eng tajribali xodimlari (murabbiylar) muayyan bir mehnat vazifasini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan bilimlar, ko'nikmalar va malakalarni tajribasi kamroq bo'lgan xodimlarga rejali ravishda yetkazishni ta'minlaydi.

Murabbiylik tashkilot xodimlari o'rtasida amalga oshiriladi va ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Mehnat shartnomasiga doir qo'shimcha kelishuv yoki murabbiy bilan tuzilgan mehnat shartnomasi, agar unga avvalboshdanoq murabbiylik qilish to'g'risidagi tegishli shartlar kiritilgan bo'lsa, murabbiylikni amalga oshirish to'g'risida buyruq chiqarish uchun asos bo'ladi. Murabbiylik qilish to'g'risidagi tegishli shartlar deganda murabbiyning kamroq tajribaga ega bo'lgan xodimni o'qitish uchun sarflaydigan ish vaqti, murabbiylik vazifalarini bajarish uchun to'lanadigan haq miqdori va ushbu Kodeksga, jamoa kelishuvlariga, mehnat huquqi normalarini o'z ichiga olgan ichki va boshqa hujjatlarga zid bo'lmagan o'zga shartlar tushuniladi.

Murabbiylikni amalga oshirish davrida murabbiy kamroq tajribaga ega bo'lgan xodimning bevosita rahbari hisoblanadi hamda undan mehnat vazifasini lozim darajada bajarishni va mehnat intizomiga rioya etishni talab qilishga haqli.

Murabbiy tayinlangan taqdirda, kamroq tajribaga ega bo'lgan xodimning mehnat shartnomasida mazkur shart haqida tegishli belgi qo'yiladi.

Murabbiylikni amalga oshirish tartibi mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilanadi.

369-modda. Xodimning malakasi va kasbiy standart tushunchalari

Xodimning malakasi uning muayyan kasbiy faoliyat turini bajarishga tayyorligini tavsiflaydigan kasbiy bilimlari, malakalari, ko'nikmalari, layoqati va ish tajribasining darajasidir.

Kasb standarti asosiy mehnat vazifalari va ularni bajarish shartlari tavsifini o'z ichiga olgan, mehnat bo'yicha malaka darajasiga, layoqatga, mehnat sifati va shart-sharoitlariga doir talablarni belgilaydigan standartdir. Kasbiy standartlarni ishlab chiqish, tasdiqlash va qo'llash tartibi qonunchilikda belgilanadi.

Agar qonunchilikda xodimga muayyan mehnat vazifasini bajarish uchun zarur bo'lgan malakaga nisbatan talablar belgilangan bo'lsa, kasbiy standartlarning mazkur talablarga doir qismi ish beruvchilar tomonidan qo'llanilishi shart.

Kasb standartlarida ko'rsatilgan va qo'llanilishi majburiyligi ushbu moddaning **uchinchi qismiga** muvofiq belgilanmagan malakalarning tavsiflari ish beruvchilar tomonidan xodimlarning malakasiga doir talablarni aniqlash uchun asos sifatida qo'llaniladi, bunda xodimlarning qo'llanilayotgan texnologiyalarga hamda qabul qilingan ishlab chiqarishni va mehnatni tashkil etishga bog'liq holda bajarayotgan mehnat vazifalarining o'ziga xos xususiyatlari hisobga olinadi.

370-modda. Ish beruvchining xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishga doir huquq va majburiyatlari

Xodimlarni qayta tayyorlashga va ularning malakasini oshirishga bo'lgan zaruratni ish beruvchi belgilaydi, bundan xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish zarurati

mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan hollar mustasno.

Xodimlarni qayta tayyorlashga va o'z malakasini oshirishga yuborish tartibi mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilanadi.

Xodim ish beruvchi va xodim uchun majburiy bo'lgan qayta tayyorlashga yoki malaka oshirishga yuborilgan taqdirda, ish beruvchi qayta tayyorlash yoki malaka oshirish davrida xodimning ish joyini (lavozimini) va o'rtacha ish haqini saqlab qolishi shart.

Agar qayta tayyorlash yoki malaka oshirish ixtiyoriy ravishda amalga oshirilsa, ish beruvchi qayta tayyorlash yoki malaka oshirish vaqtida xodimning ish joyini (lavozimini) saqlab turishi shart. Xodimning o'rtacha ish haqini saqlab qolish masalasi jamoa shartnomasida, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan ichki hujjatda yoxud mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko'ra hal qilinadi.

Xodimlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish shakllari, zarur kasblar hamda mutaxassisliklarning ro'yxati ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishgan holda belgilanadi.

371-modda. Kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirish chog'ida xodimlarning huquq va majburiyatlari

Xodimlar ushbu Kodeksda, mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilangan tartibda kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirishdan o'tish huquqiga ega.

Kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirishdan o'tish chog'ida xodimlar ta'lim tashkilotida belgilangan qoidalarga rioya etishi, kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirish natijalarini ish beruvchiga taqdim etishi shart. Kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malaka oshirishdan o'tish chog'ida xodimlarning zimmasida ushbu Kodeksda, boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda va mehnat to'g'risidagi o'zga huquqiy hujjatlarda, mehnat shartnomasida belgilangan boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

372-modda. Haq to'lanadigan ishlab chiqarish amaliyoti va haq to'lanadigan stajirovka

Haq to'lanadigan ishlab chiqarish amaliyoti deganda amaliyot o'tayotgan shaxs tomonidan kasb malakasiga va ish tajribasiga ega bo'lish maqsadida amalga oshiriladigan hamda amaliyot o'tayotgan shaxsni o'quv rejasiga muvofiq ish beruvchida mavjud bo'lgan bo'sh (vakant) o'ringa qabul qilishni nazarda tutuvchi kasb tayyorgarligiga oid o'quv jarayonining amaliy qismi tushuniladi.

Haq to'lanadigan stajirovka stajirovka muayyan kasb, mutaxassislik, malaka yoki lavozim bo'yicha ishlash uchun zaruriy shart bo'lgan hollarda bevosita ish joyida xodimni nazariy jihatdan tayyorlash natijasida egallangan kasbiy bilimlar, malakalar va ko'nikmalarni amaliyotda shakllantirish hamda mustahkamlash maqsadida kasbga tayyorlash bosqichidir.

Haq to'lanadigan ishlab chiqarish amaliyotini yoki haq to'lanadigan stajirovkani o'tayotgan shaxs bilan muddatli mehnat shartnomasi amaliyotni yoki stajirovkani o'tash muddatiga tuziladi. Bunda mehnat shartnomasida mehnat shartnomasining majburiy shartlari bilan bir qatorda, amaliyotga yoki stajirovkaga rahbarlik qiluvchi shaxs belgilanishi kerak.

22-bob. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi

373-modda. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi tushunchasi

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi ish beruvchi va o'quvchi (ish beruvchida ishlayotgan shaxs yoki ish qidirayotgan shaxs) o'rtasida mehnat shartnomasi bo'yicha ishdan ajralgan yoki ajralmagan holda ta'lim olish uchun tuzilgan, kasbiy bilimlar, malakalar va ko'nikmalarni o'rganish to'g'risidagi yoki qayta tayyorlash haqidagi kelishuvdir.

374-modda. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining mazmuni

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasida quyidagilar ko'rsatilishi kerak:

tarablarning nomi;
o'quvchi tomonidan olinadigan aniq malaka;
ish beruvchining o'quvchiga ishlab chiqarish ta'limini o'tash uchun zarur shart-sharoitlarni ta'minlash majburiyati;

o'quvchining ishlab chiqarish ta'limini o'tash va olingan malakaga muvofiq ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bo'yicha ishlab chiqarish ta'limi shartnomasida belgilangan muddat davomida ishlab berish majburiyati;

ishlab chiqarish ta'limining muddati;

o'qish davrida mehnatga haq to'lash miqdori;

tarablarning rekvizitlari.

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasida tarablarning kelishuvi bilan belgilangan boshqa shartlar ham bo'lishi mumkin.

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasida belgilangan, ish beruvchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bo'yicha ishlab berish muddati ishlab chiqarish ta'limi muddatiga hamda ish beruvchining uni o'tkazishga doir chiqimlariga mutanosib bo'lishi va har qanday holda ham ushbu Kodeksning 110-moddasi birinchi qismining **uchinchi xatboshisiga** muvofiq belgilangan muddatli mehnat shartnomasining eng ko'p davridan oshib ketmasligi kerak.

375-modda. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining muddati va shakli

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi muayyan ishni bajarish uchun talab etiladigan malakani olish uchun zarur bo'lgan muddatga tuziladi.

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi kamida ikki nusxada, yozma shaklda tuzilib, bir xil yuridik kuchga ega bo'ladi va ularning har biri tarafklar tomonidan imzolandi.

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining har bir nusxasi o'quvchining va ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxsning imzosi bilan tasdiqlanadi. Ish beruvchining muhri mavjud bo'lganda ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining barcha nusxalarida mansabdor shaxsning imzosi muhr bilan tasdiqlanadi.

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining bir nusxasi o'quvchiga beriladi, boshqasi (boshqalari) ish beruvchida saqlanadi. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining nusxasi o'quvchi tomonidan olinganligi o'quvchining ish beruvchida saqlanadigan ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi nusxasidagi qo'shimcha imzosi bilan tasdiqlanadi.

376-modda. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining amal qilishi

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi ushbu shartnomada ko'rsatilgan sanadan e'tiboran unda nazarda tutilgan muddat mobaynida amal qiladi. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining amal qilish davrida o'quvchilarga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilik, shuningdek mehnatni muhofaza qilish qoidalari tatbiq etiladi.

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining amal qilishi o'quvchi kasal bo'lgan vaqtga, harbiy yig'inlarni o'tash vaqtiga yoxud tarablarning kelishuviga ko'ra uzaytiriladi.

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining amal qilish muddati davomida uning mazmuni faqat tarablarning kelishuviga ko'ra o'zgartirilishi mumkin.

377-modda. Ishlab chiqarish ta'limining shakllari

Ishlab chiqarish ta'limi yakka tartibda, brigada, kurs mashg'ulotlari shaklida va boshqa shakllarda tashkil etiladi.

378-modda. Ishlab chiqarish ta'limining vaqti

O'quvchining hafta ichidagi ishlab chiqarish ta'limi vaqti xodimlarning mazkur toifasi uchun belgilangan ish vaqti normasidan oshmasligi kerak.

Tashkilotda ishlab chiqarish ta'limini o'tayotgan o'quvchilar, ish beruvchi bilan kelishilgan holda mehnat shartnomasi bo'yicha ishdan to'liq ozod qilinishi yoki bu ishni to'liq bo'lmagan ish vaqti shartlarida bajarishi mumkin.

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining amal qilishi davrida o'quvchi ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb qilinmasligi, shuningdek ishlab chiqarish ta'limi bilan bog'liq bo'lmagan xizmat safarlariga yuborilmasligi kerak.

379-modda. Ishlab chiqarish ta'limi davrida o'quvchilarga haq to'lash

O'quvchilarga ishlab chiqarish ta'limi davrida stipendiya to'lanadi, uning miqdori ishlab chiqarish ta'lim shartnomasida belgilanadi va olinayotgan malakaga bog'liq bo'ladi, lekin qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan kam bo'lmashligi kerak.

380-modda. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi shartlarining haqiqiy emasligi

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasining o'quvchining holatini ushbu Kodeksda, qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan shartlarga nisbatan yomonlashtiruvchi shartlari haqiqiy emasdir.

381-modda. Ishlab chiqarish ta'limi tugallanganidan keyin o'quvchilarning huquq va majburiyatlari

Ishlab chiqarish ta'limini muvaffaqiyatli tamomlagan ish qidirayotgan shaxslarga o'zi ta'limni o'tagan ish beruvchi bilan mehnat shartnomasi tuzilganda sinov muddati belgilanmaydi.

Agar o'quvchi ishlab chiqarish ta'limi tugaganidan keyin ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi bo'yicha va (yoki) mehnat shartnomasi bo'yicha majburiyatlarini uzrli sabablarsiz bajarmasa, shu jumladan ishga kirishmasa, u ishlab chiqarish ta'limi vaqtida olingan stipendiyani ish beruvchiga uning talabiga ko'ra qaytarib beradi, shuningdek ish beruvchining ishlab chiqarish ta'limi o'talishi munosabati bilan qilingan, o'qish tugaganidan keyin haqiqatan ishlab berilmagan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqarilgan boshqa xarajatlarining o'rnini ushbu Kodeksning [348-moddasiga](#) muvofiq qoplaydi.

382-modda. Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasini bekor qilish asoslari

Ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi ishlab chiqarish ta'limining muddati tugaganidan keyin yoki ushbu shartnomada nazarda tutilgan asoslar bo'yicha bekor qilinadi.

23-bob. Ishni ta'lim bilan birga olib boruvchi xodimlar uchun kafolatlar va kompensatsiyalar

383-modda. Ishni ta'lim bilan birga olib borish uchun shart-sharoitlar yaratish

Ish beruvchi mehnat shartnomasi bo'yicha ishdan ajralmagan holda ta'lim tashkilotlarida o'qitilayotgan, qayta tayyorlashdan yoki malaka oshirishdan o'tayotgan, shuningdek ishlab chiqarish ta'limini o'tayotgan xodimlarga ish va o'qishni birga olib borish uchun zarur shart-sharoitlarni yaratishi shart.

Mehnat shartnomasi bo'yicha ishdan ajralmagan holda ta'lim tashkilotlarida tahsil olib, o'quv rejasini bajarayotgan xodimlarga ish joyi bo'yicha o'rtacha ish haqi saqlangan holda o'quv ta'limi, qisqartirilgan ish haftasi hamda mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan o'zga kafolatlar beriladi.

Mehnat shartnomasi bo'yicha ta'lim tashkilotlarida ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'qiyotganlarga yillik mehnat ta'tillarini ish beruvchi, ularning xohishiga ko'ra, bakalavriat talabalari uchun davlat attestatsiyasi va bitiruv malaka ishini himoya qilish, magistratura talabalari uchun magistrlik dissertatsiyasini himoya qilish vaqtiga yoxud imtihonlar va laboratoriya-imtihon sessiyalari vaqtiga to'g'rilab berishi shart.

Umumiy o'rta, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi, oliy ta'lim tashkilotlarida, kadrlarni kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish institutlarida (kurslarida) mehnat shartnomasi bo'yicha ishdan ajralmagan holda o'qiyotgan, ishga yangi qabul qilingan xodimlar uchun, agar ular o'z yillik mehnat ta'tillarini bakalavriat talabalari uchun davlat attestatsiyasi va bitiruv malaka ishini himoya qilish, magistratura talabalari uchun magistrlik dissertatsiyasini himoya qilish vaqtiga yoxud imtihonlar va laboratoriya-imtihon sessiyalari vaqtiga moslashtirishmoqchi bo'lsa, ularning xohishiga ko'ra, yillik mehnat ta'limi mazkur ish beruvchidagi mehnat faoliyatining olti oyi tugaguniga qadar beriladi.

384-modda. Oliy ta'lim tashkilotlariga o'qishga kirayotgan xodimlar uchun kafolatlar

Kirish imtihonlarida ishtirok etishga ruxsat berilgan xodimlarga oliy ta'lim tashkilotlariga kirish imtihonlarini topshirish uchun kamida o'n besh kalendar kun muddatga ish haqi saqlanmagan holda ta'til beriladi, ta'lim tashkilotlari joylashgan erga borish va qaytib kelish vaqti bu hisobga kirmaydi.

385-modda. Kechki yoki sirtqi ta'lim shakli bo'yicha ta'lim olayotgan xodimlar uchun kafolatlar va kompensatsiyalar

Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi tashkilotlarida kechki yoki sirtqi ta'lim shakli bo'yicha o'qiyotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyalarida ishtirok etgan davr uchun o'quv ta'tillari:

oliy ta'lim tashkilotlarida kechki ta'lim shaklida o'qiyotgan birinchi va ikkinchi kurs talabalariga — kamida yigirma kalendar kun, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi tashkilotlarida — kamida o'n kalendar kun, oliy va o'rta maxsus ta'lim tashkilotlarida sirtqi ta'lim shaklida o'qiyotganlarga esa — kamida o'ttiz kun;

oliy ta'lim tashkilotlarida kechki ta'lim shaklida uchinchi va undan yuqori kurslarda o'qiyotganlarga — kamida o'ttiz kalendar kun, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi tashkilotlarida — kamida yigirma kalendar kun, oliy va o'rta maxsus ta'lim, kasb-hunar ta'limi tashkilotlarida sirtqi ta'lim shaklida o'qiyotganlarga esa kamida qirq kalendar kun muddatga o'rtacha ish haqi saqlangan holda har yili beriladi.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilik yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilganiga nisbatan davomiyligi ko'proq bo'lgan o'quv ta'tillari nazarda tutilishi mumkin.

Ishni o'qish bilan birga olib borayotgan xodimlarga navbatdagi mehnat ta'tillari ular o'quv ta'tillaridan foydalanganligidan qat'i nazar beriladi.

Ish beruvchi oliy ta'lim tashkilotlarida sirtqi ta'lim shaklida tahsil olayotgan xodimlarga laboratoriya-imtihon sessiyasida ishtirok etish uchun ta'lim tashkiloti joylashgan erga borishi va u erdan qaytib kelishi uchun yiliga bir marta yo'lkira haqining ellik foizidan kam bo'lmagan miqdorini to'laydi. Davlat attestatsiyasidan o'tish uchun xuddi shunday miqdorda yo'lkira haqi to'lanadi.

386-modda. Ishni o'qish bilan birga olib borayotgan xodimlarga kafolatlar va kompensatsiyalar berish tartibi

Ishni o'qish bilan birga olib borayotgan xodimlarga kafolatlar va kompensatsiyalar birinchi marta tegishli darajadagi ta'lim olayotganda beriladi. Mazkur kafolatlar va kompensatsiyalar, shuningdek tegishli darajadagi ta'lim olgan hamda ish beruvchi tomonidan ichki hujjatlar, mehnat shartnomasi yoki ish beruvchi va xodim o'rtasida tuzilgan alohida kelishuvga muvofiq ta'lim olishga yuborilgan xodimlarga ham berilishi mumkin.

Ishni bir vaqtning o'zida ta'lim faoliyatini amalga oshiruvchi ikki tashkilotdagi o'qish bilan birga olib borayotgan xodimga faqat ushbu tashkilotlarning birida (xodimning tanloviga ko'ra) olayotgan ta'limi munosabati bilan kafolatlar va kompensatsiyalar beriladi.

Ushbu Kodeks 383-moddasining **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan o'quv ta'tili ish stajiga qo'shib hisoblanadi.

387-modda. Ijodiy ta'tillar

Mehnat faoliyatini yoki pedagogik faoliyatni ilmiy ish bilan birga olib borayotgan shaxslarga asosiy ish joyida o'rtacha ish haqi va lavozimi saqlangan holda quyidagi muddatlarga ijodiy ta'tillar beriladi:

falsafa doktori (Doctor of Philosophy (PhD)) ilmiy darajasini olishga doir dissertatsiyani yakunlash uchun hamda darsliklar va o'quv-uslubiy qo'llanmalar qo'lyozmalarining mualliflariga — uch oygacha;

fandoktori (Doctor of Science (DSc)) ilmiy darajasini olishga doir doktorlik dissertatsiyani yakunlash uchun — olti oygacha.

Mualliflar jamoalari tomonidan darsliklar va o'quv-uslubiy qo'llanmalarini yozish chog'ida mualliflar jamoasi a'zolaridan biriga mualliflar guruhining barcha a'zolari imzolagan yozma arizaga muvofiq ijodiy ta'til beriladi. Mualliflar ta'tilni o'zaro taqsimlashga ham haqli.

Ilmiy daraja olishga da'vogarlariga, shuningdek darsliklarning yoki o'quv-uslubiy qo'llanmalarining mualliflariga navbatdagi yillik mehnat ta'tillari ular ijodiy ta'tillardan foydalanganligidan qat'i nazar beriladi.

Ijodiy ta'tillar berish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

VI BO'LIM. AYRIM TOIFADAGI XODIMLAR MEHNATINI HUQUQIY JIHATDAN TARTIBGA SOLISHNING O'ZIGA XOS XUSUSIYATLARI

24-bob. Umumiy qoidalar

388-modda. Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari tushunchasi

Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari deganda ayrim toifadagi xodimlar uchun mehnat to'g'risidagi qonunchilikning umumiy qoidalari qo'llanilishini qisman cheklovchi yoxud qo'shimcha qoidalarni nazarda tutuvchi qoidalarni belgilash tushuniladi.

389-modda. Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari tasnifi

Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari quyidagi mezonlar bo'yicha tasniflanadi:

1) mehnat munosabatlarining subyektlari (ayollar, oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul shaxslar, nogironligi bo'lgan shaxslar, voyaga yetmaganlar) bo'yicha;

2) mehnat faoliyatining sohalari, tarmoqlari va turlari (pedagoglar va tibbiyot xodimlari, transport xodimlari va boshqalar) bo'yicha;

3) mehnat sharoitlarining og'irligiga va (yoki) zararliligiga qarab;

4) tabiiy-iqlim sharoitlariga qarab;

5) xodim va ish beruvchi o'rtasidagi mehnat munosabatlarining xususiyatlari (kasanachilar, masofadan turib ishlovchi xodimlar va boshqalar) bo'yicha.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga muvofiq ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlarini tasniflashning boshqa mezonlari ham nazarda tutilishi mumkin.

390-modda. Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlarini belgilash chog'ida kafolatlarning saqlanib qolishi

Xodimlarning mehnat sohasidagi hamda muayyan mehnat turiga xos bo'lgan talablar yoki yuqori ijtimoiy himoyaga muhtoj bo'lgan shaxslarga alohida g'amxo'rlik qilish (mehnatni huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari) bilan o'zaro bog'liq bo'lgan mashg'ulotlar sohasidagi huquqlarining asoslantirilgan tafovutlari, istisnolari, afzalliklari, shuningdek cheklovlarini belgilash chog'ida tegishli toifadagi xodimlarning ushbu Kodeksda va mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan barcha kafolatlari saqlanadi, bundan ushbu bo'limda belgilangan, xodimlarning mazkur toifasi uchun ayrim kafolatlarni berish imkoni yo'qligi bilan bog'liq alohida istisnolar mustasno.

391-modda. Ayrim toifadagi xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlarini belgilash tartibi

Ayrim toifadagi xodimlarga beriladigan kafolatlar darajasining pasayishiga, ularning huquqlari cheklanishiga, intizomiy va (yoki) moddiy javobgarligi oshishiga olib keladigan mehnatni huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari faqat ushbu Kodeksda nazarda tutilgan hollarda va tartibda belgilanishi mumkin.

25-bob. Ijtimoiy va huquqiy jihatdan kuchli himoya qilinishga muhtoj shaxslarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

1-§. Ayollarning va oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul shaxslarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

392-modda. Homiladorligi yoki farzandlari borligi sababli ishga qabul qilishni rad etishni yoki ish haqi miqdorini kamaytirishni taqiqlash

Homiladorligi yoki farzandi borligi bilan bog'liq sabablarga ko'ra ishga qabul qilishni rad etish yoki mehnatga haq to'lash miqdorini kamaytirish taqiqlanadi.

Ish beruvchi ishga qabul qilishni rad etgan taqdirda, rad etish sabablarining ishga qabul qilish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxs tomonidan imzolangan yozma asosini homilador ayol yoki farzandlari bor shaxs talabiga ko'ra uch kun ichida taqdim etishi shart. Ishga qabul qilishni rad etish sabablarining yozma asosini taqdim etmaganlik ishga qabul qilishni rad etganlik ustidan shikoyat qilishga monelik qilmaydi.

393-modda. Ayollar mehnatini muhofaza qilish bo'yicha qo'shimcha choralar

Ish beruvchi kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra, O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi hamda Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishuvga ko'ra tasdiqlanadigan tavsiyalarni inobatga olib, noqulay mehnat sharoitlariga ega bo'lgan, ayollarning mehnatidan foydalanish cheklanadigan ayrim ishlar ro'yxatini belgilashga haqli.

Ayollar tomonidan ular uchun yo'l qo'yiladigan eng ko'p normadan ortiq bo'lgan og'ir yuklarni ko'tarish va tashish taqiqlanadi.

Ayollarning og'ir yuklarni ko'tarishi va tashishi chog'ida ular uchun yo'l qo'yiladigan eng ko'p yuklamalar O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi hamda O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

394-modda. Homilador ayollarni yengilroq ishga yoki noqulay ishlab chiqarish omillari ta'siridan xoli bo'lgan ishga o'tkazish

Tibbiy xulosaga muvofiq homilador ayollarning ishlab chiqarish normalari, xizmat ko'rsatish normalari avvalgi ishlaridagi o'rtacha oylik ish haqi saqlangan holda kamaytiriladi yoki ular yengilroq ishga yoxud noqulay ishlab chiqarish omillarining ta'siridan xoli bo'lgan ishga o'tkaziladi. Ishlab chiqarish normalarini kamaytirish, shuningdek vaqtincha boshqa ishga o'tkazish muddatlari tibbiy xulosaga muvofiq belgilanadi.

Homilador ayolga yengilroq ish yoki noqulay ishlab chiqarish omillari ta'siridan xoli bo'lgan ish berish masalasi hal etilguniga qadar, u buning oqibatida qoldirilgan barcha ish kunlari uchun o'rtacha ish haqi saqlangan holda ishdan ozod etilishi lozim.

395-modda. Ikki yoshga to'lmagan bola parvarishini amalga oshirayotgan ota-onadan birini (vasiyi) boshqa ishga o'tkazish

Ikki yoshga to'lmagan bola parvarishini amalga oshirayotgan ota-onadan biri (vasiy) avvalgi ishini bajarishi mumkin bo'lmagan taqdirda, o'z arizasiga ko'ra bajariladigan ishi uchun haq to'lanadigan, biroq avvalgi ishi bo'yicha o'rtacha ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda bola ikki yoshga to'lguniga qadar ish haqi to'lanadigan boshqa ishga o'tkaziladi.

Ish beruvchida boshqa ish mavjud bo'lmagan taqdirda, ikki yoshga to'lmagan bola parvarishini amalga oshirayotgan xodimga qonunchilikda belgilangan tartibda bola parvarishi bo'yicha nafaqa to'lanadi.

Yakka tartibdagi mehnatga doir nizo yuzaga kelgan taqdirda, ikki yoshga to'lmagan bola parvarishini amalga oshirayotgan xodimni boshqa ishga o'tkazish mumkin emasligini isbotlash vazifasi ish beruvchining zimmasiga yuklatiladi.

396-modda. Tungi ishlarda, ish vaqtidan tashqari ishlarda, dam olish kunlaridagi hamda ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ishlarda homilador ayollar va bolalari bor

shaxslar mehnati qo'llanilishining hamda ularni xizmat safariga yuborishning o'ziga xos xususiyatlari

Homilador ayollar, o'n to'rt yoshga to'lmagan bolaning (o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolaning) ota-onasidan biri (ota-onasining o'rnini bosuvchi shaxs) faqat o'z yozma roziligi bilan tungi ishlarga, ish vaqtidan tashqari ishlarga, dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ishlarga jalb qilinishi, shuningdek xizmat safariga yuborilishi mumkin. Bunda ish beruvchi mazkur xodimlarni tungi ishlardan, ish vaqtidan tashqari ishlardan, dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ishlardan yoki xizmat safaridan voz kechish borasidagi huquqi to'g'risida xabardor qilishi shart.

Homilador ayollarni va uch yoshga to'lmagan bolasi bor ayollarni tungi ishlarga jalb qilishga bunday ish homilador ayolning hamda bolaning hayotiga va sog'lig'iga xavf tug'dirmasligini tasdiqlovchi tibbiy xulosa mavjud bo'lgan taqdirdagina yo'l qo'yiladi.

397-modda. Uch yoshga to'lmagan bolaning ota-onasidan birining (vasiysining) qisqartirilgan ish vaqti davomiyligiga bo'lgan huquqi

Uch yoshga to'lmagan bolaning budjetdan moliyalashtiriladigan tashkilotlarda ishlaydigan ota-onasidan biriga (vasiysiga) haftasiga o'ttiz besh soatdan oshmaydigan ish vaqti davomiyligi belgilanadi.

Ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligida ushbu moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan xodimlar mehnatiga haq to'lash har kungi to'liq ish davomiyligida ishlaydigan xodimlar uchun belgilangan miqdorda amalga oshiriladi.

Uch yoshga to'lmagan bolaning budjetdan moliyalashtirilmaydigan ish beruvchilarda ishlaydigan ota-onasidan biriga, vasiysiga qisqartirilgan ish vaqti davomiyligi jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida yoki ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan ichki hujjatlarda belgilanishi mumkin.

398-modda. Homilador ayollar va oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul shaxslarga to'liqsiz ish vaqti belgilash

Ish beruvchi homilador ayolning, o'n to'rt yoshga to'lmagan bolaning (o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolaning) ota-onasidan birining (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsning), shuningdek oilaning betob a'zosini parvarishlashni amalga oshirayotgan shaxsning iltimosiga ko'ra ularga tibbiy xulosaga muvofiq to'liqsiz ish vaqti belgilashi shart.

399-modda. Qo'shimcha dam olish kuni

O'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolani tarbiyalayotgan ota-onadan biriga (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsga) oyiga qo'shimcha bir dam olish kuni berilib, davlat ijtimoiy sug'urta mablag'lari hisobidan shu vaqt uchun bir kunlik ish haqi miqdorida nafaqa to'lanadi.

400-modda. Homilador ayollarga va oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul shaxslarga yillik mehnat ta'tillarini berish navbatini belgilashdagi imtiyozlar

Homilador ayollarga va bola tuqqan ayollarga yillik mehnat ta'tili, ularning xohishiga ko'ra, tegishincha homiladorlik va tug'ish ta'tilidan oldin yoki undan keyin beriladi.

Homilador ayollarni yillik mehnat ta'tilidan chaqirib olishga yo'l qo'yilmaydi.

Bolani parvarishlash ta'tilidan foydalanayotgan xodimga yillik mehnat ta'tili, uning xohishiga ko'ra, bola parvarishlash ta'tilidan oldin yoxud undan keyin beriladi.

Ishlaydigan erkaklarga xotining homiladorlik va tug'ish ta'tili davrida o'z xohishiga ko'ra yillik mehnat ta'tili:

birinchi ish yili uchun — ishlab berilgan vaqtdan qat'i nazar;

keyingi yillarda — ta'tillar berish jadvalidan qat'i nazar beriladi.

O'n to'rt yoshga to'lmagan bitta va undan ortiq bolani (o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolani) tarbiyalayotgan yolg'iz otaga, yolg'iz onaga (beva erkaklarga, beva ayollarga, nikohdan ajrashganlarga, yolg'iz onalarga) va muddatli harbiy xizmatni o'tayotgan harbiy

xizmatchilarning xotinlariga yillik mehnat ta'tillari, ularning xohishiga ko'ra, ular uchun qulay bo'lgan vaqtda beriladi.

401-modda. O'n ikki yoshga to'lmagan bolalarning yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolaning ota-onasidan biriga (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsga) beriladigan haq to'lanadigan qo'shimcha ta'til

O'n ikki yoshga to'lmagan ikki va undan ortiq bolaning yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolaning ota-onasidan biriga (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsga) har yili davomiyligi kamida to'rt kalendar kun bo'lgan haq to'lanadigan qo'shimcha ta'til beriladi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ta'til yillik mehnat ta'tiliga qo'shib berilishi yoki ish beruvchi bilan kelishib belgilanadigan davrda ushbu ta'tildan alohida (to'liq yoxud qismlarga bo'lib), lekin faqat tegishli ish yili davomida foydalanilishi mumkin. Ushbu ta'tilni keyingi ish yiliga ko'chirishga yoki uni pulli kompensatsiya bilan almashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

402-modda. O'n ikki yoshga to'lmagan bolalarning yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolaning ota-onasidan birining (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsning) ish haqi saqlanmagan holda ta'til olish huquqi

O'n ikki yoshga to'lmagan ikki nafar va undan ortiq bolaning yoki o'n olti yoshga to'lmagan nogironligi bo'lgan bolaning ota-onasidan biriga (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsga), ularning xohishiga ko'ra, har yili ish haqi saqlanmagan holda davomiyligi kamida o'n to'rt kalendar kun bo'lgan ta'til beriladi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ta'til yillik mehnat ta'tiliga qo'shib berilishi yoki ish beruvchi bilan kelishib belgilanadigan davrda ushbu ta'tildan alohida (to'liq yoxud qismlarga bo'lib), lekin faqat joriy ish yili davomida foydalanilishi mumkin. Ushbu ta'tilni keyingi ish yiliga ko'chirishga yo'l qo'yilmaydi.

403-modda. Homilador ayollarga antenatal (tug'ruqqacha) parvarishlash uchun qo'shimcha bo'sh kunlar berilishi

Ish beruvchi homilador ayollarga birlamchi tibbiy-sanitariya yordami muassasalarida antenatal (tug'ruqqacha) parvarishlash (perinatal skrining va tashxis, majburiy tibbiy ko'riklar va boshqa majburiy tibbiy muolajalar) uchun o'rtacha ish haqi saqlangan holda qo'shimcha bo'sh kunlar berishi shart.

Homilador ayollarni antenatal (tug'ruqqacha) parvarishlash tartibi va muddatlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

404-modda. Homiladorlik va tug'ish ta'tili

Ayolga tug'ruqqacha yetmish kalendar kun hamda tug'ruqdan keyin ellik olti kalendar kun (tug'ish qiyin kechgan yoxud ikki yoki undan ortiq bola tug'ilgan taqdirda yetmish kalendar kun) homiladorlik va tug'ish ta'tili berilib, qonunchilikda belgilangan, lekin o'rtacha oylik ish haqining yetmish besh foizidan kam bo'lmagan miqdorda nafaqa to'lanadi.

Homiladorlik va tug'ish ta'tili ayolga jamlangan holda hisoblab chiqarilib, tug'ruqqacha haqiqatda foydalanilgan kunlar sonidan qat'i nazar, to'liq beriladi.

Homiladorlik va tug'ish nafaqasini tayinlash hamda to'lash tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

405-modda. Bolani ikki va uch yoshga to'lguniga qadar parvarishlash ta'tillari

Homiladorlik va tug'ish ta'tili tugaganidan keyin, ayolning xohishiga ko'ra, unga bolasi ikki yoshga to'lguniga qadar bolani parvarishlash ta'tili berilib, bu davr uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan tartibda nafaqa to'lanadi.

Ayolga uning xohishiga ko'ra, bolasi uch yoshga to'lguniga qadar uni parvarishlash uchun ish haqi saqlanmagan holda qo'shimcha ta'til ham beriladi.

Ushbu moddaning **birinchi** va **ikkinchi qismlarida** ko'rsatilgan bolani parvarishlash ta'tillaridan bolaning otasi, buvisi, buvasi yoki bolani haqiqatda parvarishlayotgan boshqa qarindoshlari ham, shuningdek vasiysi ham to'liq yoki qismlarga bo'lib foydalanishi mumkin.

Ayol yoki ushbu moddaning **uchinchi qismida** ko'rsatilgan shaxslar xohishiga ko'ra, bolani parvarishlash ta'tili vaqtida to'liqsiz ish vaqti shartlari asosida yoki ish beruvchi bilan kelishuv bo'yicha uyda ishlashi mumkin. Bunda ushbu moddaning **birinchi qismiga** muvofiq ularning nafaqa olish huquqi saqlab qolinadi.

Bolani parvarishlash ta'tillari davrida xodimning ish joyi (lavozimi) saqlanadi. Bu ta'tillarning ko'pi bilan olti yili mehnat stajiga qo'shiladi, shu jumladan mutaxassisligi bo'yicha ish stajiga ham qo'shib hisoblanadi.

Kelgusidagi yillik mehnat ta'tilini olish huquqini beruvchi ish stajiga, agar jamoa shartnomasida, shuningdek tashkilotning ichki hujjatida yoxud mehnat shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo'lsa, bolani parvarishlash ta'tillari vaqti kiritilmaydi.

406-modda. Yangi tug'ilgan bolani farzandlikka olgan yoki unga vasiy qilib belgilangan xodimga beriladigan ta'tillar

Yangi tug'ilgan bolani farzandlikka olgan yoki unga vasiy qilib belgilangan xodimga bola farzandlikka olingan yoki vasiylik belgilangan kundan boshlab va bola tug'ilgan kundan e'tiboran ellik olti kalendar kun (bir vaqtning o'zida ikki yoki undan ortiq bola farzandlikka olingan taqdirda esa yetmish kalendar kun) o'tguniga qadar qonunchilikda belgilangan, lekin o'rtacha oylik ish haqining yetmish besh foizidan kam bo'lmagan miqdorda nafaqa to'langan xolda ta'til beriladi.

Yangi tug'ilgan bolani farzandlikka olgan yoki unga vasiy qilib belgilangan xodimning yozma arizasiga ko'ra, xodimga bola ikki yoshga to'lguniga qadar bolani parvarishlash ta'tili berilib, ushbu davr uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda nafaqa to'lanadi, shuningdek bola uch yoshga to'lguniga qadar ish haqi saqlanmaydigan ta'til ham beriladi.

407-modda. Bolani ovqatlantirish uchun beriladigan tanaffuslar

Ikki yoshga to'lmagan bolaning ota-onasidan biriga (vasiysiga) dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusdan tashqari bolani ovqatlantirish uchun qo'shimcha tanaffuslar beriladi. Bu tanaffuslar kamida har uch soatda, har biri o'ttiz minutdan kam bo'lmagan davomiylikda beriladi. Ikki yoshga to'lmagan ikki yoki undan ortiq nafar farzandi bo'lgan taqdirda, tanaffusning davomiyligi kamida bir soat qilib belgilanadi. Bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar ish vaqtiga kiritiladi va o'rtacha ish haqi bo'yicha haq to'lanadi.

Ikki yoshga to'lmagan bola otasining yoki onasining (vasiysining) xohishiga ko'ra bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusga qo'shib berilishi yoxud ish kunining (smenaning) tegishincha qisqartirilgan holda boshiga yoki oxiriga ko'chirilishi, shu jumladan jamlangan holda ko'chirilishi mumkin.

Bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslar faqat ota-onadan biri bolani parvarishlash ta'tilida bo'lmagan va bunday tanaffuslardan foydalanmayotgan taqdirda beriladi.

Bolani ovqatlantirish uchun tanaffuslarning aniq davomiyligi va ularni berish tartibi jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishuvga ko'ra ish beruvchi tomonidan belgilanadi.

408-modda. Mehnat shartnomasini bekor qilish chog'ida homilador ayollar uchun kafolatlar

Homilador ayollar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi, bundan tashkilot (uning alohida bo'linmasi) tugatilgan yoki yakka tartibdagi tadbirkorning ish faoliyati tugatilgan hollar mustasno.

Ayolning homiladorligi davrida muddatli mehnat shartnomasining muddati tugagan taqdirda, ish beruvchi ayolning yozma arizasiga binoan va homiladorlik holatini tasdiqlovchi tibbiy ma'lumotnoma taqdim etilgan taqdirda, mehnat shartnomasining amal qilish muddatini homiladorlik tugaguniga qadar, unga homiladorlik va tug'ish ta'tili berilgan taqdirda esa bunday ta'tilning oxiriga qadar uzaytirishi shart. Mehnat shartnomasi homiladorlikning oxiriga qadar uzaytirilgan ayol, ish beruvchining so'roviga binoan, lekin uch oyda ko'pi bilan bir marta homiladorlik holatini tasdiqlovchi tibbiy ma'lumotnoma taqdim etishi shart. Agar bunda ayol homiladorlik tugaganidan

keyin haqiqatda ishlashni davom ettirsa, ish beruvchi homiladorlikning tugaganligi faktini bilgan yoki bilishi kerak bo'lgan kundan e'tiboran bir hafta ichida mehnat shartnomasini uning muddati tugaganligi sababli bekor qilishga haqli.

Ayol bilan tuzilgan mehnat shartnomasining muddati tugaganligi munosabati bilan ushbu shartnomani uning homiladorligi davrida bekor qilishga, agar mehnat shartnomasi yo'q bo'lgan xodimning majburiyatlarini bajarish vaqtiga tuzilgan bo'lsa va homiladorlik tugaguniga qadar ayolni ish beruvchida uning sog'lig'i holati inobatga olingan holda bajara oladigan boshqa ishga ayolning yozma roziligi bilan o'tkazish mumkin bo'lmasa, yo'l qo'yiladi.

Homilador ayol bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda ayolning ushbu Kodeks 404-moddasining **birinchi qismida** ko'rsatilgan davr uchun homiladorlik va tug'ish nafaqasini olish huquqi saqlanib qoladi.

409-modda. Uch yoshgacha bo'lgan bolasi bor xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilishdagi kafolatlar

Uch yoshgacha bolasi bor ayol yoxud uch yoshgacha bo'lgan bolani yolg'iz tarbiyalayotgan ota (vasiy) bilan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishga faqat ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **1, 4 va 5-bandlarida** nazarda tutilgan asoslar bo'yicha yo'l qo'yiladi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan xodimlar bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda ularning bola parvarishlash nafaqasini olish huquqi saqlanib qoladi.

Bolasi uch yoshga to'lguniga qadar bola parvarishlash ta'tilida bo'lgan xodim bilan mehnat shartnomasini xodimning malakasi yetarli emasligi oqibatida egallab turgan lavozimiga yoki bajarayotgan ishiga loyiq emasligi munosabati bilan ish beruvchining tashabbusiga ko'ra ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **3-bandiga** muvofiq bekor qilishga xodim ta'tildan chiqqan kundan e'tiboran bir yil ichida yo'l qo'yilmaydi.

410-modda. Oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul shaxslardan biriga kafolatlar berish sharti

Ushbu Kodeksda bolaning otasiga yoki oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul boshqa shaxslarga (onadan tashqari) mehnat sohasida qo'shimcha kafolatlar nazarda tutilgan hollarda, ular bolaning onasi yoki oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul boshqa shaxs bu kafolatlardan foydalanmayotganligini tasdiqlovchi hujjatni (ish joyidan ma'lumotnomani, o'lim to'g'risidagi guvohnomani, ona va oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul boshqa shaxs muomalaga layoqatsiz deb topilganligi to'g'risidagi qonuniy kuchga kirgan yoki ota-onalik huquqidan mahrum qilish haqidagi qonuniy kuchga kirgan sud qarorini va hokazolarni) ish beruvchiga ish joyi bo'yicha taqdim etishi kerak.

Agar bolaning onasi ishlamasa hamda bolaning parvarishi va tarbiyasi bilan mashg'ul bo'lsa yoxud ishlasa hamda ushbu paragrafda nazarda tutilgan kafolatlardan foydalansa, otaga yoki oilaviy vazifalarni bajarish bilan mashg'ul boshqa shaxslarga mazkur kafolatlar berilmaydi.

2-§. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

411-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslarni ishga qabul qilishdagi kafolatlar

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslarga "Aholi bandligi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi **Qonuniga** muvofiq belgilanadigan eng kam ish o'rinlari hisobidan zaxiradagi ish o'rinlariga mahalliy mehnat organlarining yo'llanmasi bilan ishga joylashish kafolatlanadi.

412-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslarning mehnatini qo'llash taqiqlanadigan ishlar

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslarning mehnatini mehnat sharoiti zararli va (yoki) xavfli bo'lgan ishlarda, yer osti ishlarda, shuningdek bajarilishi ularning hayotiga va sog'lig'iga, xavfsizligiga va ma'naviy jihatdan kamol topishiga ziyon yetkazishi mumkin bo'lgan ishlarda (tungi

kafe va klublarda, spirtli ichimliklarni, tamaki mahsulotlarini, giyohvandlik va psixotrop moddalarni, toksik preparatlarni ishlab chiqarish, tashish hamda sotish va boshqalar) qo'llash taqiqlanadi.

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarning ular uchun belgilangan yo'l qo'yiladigan eng ko'p normalardan ortiq bo'lgan og'irlikdagi yuklarni ko'tarishi va tashishi taqiqlanadi.

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar mehnatining qo'llanilishi taqiqlanadigan va bajarilishi voyaga yetmaganlarning sog'lig'iga va ma'naviy jihatdan kamol topishiga ziyon yetkazishi mumkin bo'lgan ishlar ro'yxati, shuningdek ularning og'ir yuklarni ko'tarishi va tashishi chog'ida yo'l qo'yiladigan eng ko'p normalar O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi hamda O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha uch tomonlama respublika komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

413-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslarning mehnat huquqlari

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslar mehnatga oid yakka tartibdagi huquqiy munosabatlarda katta yoshdagi xodimlar bilan teng huquqlarga ega bo'ladi, mehnatni muhofaza qilish, ish vaqti, ta'tillar va boshqa mehnat shart-sharoitlari sohasida esa ular uchun mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan qo'shimcha imtiyozlardan foydalanadi.

414-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslarning majburiy tibbiy ko'riklari

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan shaxslar faqat dastlabki majburiy tibbiy ko'rikdan o'tganidan keyin ishga qabul qilinadi va keyinchalik ular o'n sakkiz yoshga to'lguniga qadar har yili majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishi lozim.

Ushbu Kodeksning 360-moddasida nazarda tutilgan majburiy tibbiy ko'riklar ish beruvchining mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

415-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun qisqartirilgan ish vaqti davomiyligi

Ish vaqtining davomiyligi o'n oltidan o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun haftasiga o'ttiz olti soatdan oshmaydigan, o'n beshdan o'n olti yoshgacha bo'lgan shaxslar uchun esa haftasiga yigirma to'rt soatdan oshmaydigan qilib belgilanadi.

O'quv yili davomida o'qishdan bo'sh vaqtda ishlayotgan o'quvchilarning ish vaqti davomiyligi ushbu moddaning birinchi qismida tegishli yoshdagi shaxslar uchun nazarda tutilgan ish vaqti eng ko'p davomiyligining yarmidan oshishi mumkin emas.

416-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun har kunlik ishning (smenaning) davomiyligi

Har kunlik ishning (smenaning) davomiyligi quyidagilardan oshishi mumkin emas:

o'n beshdan o'n olti yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun — olti kunlik ish haftasida — to'rt soatdan, besh kunlik ish haftasida — besh soatdan, o'n oltidan o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun esa olti kunlik ish haftasida — olti soatdan, besh kunlik ish haftasida — yetti soatu o'ttiz daqiqadan;

o'quv yili davomida ishni o'qish bilan birga olib boruvchi umumiy o'rta, o'rta maxsus va kasb-hunar ta'limi tashkilotlarining o'n beshdan o'n olti yoshgacha bo'lgan o'quvchilari uchun — olti kunlik ish haftasida — ikki soatdan, besh kunlik ish haftasida — ikki soatu o'ttiz daqiqadan, o'n oltidan o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan o'quvchilari uchun esa olti kunlik ish haftasida — uch soatdan, besh kunlik ish haftasida — to'rt soatdan.

417-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarni xizmat safariga yuborishni, ish vaqtidan tashqari ishlarga, tungi ishlarga, dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ishlarga jalb qilishni taqiqlash

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarni xizmat safariga yuborish, tungi ishlarga, dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ishlarga jalb qilish taqiqlanadi.

Madaniy-tomosha tashkilotlarining, televideniye, radioeshittirish tashkilotlarining va boshqa ommaviy axborot vositalarining ijodiy xodimlari, professional sportchilar, shuningdek asarlar yaratishda va (yoki) ijro etishda (namoyish etishda) ishtirok etuvchi boshqa shaxslar Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishgan holda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan ishlar, kasblar, lavozimlar ro'yxatlariga muvofiq ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan qoidadan mustasnodir.

418-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarga yillik uzaytirilgan mehnat ta'tili berish

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarga davomiyligi kamida o'ttiz kalendar kun bo'lgan yillik mehnat ta'tili beriladi va ular bu ta'tildan yilning o'zlari uchun qulay bo'lgan istalgan vaqtda foydalanishi mumkin.

Agar yillik mehnat ta'tili berilayotgan ish yili xodim o'n sakkiz yoshga to'ladigan va to'lib bo'lganidan keyingi davrlarni qamrab olsa, ta'tilning davomiyligi xodim o'n sakkiz yoshga to'lguniga qadar va o'n sakkiz yoshga to'lganidan keyingi ishlangan vaqtga mutanosib ravishda hisoblab chiqariladi.

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarni yillik mehnat ta'tilidan chaqirib olishga yo'l qo'yilmaydi.

419-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun ishlab chiqarish normalari

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun ishlab chiqarish normalari umumiy ishlab chiqarish normalaridan kelib chiqqan holda ushbu xodimlar uchun belgilangan qisqartirilgan ish vaqtiga mutanosib ravishda belgilanadi.

Umumiy o'rta ta'lim yoki o'rta maxsus, professional ta'lim olganidan keyin ishga kirayotgan o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun, shuningdek ishlab chiqarish ta'limi shartnomasi bo'yicha ta'lim olgan xodimlar uchun mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomasiga muvofiq pasaytirilgan ishlab chiqarish normalari belgilanishi mumkin.

420-modda. O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarning ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligida mehnatiga haq to'lash

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarning mehnatiga ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligida haq to'lash, xuddi ish vaqti davomiyligi to'liq bo'lganda xodimlarning tegishli toifalari uchun to'lanadigan miqdorda amalga oshiriladi.

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar mehnatiga vaqtbay haq to'lashda har kungi ishning to'liq davomiyligida tegishli toifadagi xodimlarning mehnatiga haq to'lash darajasiga qadar qo'shimcha haq to'lanadi.

Ishbay ishlarga qo'yilgan o'n sakkiz yoshga to'lgan xodimlar mehnatiga katta yoshdagi xodimlar uchun belgilangan ishbay narxlar bo'yicha haq to'lanib, bunda o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlarning har kungi ish vaqti davomiyligi o'n sakkiz yoshga to'lgan xodimlarning har kungi ish vaqti davomiyligiga nisbatan qisqartirilgan vaqt uchun tarif stavkasi bo'yicha qo'shimcha haq to'lanadi.

O'quv yili davomida o'qishdan bo'sh vaqtida ishlayotgan o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar mehnatiga ishlagan vaqtidan kelib chiqib yoki ishlab chiqarish natijasiga qarab haq to'lanadi.

421-modda. Mehnat shartnomasini bekor qilishda o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar uchun qo'shimcha kafolatlar

O'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar bilan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishga, mehnat shartnomasini bekor qilishning umumiy tartibiga rioya etishdan tashqari, mahalliy mehnat organining roziligi bilan yo'l qo'yiladi.

422-modda. Mehnat shartnomasini ota-onadan birining (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxsning) va vakolatli organlarning talabiga ko'ra bekor qilish

Oldingi tahrirga qarang.

Ota-onadan biri (ota-ona o'rnini bosuvchi shaxs), shuningdek mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi organlar hamda bolalar masalalari bo'yicha komissiyalar, agar ishni davom ettirish o'n sakkiz yoshga to'lmagan shaxslarning hayotiga va sog'lig'iga, xavfsizligiga hamda ma'naviy jihatdan kamol topishiga tahdid solayotgan bo'lsa yoki ularga boshqacha tarzda ziyon yetkazishi mumkin bo'lsa, bunday shaxslar bilan mehnat shartnomasini bekor qilishni talab qilishga haqli.

(422-moddaning matni O'zbekiston Respublikasining 2023-yil 11-apreldagi O'RQ-829-sonli Qonuni tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 12.04.2023-y., 03/23/829/0208-son)

3-§. Nogironligi bo'lgan shaxslarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

423-modda. Nogironligi bo'lgan shaxslarni ishga qabul qilishdagi kafolatlar

Nogironligi bo'lgan shaxslarga "Aholi bandligi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq belgilangan ish o'rinlarining eng kam soni hisobidan zaxiradagi ish o'rinlariga mahalliy mehnat organlari yo'llanmasiga ko'ra ishga joylashish kafolatlanadi.

424-modda. Nogironligi bo'lgan shaxslar mehnatidan ularga sog'lig'ining holatiga ko'ra qarshi ko'rsatma bo'lgan ishlarda foydalanishni taqiqlash

Nogironligi bo'lgan shaxslar mehnatidan ularga sog'lig'ining holatiga ko'ra qarshi ko'rsatma bo'lgan ishlarda foydalanish taqiqlanadi.

Tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining nogironligi bo'lgan shaxslarning to'liqsiz ish vaqti rejimi to'g'risidagi, yuklamani kamaytirish haqidagi va mehnatning boshqa shart-sharoitlari to'g'risidagi tavsiyalari ish beruvchi tomonidan bajarilishi majburiydir.

425-modda. Nogironligi bo'lgan shaxslarning mehnat huquqlari

Nogironligi bo'lgan shaxslar mehnatga oid yakka tartibdagi huquqiy munosabatlarda boshqa xodimlar kabi huquqlarga ega, mehnatni muhofaza qilish sohasida, ish vaqti, ta'tillar va boshqa mehnat shart-sharoitlari borasida esa ular o'zi uchun qonunchilikda, shuningdek mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan qo'shimcha imtiyozlardan foydalanadi.

Jamoa shartnomasida yoki mehnat shartnomasida belgilanadigan mehnat shart-sharoitlari, shu jumladan ish haqi, ish vaqti va dam olish vaqti rejimi, yillik mehnat ta'tilining davomiyligi qonunchilikda belgilanganidan kam bo'lishi hamda boshqa xodimlarga nisbatan nogironligi bo'lgan shaxslarning holatini yomonlashtirishi yoki ularning huquqlarini cheklashi mumkin emas.

Nogironligi sababli nogironligi bo'lgan shaxs bilan mehnat shartnomasi tuzishni yoki ishda uning yuqori lavozimga ko'tarilishini rad etishga, u bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi, bundan tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining xulosasiga ko'ra nogironligi bo'lgan shaxsning sog'lig'i holati kasbiy vazifalarini bajarishga monelik qiladigan yoxud uning yoki boshqa shaxslarning hayotiga yoki sog'lig'iga, mehnat xavfsizligiga tahdid soladigan hollar mustasno.

426-modda. Nogironligi bo'lgan shaxslarning majburiy tibbiy ko'riklari

Nogironligi bo'lgan shaxslar faqat dastlabki majburiy tibbiy ko'rikdan o'tganidan keyin ishga qabul qilinadi va keyinchalik har yili majburiy tibbiy ko'rikdan o'tkazib turilishi lozim.

Ushbu Kodeksning 360-moddasida nazarda tutilgan nogironligi bo'lgan shaxslarning majburiy tibbiy ko'riklari ish beruvchining mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

427-modda. I va II guruh nogironligi bo'lgan xodimlar uchun ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi

I va II guruh nogironligi bo'lgan xodimlar uchun ish vaqtining davomiyligi haftasiga o'ttiz olti soatdan oshmaydigan qilib belgilanadi.

I va II guruh nogironligi bo'lgan xodimlar uchun kunlik ishning (smenaning) davomiyligi tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining tavsiyalariga muvofiq belgilanadi, lekin olti kunlik ish

haftasida — olti soatdan, besh kunlik ish haftasida — yetti soatu o‘ttiz daqiqadan ortib ketmasligi kerak.

428-modda. Nogironligi bo‘lgan xodimlarni xizmat safariga yuborishning, ish vaqtdan tashqari ishlarga, tungi ishlarga, dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ishlarga jalb qilishning o‘ziga xos xususiyatlari

Nogironligi bo‘lgan xodimlarni xizmat safariga yuborishga, tungi ishlarga, ish vaqtdan tashqari ishlarga hamda dam olish va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ishlarga jalb qilishga faqat ularning roziligi bilan, agar ushbu xodimlar uchun bunday ishlar tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasi tavsiyalarida taqiqlanmagan bo‘lsa, yo‘l qo‘yiladi.

429-modda. I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimlar uchun

I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimlarga davomiyligi kamida o‘ttiz kalendar kundan iborat yillik mehnat ta‘tili beriladi va ular bu ta‘tildan yilning o‘zlari uchun qulay bo‘lgan vaqtda foydalanishi mumkin.

Agar yillik mehnat ta‘tili berilayotgan ish yili xodimga nogironlik belgilanguniga qadar va belgilanganidan keyingi davrlarni yoxud mazkur xodimning nogironligi tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasi tomonidan olib tashlanguniga qadar bo‘lgan davrni va olib tashlanganidan keyingi davrni qamrab olsa, yillik mehnat ta‘tilining davomiyligi nogironlik belgilangan davrdagi va nogironlik yuzaga kelguniga qadar yoki nogironlik olib tashlanganidan keyingi ish davriga mutanosib ravishda hisoblanadi.

I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimni yillik mehnat ta‘tilidan chaqirib olishga yo‘l qo‘yilmaydi.

430-modda. I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimning ish haqi saqlanmagan holda ta‘til olish huquqi

Ish beruvchi I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimning xohishiga ko‘ra uning yozma arizasi asosida unga ish haqi saqlanmagan holda har yili davomiyligi o‘n to‘rt kalendar kungacha bo‘lgan ta‘til berishi shart.

431-modda. Ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligida I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimlarning mehnatiga haq to‘lash

I va II guruh nogironligi bo‘lgan xodimlarning mehnatiga ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligida haq to‘lash tegishli kasb va lavozimlardagi xodimlarga to‘liq ish vaqti davomiyligidagi miqdorda amalga oshiriladi.

26-bob. Xodimning ish beruvchi bilan mehnatga oid aloqasi xususiyatiga va o‘z mehnat faoliyatini amalga oshirish joyiga bog‘liq holda mehnatni huquqiy jihatdan tartibga solishning o‘ziga xos xususiyatlari

1-§. O‘rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o‘ziga xos xususiyatlari

432-modda. O‘rindoshlik asosida ishlash tushunchasi

O‘rindoshlik asosida ishlash xodimning o‘zining asosiy ishidan tashqari alohida mehnat shartnomasi shartlari bo‘yicha asosiy ishidan bo‘sh vaqtda boshqa muntazam haq to‘lanadigan ishni bajarishidir.

O‘rindoshlik asosidagi ish xodim tomonidan o‘zining asosiy ish joyida (ichki o‘rindoshlik) yoki boshqa ish beruvchida (tashqi o‘rindoshlik) bajarilishi mumkin.

O‘rindoshning asosiy ish joyi, ushbu ish to‘liq yoki to‘liqsiz ish vaqti shartlari asosida bajarilishidan qat‘i nazar, xodimning mehnat daftarchasi yuritilayotgan ish beruvchidagi ishdir.

433-modda. O‘rindoshlik asosida ishlashga doir cheklovlar

O‘n sakkiz yoshgacha bo‘lgan shaxslarning noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda o‘rindoshlik asosida ishlashiga, agar o‘rindoshning asosiy ishi xuddi shunday sharoitlar bilan bog‘liq

bo'lsa (bundan sog'liqni saqlash tizimi tashkilotlari xodimlari mustasno) va qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollarda yo'l qo'yilmaydi.

Agar o'rindoshlik asosida ishlash xodimning, boshqa shaxslarning sog'lig'iga yoki ishlab chiqarish jarayoni xavfsizligiga ziyon yetkazishi mumkin bo'lsa, ish beruvchi kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda mehnat shart-sharoitlari hamda tartibining o'ziga xos xususiyatlarini inobatga olib, muayyan kasb, mutaxassislik va lavozimlarga nisbatan o'rindoshlik asosida ishlashga cheklovlar belgilashi mumkin.

434-modda. O'rindoshlik asosida ishga qabul qilishda taqdim etiladigan hujjatlar

Boshqa ish beruvchiga (asosiy ish joyidan tashqari) o'rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar quyidagilarni taqdim etishi shart:

pasportni yoxud uning o'rnini bosuvchi hujjatni yoki identifikatsiya ID-kartasini;

asosiy ish joyidan O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan shakl bo'yicha ma'lumotnomani;

bajarilishi uchun qonunchilikka muvofiq faqat muayyan ish stajiga ega bo'lgan shaxslar qo'yilishi mumkin bo'lgan ishga o'rindoshlik asosida qabul qilishda asosiy ish joyidagi mehnat daftarchasining tasdiqlangan ko'chirma nusxasini yoki elektron mehnat daftarchasidan ko'chirmani;

diplomni, guvohnomani (sertifikatni) yoki ta'lim to'g'risidagi yoki kasbiy tayyorgarlik haqidagi boshqa hujjatni, agar bunday ish maxsus bilimlarni yoxud maxsus tayyorgarlikni talab qilsa;

mehnat sharoitlari zararli va (yoki) xavfli bo'lgan ishga qabul qilish chog'ida asosiy ish joyidan mehnatning xususiyati va shartlari to'g'risidagi olingan ma'lumotnomani;

jamg'arib boriladigan pensiya daftarchasini.

Ichki o'rindoshlik shartlari asosida ishga qabul qilish chog'ida ish beruvchi xodimdan biror-bir hujjatni taqdim etishni talab qilishga haqli emas, agar mazkur ish maxsus bilim yoxud maxsus tayyorgarlikni talab qilsa va ilgari bu hujjatlar xodim tomonidan taqdim etilmagan bo'lsa, bundan diplomni, guvohnomani (sertifikatni) yoki ta'lim to'g'risidagi yoxud kasbiy tayyorgarlik haqidagi boshqa hujjatni talab qilish mustasno.

O'rindoshlik asosida ishga qabul qilish chog'ida ushbu Kodeksda, boshqa qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilmagan hujjatlarni talab qilish taqiqlanadi.

435-modda. O'rindoshlik asosida ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi

O'rindoshlik asosida ishga qabul qilish mehnat shartnomasi asosida amalga oshiriladi va ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi. Asosiy ish to'g'risida ish beruvchi bilan mehnat shartnomasini tuzgan xodimning ichki o'rindoshligi chog'ida xodim bilan o'rindoshlik asosida ishlash to'g'risida alohida mehnat shartnomasi tuziladi.

O'rindoshlik asosida ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomalari, agar bu qonunchilikka zid bo'lmasa, bir yoki bir nechta ish beruvchi bilan tuzilishi mumkin.

O'rindoshlik asosida ishlash to'g'risida tuzilgan mehnat shartnomasida ish o'rindoshlik asosida bajarilayotganligi ko'rsatilishi shart.

O'rindoshlik asosida ishga qabul qilinayotgan shaxslar bilan muddatli mehnat shartnomasi tuzilishi mumkin.

O'rindoshlik asosida ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasida ushbu Kodeksning [104-moddasida](#) nazarda tutilgan shart-sharoitlar bilan bir qatorda ish vaqtining davomiyligi va o'rindoshlik asosida ishlash tartibi ko'rsatiladi.

436-modda. Xodimning mehnat daftarchasiga o'rindoshlik asosidagi ishi to'g'risidagi ma'lumotlarni kiritish

Xodimning yozma arizasiga ko'ra, o'rindoshlik asosidagi ish joyidan berilgan ma'lumotnoma asosida asosiy ish joyidagi ish beruvchi tomonidan xodimning mehnat daftarchasiga ish davrlarini ko'rsatgan holda o'rindoshlik asosidagi ish to'g'risida yozuv kiritiladi. O'rindoshlik asosidagi ish joyidan beriladigan ma'lumotnomaning shakli O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

O'rindoshlik asosidagi ish joyidan berilgan ma'lumotnoma asosiy ish joyida saqlanadi.

Ichki o‘rindoshlik chog‘ida xodimning mehnat daftarchasiga yozuv uning yozma arizasi asosida kiritiladi.

437-modda. O‘rindoshlik asosida ishlash chog‘idagi ish vaqtining davomiyligi va uni hisobga olish

O‘rindoshlik asosida ishlash chog‘ida o‘rindoshlik asosida ishlashning davomiyligi xodimlarning mazkur toifasi uchun belgilangan ish vaqti normasining yarmidan ortiq bo‘lishi mumkin emas (bundan sog‘liqni saqlash tizimi tashkilotlarining shifokor xodimlari mustasno).

Xodim asosiy ish joyidagi mehnat majburiyatlarini bajarishdan bo‘shagan kunlarda o‘rindoshlik asosida to‘liq ish kunida ishlashi mumkin.

O‘rindoshlar uchun ish vaqti davomiyligining har kunlik yarim normasiga rioya etilishi mumkin bo‘lmagan taqdirda, ish vaqtini jamlab hisobga olishni yuritishga yo‘l qo‘yiladi. Ish vaqtini jamlab hisobga olishni yuritish chog‘ida o‘rindoshlik asosidagi ish vaqtining (smenaning) umumiy davomiyligi hisobga olinayotgan davr uchun o‘rindoshlik lavozimi bo‘yicha ish vaqti normasining yarmidan ko‘p bo‘lmasligi kerak. Bunda hisobga olinadigan davrning cheklangan davomiyligi O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha uch tomonlama respublika komissiyasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

Ichki o‘rindoshlik chog‘ida ish vaqtini hisobga olish asosiy ish va o‘rindoshlik asosidagi ish bo‘yicha alohida-alohida yuritiladi.

438-modda. O‘rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarning mehnatiga haq to‘lash

O‘rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarning mehnatiga haq to‘lash ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda, ishlab chiqarish natijasiga yoxud mehnat shartnomasida belgilangan boshqa shartlarga qarab amalga oshiriladi.

Mehnatga haq to‘lashning vaqtbay shaklida o‘rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarga normalangan topshiriqlar belgilansa, mehnatga haq to‘lash haqiqatda bajarilgan ish hajmi uchun yakuniy natijalar bo‘yicha amalga oshiriladi.

Ish haqiga tuman koeffitsiyentlari belgilangan tumanlarda o‘rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarga mehnatga haq to‘lash ushbu koeffitsiyentlarni hisobga olingan holda amalga oshiriladi.

O‘rindoshlik asosida ishlash uchun mehnatga haq to‘lashning eng kam miqdori ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda, ishlab chiqarish natijasiga yoki mehnat shartnomasida nazarda tutilgan boshqa shartlarga qarab qonun hujjatlarida belgilangan mehnatga haq to‘lashning eng kam miqdori asosida hisob-kitob qilingan miqdordan kam bo‘lmasligi kerak.

Xodimning o‘rtacha ish haqini hisoblab chiqarishda, ushbu hisoblab chiqarishning maqsadlaridan qat’i nazar, asosiy ish joyi bo‘yicha ish uchun va o‘rindoshlik asosida ish uchun ish haqi alohida-alohida hisob-kitob qilinadi.

Agar jamoa shartnomasida yoxud ish beruvchi tomonidan kasaba uyushma qo‘mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilingan o‘zga ichki hujjatda boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo‘lsa, o‘rindoshlik asosida ishlovchilar mehnatiga haq to‘lash shakllari va tizimlari, mukofotlar, qo‘shimcha haq, ustamalar, rag‘batlantiruvchi to‘lovlar to‘lash mazkur ish o‘zi uchun asosiy ish bo‘lgan xodimlarga belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

439-modda. O‘rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarga yillik mehnat ta’tillari

O‘rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarga yillik asosiy ta’tillar, shuningdek o‘rindoshlar haqli bo‘lgan qo‘shimcha mehnat ta’tillari asosiy ish joyidagi yillik mehnat ta’tili bilan bir vaqtda beriladi.

Agar o‘rindoshlik asosida ishning birinchi ish yilida xodim olti oydan kam ishlagan bo‘lsa, o‘rindoshlik asosida ishda yillik mehnat ta’tili uchun ishlangan vaqtga mutanosib ravishda haq to‘lanadi.

Birinchi ish yilida olti oy ishlagan o‘rindoshlarning yillik mehnat ta’tiliga, shuningdek ishning keyingi yillari uchun yillik mehnat ta’tiliga o‘rindoshlik asosida ishning o‘rtacha ish haqidan kelib chiqqan holda odatdagi tartibda haq to‘lanadi.

Asosiy ish joyi bo'yicha yillik mehnat ta'tilining davomiyligi o'rindoshlik asosidagi ishdagi mehnat ta'tilining davomiyligidan ko'p bo'lgan hollarda, ish beruvchi o'rindoshning iltimosiga ko'ra unga o'rindoshlik asosidagi ishdagi yillik mehnat ta'tilidan tashqari asosiy ishdagi yillik mehnat ta'tili va o'rindoshlik asosidagi ishning yillik mehnat ta'tili davomiyligi o'rtasidagi farqni tashkil etuvchi kunlarga ish haqi saqlanmaydigan ta'til ham berishi shart.

440-modda. O'rindoshlik asosida ishda kafolatli to'lovlarni va kompensatsiya to'lovlari amalga oshirishning o'ziga xos xususiyatlari

Ishni ta'lim olish bilan birga olib boruvchi shaxslarga kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari faqat asosiy ish joyida beriladi.

Mehnat shartnomasini alohida asoslarga ko'ra bekor qilish chog'ida xodimlarning ishga joylashish davri uchun o'rtacha ish haqi faqat asosiy ish joyidagi mehnat shartnomasi bekor qilinganda saqlanadi. O'rindoshlik asosida ishlovchi shaxslarga mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan o'zga kafolatli to'lovlar va kompensatsiya to'lovlari to'liq hajmda beriladi.

441-modda. O'rindoshlik asosida ishlovchi shaxslar bilan mehnat shartnomasini bekor qilishning qo'shimcha asoslari

O'rindoshlik asosida ishlovchi shaxs bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda nazarda tutilgan asoslardan tashqari quyidagi hollarda bekor qilinishi mumkin:

1) mazkur ishga o'zi uchun asosiy ish joyi bo'lgan xodim qabul qilingan taqdirda, ish beruvchi bu haqda o'rindoshni mehnat shartnomasi bekor qilinguniga qadar kamida ikki hafta oldin yozma shaklda ogohlantiradi yoxud mutanosib miqdorda pulli kompensatsiya to'laydi;

2) qonunchilikda yoki ushbu Kodeks 433-moddasining **ikkinchi qismiga** muvofiq o'rindoshlik asosida ishlashga cheklovlar joriy etilganligi munosabati bilan.

442-modda. O'rindoshlik asosida ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasini bekor qilish chog'ida ishdan bo'shatish nafaqasini to'lash

O'rindoshlik (ichki yoki tashqi) asosida ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 173-moddasining **ikkinchi qismida** hamda **441-moddasida** nazarda tutilgan qo'shimcha asoslar bo'yicha bekor qilinganida xodimga ishdan bo'shatish nafaqasi ikki haftalik o'rtacha ish haqi miqdorida to'lanadi.

2-§. Kasanachilarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

443-modda. Kasanachilik tushunchasi

Kasanachilik tuziladigan mehnat shartnomasiga muvofiq jismoniy shaxs (kasanachi) tomonidan o'z yashash joyi bo'yicha yoki kasanachiga yoxud uning oila a'zolariga tegishli bo'lgan yoki kasanachi tomonidan ijaraga olingan boshqa xonalarda ish beruvchining buyurtmalari bo'yicha tovarlar ishlab chiqarish yoki xizmatlar ko'rsatish borasida amalga oshiriladigan ishdur.

Kasanachilarga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning amal qilishi ushbu Kodeksda hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadigan Kasanachilik to'g'risidagi nizomda belgilangan o'ziga xos xususiyatlar inobatga olingan holda tatbiq etiladi.

444-modda. Kasanachilarni ishga qabul qilish uchun eng kichik yosh

O'n olti yoshga to'lgan jismoniy shaxs kasanachi bo'lishi mumkin.

Agar kasanachilikning xususiyati kasanachi bilan yakka tartibdagi to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzish zaruratini taqozo etsa, o'n sakkiz yoshga to'lgan shaxslarning kasanachilikni amalga oshirishiga yo'l qo'yiladi.

445-modda. Kasanachilikni qo'llash shartlari

Kasanachilikni qo'llashga, bosharti agar kasanachi mehnat shartnomasiga muvofiq kasanachilikni bajarish uchun zarur binolarga, shu jumladan turar joylarga, shuningdek ishni bajarish uchun amaliy ko'nikmalarga ega bo'lsa yoxud ishni bajarishga o'qitilgan bo'lsa, yo'l qo'yiladi.

Kasanachilik amalga oshiriladigan turar joylarni yashash uchun mo'ljallanmagan joylar toifasiga o'tkazish talab etilmaydi.

Kasanachilik texnologiya jarayoni va boshqa shart-sharoitlar uy sharoitlarida butlovchi buyumlarning, yarim tayyor mahsulotlarning, mahsulotlarning hamda ishlarning ayrim turlarini ishlab chiqarish imkonini beradigan sanoat tarmoqlarida va xizmat ko'rsatish sohalarida tashkilotlar hamda ularning buyurtmalari bo'yicha uyda tovarlar ishlab chiqarayotgan yoki xizmat ko'rsatayotgan xodimlar o'rtasidagi kooperatsiya asosida tashkil etiladi.

Kasanachining quyidagilarni talab qiladigan ishlarni (xizmatlarni) bajarishiga yo'l qo'yilmaydi:

qonunchilikda belgilangan faoliyatning ayrim turlarini amalga oshirish huquqi uchun litsenziya (ruxsatnoma) olishni;

uyda kuch sarflab ishlatiladigan, ko'p energiya sarflanadigan va texnik jihatdan murakkab asbob-uskunalar, shuningdek xavfli kimyoviy komponentlardan foydalanishni;

uy sharoitlarida nazorat qilib bo'lmaydigan maxsus texnika xavfsizligiga rioya etishni.

Kasanachilik sharoitlarida foydalanish mumkin bo'lmagan asbob-uskunalar, xomashyo, materiallar va mahsulotlar ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Yong'in xavfsizligi qoidalariga, sanitariya qoidalari, normalari va gigiyena normativlariga, mehnatni muhofaza qilish qoidalariga, shuningdek kasanachilarning uy-joy-maishiy sharoitlarining o'ziga xos xususiyatlariga muvofiq kasanachilik ishlarining (xizmatlarining) ayrim turlariga yong'in va sanitariya nazorati davlat organlarining, O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi Davlat mehnat inspeksiyasining ruxsati bilan yo'l qo'yilishi mumkin.

Kasanachilar uchun ishlarning (xizmatlarning) muayyan turlari ularning amaliy ko'nikmalari va sog'lig'ining holati hisobga olingan holda (ishning xususiyati, foydalaniladigan uskunalar va asboblarning, xomashyoning va materiallarning xossalari, nogironligi bo'lgan shaxslarga nisbatan esa tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining tavsiyalari e'tiborga olinadi) ish beruvchi tomonidan belgilanadi.

446-modda. Kasanachi bilan tuziladigan mehnat shartnomasi

Kasanachilikni amalga oshirish uchun qabul qilinadigan jismoniy shaxs bilan ish beruvchi o'rtasida yozma shaklda mehnat shartnomasi tuziladi.

Kasanachi bilan tuziladigan mehnat shartnomasiga ushbu Kodeks 104-moddasining **birinchi qismida** nazarda tutilgan shartlar bilan bir qatorda quyidagi shartlar ham kiritiladi:

kasanachi tomonidan mehnat vazifalarini amalga oshirish uchun asbob-uskunalar, jihozlar, butlovchi buyumlar, xomashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulotlarni berish tartibi;

xomashyo, materiallar va tayyor mahsulotlarni qabul qilish hamda topshirish tartibi;

moddiy javobgarlik shartlari;

ish beruvchi va kasanachining mehnatni muhofaza qilish qoidalariga hamda mehnat shartlariga rioya etishga doir majburiyatlari;

kasanachiga ta'tillar berish, uni ijtimoiy sug'urta qilish, uning pensiya ta'minoti shartlari;

ish beruvchining buyurtmasini bajarish uchun kasanachi o'z uskunasi, asbobi va jihozidan foydalangan taqdirda uning xarajatlari o'rnini qoplash tartibi va shartlari;

ish beruvchining buyurtmasini bajarish munosabati bilan kasanachi foydalangan energiya, suv, aloqa uchun xarajatlarning o'rnini qoplash (kompensatsiya qilish) tartibi;

kasanachi mehnat shartnomasida shartlashilgan mehnat vazifalarini amalga oshirishi uchun unga berilgan uskuna, asbob va jihozni ta'mirlash yuzasidan ish beruvchining majburiyatlari;

kasanachining aybiga ko'ra materiallar, uskunalar, asboblarning buzilishi, shuningdek mahsulotning to'liq yoki qisman yaroqsizligi bilan bog'liq moddiy zararining o'rnini ish beruvchiga qoplash shartlari;

kasanachiga foydalanish uchun berilgan uskunalar, asboblarni, jihozlarni, butlovchi buyumlarni, xomashyoni va materiallarni inventarizatsiyadan o'tkazish tartibi hamda ish beruvchining vakillarini kasanachilik amalga oshirilayotgan xonalarga kiritish shartlari;

kasanachiga bog'liq bo'lmagan holatlar (elektr energiyasining, suv, gazning mavjud emasligi va boshqalar) munosabati bilan ish beruvchining buyurtmasini belgilangan muddatlarda bajarish mumkin bo'lmagan taqdirda, kasanachining bu haqda ish beruvchini xabardor qilishga doir majburiyatlari.

Kasanachi bilan tuziladigan mehnat shartnomasida boshqa shartlar ham nazarda tutilishi mumkin.

Kasanachi bilan yozma shaklda tuziladigan mehnat shartnomasining namunaviy shakli O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishgan holda tasdiqlanadi.

447-modda. Mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ishni bajarishda kasanachi oila a'zolarining ishtirok etishi (yordamlashishi)

Kasanachi tomonidan ishlarni bajarish ish beruvchining roziligi olinmagan holda kasanachining oila a'zolari ishtirokida (yordamida) amalga oshirilishi mumkin. Bunda kasanachining oila a'zolari va ish beruvchi o'rtasida yakka tartibdagi mehnat munosabatlari yuzaga kelmaydi. Kasanachi o'ziga yordam beradigan oila a'zolari tomonidan bajariladigan ishlarning (xizmatlarning) sifati uchun ish beruvchi oldida javobgardir.

448-modda. Kasanachining ish vaqti

Ish beruvchi kasanachi uchun ishlab chiqarish topshirig'ini belgilashda butun ishlar majmuini bajarish uchun ish vaqtining umumiy davomiyligi normal yoki qisqartirilgan ish vaqti davomiyligidan oshib ketmasligi uchun ishlarning ayrim turlarini bajarishga doir vaqt normativlarini hisobga olishi kerak.

Kasanachi ishlab chiqarish topshirig'i hajmidan hamda mehnat shartnomasida belgilangan boshqa shartlardan kelib chiqqan holda o'zi uchun ish vaqti davomiyligini, ish jadvalini va tartibini mustaqil ravishda belgilaydi.

Kasanachi ish vaqtini o'z xohishiga ko'ra taqsimlashini inobatga olib, u bajargan barcha ish uchun bir hissa miqdorda haq to'lanadi va unga nisbatan ish vaqtdan tashqari, dam olish kunlarida va ishlanmaydigan bayram kunlarida, shuningdek tungi vaqtda ishlaganligi uchun mehnatga haq to'lash shartlari tatbiq etilmaydi.

449-modda. Kasanachining yillik mehnat ta'tili

Kasanachining yillik mehnat ta'tili davomiyligi, agar kasanachi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga yoki mehnat shartnomasiga muvofiq davomiyligi ko'proq bo'lgan yillik mehnat ta'tiliga chiqish huquqiga ega bo'lmasa, yigirma bir kalendar kundan kam bo'lishi mumkin emas.

Kasanachilarga yillik mehnat ta'tilini berish vaqti va navbati kasanachi bilan kelishilgan holda ish beruvchi tomonidan tasdiqlangan jadvalda belgilanadi.

450-modda. Kasanachining mehnatiga haq to'lash

Kasanachilarning ishiga, qoida tariqasida, ishbay haq to'lanadi. Haq to'lash amalda bajarilgan ishlar (xizmatlar) uchun yoki sifati bo'yicha belgilangan talablarga javob beruvchi ishlab chiqarilgan mahsulot uchun amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish normalari va ishbay narxlar taraflarning kelishuviga ko'ra tegishli ishlar uchun mehnat to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq belgilangan normal ish vaqti hisobidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Ishbay haq to'lanadigan muayyan ish uchun kasanachining ish haqi miqdori ish beruvchining o'z ishlab chiqarishida band bo'lgan xodimlar mehnatiga haq to'lash shartlariga taqqoslanadigan bo'lishi kerak.

Kasanachining ish haqi, basharti kasanachi mehnat normalarini va mehnat majburiyatlarini bajarsa, qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan kam bo'lmasligi kerak va biron-bir eng yuqori miqdor bilan cheklanmaydi.

Kasanachining mehnatiga har bir tugallangan ish topshirig'i, ishlar hajmi topshirilayotganda yoki mehnat to'g'risidagi qonunchilikda belgilangan muntazam vaqt oralig'ida haq to'lanishi kerak.

Mehnat shartnomasida kasanachining mehnatiga bo'nak tarzida haq to'lash nazarda tutilishi mumkin.

Agar kasanachi o'z mehnatini bajaradigan joyda ish haqiga hudud koeffitsiyenti belgilangan bo'lsa, kasanachi mehnatiga haq to'lash ushbu koeffitsiyent hisobga olingan holda amalga oshirilishi kerak.

451-modda. Kasanachi bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish

Kasanachi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ushbu Kodeksda nazarda tutilgan asoslarda va tartibda, shuningdek mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslarga ko'ra bekor qilinishi mumkin.

3-§. Masofadan turib ishlovchi xodimlarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

452-modda. Masofadan turib ishlash

Masofadan turib ishlash mehnat shartnomasida belgilangan mehnat vazifasini ish beruvchi joylashgan erdan, tashkilotning alohida tuzilmasidan (shu jumladan boshqa erda joylashganlaridan) ish beruvchining bevosita yoki bilvosita nazoratida bo'lgan statsionar ish joyidan, hududdan yoki obyektidan tashqarida bajarishdan iborat bo'lib, bunda mazkur mehnat vazifasini bajarish hamda uni bajarish bilan bog'liq masalalar bo'yicha ish beruvchi bilan xodim o'rtasida hamkorlikni amalga oshirish uchun axborot-telekommunikatsiya tarmoqlaridan, shu jumladan Internet jahon axborot tarmog'idan foydalanish shart bo'ladi.

Masofadan turib ishlovchi xodimlarga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilik va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning amal qilishi ushbu paragrafda belgilangan o'ziga xos xususiyatlar hisobga olingan holda tatbiq etiladi.

Masofadan turib ishlash rejimi quyidagi hollarda belgilanishi mumkin:

xodimni ishga qabul qilishda;

xodim odatdagi ish rejimidan masofadan turib ishlash rejimiga o'tkazilgan taqdirda ish jarayonida.

Muayyan ish beruvchida ishlayotgan shaxsning avvalgi mehnat vazifasini davom ettirgan holda odatdagi ish rejimidan masofadan turib ishlash rejimiga o'tkazilishi mehnat shartlarining o'zgarishidir.

Xodimning odatdagi ish rejimidan masofadan turib ishlash rejimiga o'tkazilishi, agar bunda xodimning mehnat vazifasi o'zgarsa, boshqa ishga o'tkazish hisoblanadi.

453-modda. Doimiy va vaqtincha masofadan turib ishlash

Ish beruvchi bilan:

mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ishni bajarishning butun vaqti davomida masofadan turib ishlash to'g'risida nomuayyan muddatga yoki muddatli mehnat shartnomasi;

ish beruvchining nazorati ostida bo'lgan statsionar ish joyidan tashqarida doimiy asosda ishlash haqidagi shartni o'z ichiga olgan mehnat shartnomasiga doir qo'shimcha kelishuv tuzgan shaxslarning ishi doimiy asosda masofadan turib ishlashdir.

Vaqtincha masofadan turib ishlash xodim tomonidan mehnat vazifasini uning roziligi bilan ish beruvchining nazorati ostida bo'lgan statsionar ish joyidan tashqarida vaqtincha bajarilishini nazarda tutuvchi ish rejimidir. Vaqtincha masofadan turib ishlashda mehnat shartnomasi taraflarining roziligi bilan masofadan turib ishlash rejimining muddati shart qilib ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

Masofadan turib ishlash rejimining muddati quyidagilar vositasida aniqlanishi mumkin:

kun, oy va boshqa muddatlarda masofadan turib ishlashning umumiy muddati davomiyligini ko'rsatish;

masofadan turib ishlash boshlanadigan va tugallanadigan kalendar sanani belgilash;

yuz berishi bilan masofadan turib ishlash rejimi muddati tugashiga olib keladigan hodisani aniqlash (epidemiya munosabati bilan joriy etilgan karantin choralarning bekor qilinishi, tabiiy yoki texnogen xususiyatga ega halokatlardan, ishlab chiqarish avariyasi oqibatlarining bartaraf etilishi va boshqalar).

Vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tishning eng ko'p muddati bir yildan oshmasligi kerak.

Vaqtincha masofadan turib ishlash muddati tugagach, ish beruvchi xodim uchun u masofadan turib ishlash rejimiga o'tguniga qadar ishlagan avvalgi ish rejimini belgilashi shart. Agar masofadan turib ishlashga o'tish vaqtincha bo'lgan bo'lsa, ish beruvchi xodimning o'tkazilish muddati tugashi bilan unga avvalgi mehnat vazifasi bo'yicha ishini ham berishi shart.

454-modda. Ish beruvchining tashabbusiga ko'ra vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tish

Tabiiy yoki texnogen xususiyatga ega halokatlardan, ishlab chiqarishdagi avariyalar, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar, shuningdek yong'inlar, toshqinlar, zilzilalar, epidemiyalar yoki epizootiyalar ro'y bergan taqdirda hamda aholining yoxud uning bir qismining hayotiga yoki normal yashash sharoitlariga tahdid soladigan boshqa alohida hollarda ish beruvchining tashabbusi bilan xodimning rozilgisiz uning vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tishiga yoki o'tkazilishiga yo'l qo'yiladi.

Agar statsionar ish joyida xodim tomonidan bajariladigan ishning o'ziga xos xususiyati ushbu moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan alohida hollarda uni ish beruvchining tashabbusiga ko'ra masofadan turib ishlashga vaqtincha o'tishini yoki o'tkazilishini amalga oshirish imkonini bermasa yoxud ish beruvchi xodimni masofadan turib ishlash uchun zarur bo'lgan asbob-uskunalar, dasturiy-texnik vositalar, axborotni muhofaza qilish vositalari va boshqa vositalar bilan ta'minlay olmasa, ish beruvchi:

xodimga ta'tillar jadvaliga muvofiq yillik mehnat ta'tilini berishga;

ta'tillar jadvalida nazarda tutilgan ta'tillar berish navbatidan qat'i nazar, xodimga uning roziligi bilan tegishli ish yili uchun yillik mehnat ta'tilini berishga;

xodimning roziligi bilan unga ish haqini qisman saqlab qolgan holda ta'til berishga;

ushbu Kodeks 241-moddasining **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan cheklovlarni hisobga olmay turib, xodimga uning roziligi bilan ish haqi saqlanmagan holda ta'til berishga;

xodim uchun to'liqsiz ish vaqtini belgilashga haqli.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan holatlar mavjud bo'lganda ish beruvchi kamida ikki hafta oldin yozma ravishda ogohlantirgan holda xodim uchun to'liqsiz ish vaqtini joriy etishga haqli.

Agar statsionar ish joyida xodim bajarayotgan ishning o'ziga xos xususiyati uni vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tishini yoki o'tkazilishini amalga oshirish imkonini bermasa va ushbu moddaning **ikkinchi qismida** nazarda tutilgan choralarni ko'rish imkoni bo'lmasa, mazkur xodim o'z mehnat vazifalarini bajarmayotgan vaqt ish beruvchiga va xodimga bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra bekor turib qolish hisoblanadi hamda bu vaqt uchun ushbu Kodeks 266-moddasining **ikkinchi qismiga** muvofiq, agar kattaroq to'lov miqdori jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida yoxud ichki hujjatlarda nazarda tutilmagan bo'lsa, haq to'lanadi.

455-modda. Masofadan turib ishlashning aralash rejimi

Masofadan turib ishlashning aralash rejimi statsionar ish joyida ishlashni va masofadan turib ishlashni o'z ichiga oladi. Statsionar ish joyida va masofadan turib ishlash muddatlari hamda ularning navbat bilan almashinishi mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga binoan aniqlanadi.

Xodim va ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra xodim uchun doimiy yoki vaqtincha masofadan turib ishlashning aralash rejimi belgilanishi mumkin.

456-modda. Masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi

Masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi va taraflar belgilagan masofadan turib ishlash haqidagi mehnat shartnomasi shartlarining o'zgarishi to'g'risidagi kelishuvlar umumiy

tartibda yoki elektron hujjatlar almashinuvi orqali tuzilishi mumkin. Bunda masofadan turib ishlash haqidagi mehnat shartnomasi, taraflar belgilagan mehnat shartnomasi shartlarining o'zgarishi to'g'risidagi kelishuvlar tuzilgan joy sifatida ish beruvchining joylashgan eri ko'rsatiladi.

Elektron hujjatlar almashinuvi orqali ish beruvchi bilan mehnat shartnomasini tuzgan masofadan turib ishlovchi xodimning talabiga ko'ra, ish beruvchi tegishli tarzda rasmiylashtirilgan mazkur mehnat shartnomasining nusxasini masofadan turib ishlayotgan xodimga bu talabni olgan kundan e'tiboran uch ish kunidan kechiktirmay ma'lum qilinadigan buyurtma xat bilan qog'ozda pochta orqali yuborishi shart.

Elektron hujjatlar almashinuvi orqali masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasini tuzishda ushbu Kodeksning 124-moddasi **birinchi qismida** nazarda tutilgan hujjatlar ish beruvchiga masofadan turib ishlashga kirishayotgan shaxs tomonidan elektron hujjat tarzida taqdim etilishi mumkin. Ish beruvchining talabiga ko'ra mazkur shaxs ish beruvchiga ushbu hujjatlarning ko'chirma nusxalarini ma'lum qilinadigan buyurtma xat bilan qog'ozda pochta orqali yuborishi shart.

Mehnat shartnomasi taraflarining har biri boshqa tarafga ular tomonidan imzolangan mehnat shartnomasining nusxasini olganligi haqida elektron shaklda xabar qiladi.

Masofadan turib ishlovchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasiga ushbu Kodeks 104-moddasining **birinchi qismida** nazarda tutilgan shartlar bilan bir qatorda quyidagi shartlar ham kiritiladi:

masofadan turib ishlash jadvali — masofadan turib ishlash rejimida xodimga taqdim etiladigan ish kunlarining hamda ish soatlarining soni va davriyligi;

taraflar o'rtasida ishlab chiqarish vazifalari va ularning bajarilishi to'g'risida axborot almashish usullari;

masofadan turib ishlashning aralash rejimi belgilanganda statsionar ish joyida ishlash va masofadan turib ishlash davrlari, shuningdek ularning navbat bilan almashinishi;

agar masofadan turib ishlovchi xodim tomonidan mehnat vazifasini amalga oshirishi uchun tegishli asbob-uskunalar va (yoki) tashkiliy texnika zarur bo'lsa, masofadan turib ishlovchi xodimga asbob-uskunalar va (yoki) tashkiliy texnika berish tartibi, bundan masofadan turib ishlovchi xodim o'ziga tegishli bo'lgan yoki o'zi ijaraga olgan asbob-uskunalar va (yoki) tashkiliy texnikadan foydalanishi to'g'risida taraflar kelishuvga erishgan hollar mustasno;

ish beruvchining mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan mehnat vazifasini bajarishi uchun masofadan turib ishlovchi xodimga berilgan asbob-uskunalar va (yoki) tashkiliy texnikani ta'mirlashni amalga oshirishga doir majburiyatlari;

xodimni ish beruvchi bilan muntazam ravishda hamkorlik qilish uchun zarur bo'lgan aloqa vositalari bilan, shu jumladan uning Internet jahon axborot tarmog'idan foydalanishini ta'minlash;

xodimning aybi bilan ish beruvchi tomonidan masofadan turib ishlovchi xodimga topshirilgan uskunalar va (yoki) tashkiliy texnika buzilganligi tufayli ish beruvchiga yetkazilgan zararning o'rnini qoplash shartlari;

masofadan turib ishlovchi xodimga foydalanish uchun berilgan uskunalar, tashkiliy texnika, dasturiy-texnik vositalar, aloqa vositalari, axborotni muhofaza qilish vositalarini va boshqa vositalarni inventarizatsiyadan o'tkazish tartibi;

mehnat majburiyatlarini bajarish uchun masofadan turib ishlovchi xodim o'z asbob-uskunalari va (yoki) tashkiliy texnikasidan foydalangan taqdirda, masofadan turib ishlovchi xodimga xarajatlarning o'rnini qoplash tartibi va shartlari;

mehnat majburiyatlarini bajarish uchun aloqa vositalaridan foydalanganligi munosabati bilan masofadan turib ishlovchi xodimga xarajatlarning o'rnini qoplash tartibi va shartlari;

masofadan turib ishlovchi xodim va ish beruvchining elektron hujjatlar almashinuvi orqali hamkorlik qilishi tartibi;

ishlab chiqarish topshirig'ida shart qilib ko'rsatilgan ishlarni mehnat shartnomasida belgilangan muddatlarda bajarish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, masofadan turib ishlovchi xodimning ishlarni o'z vaqtida bajarishiga monelik qilayotgan sababni ko'rsatgan holda ish beruvchini xabardor qilish majburiyati;

ish beruvchi va masofadan turib ishlovchi xodimning zarur mehnatni muhofaza qilish qoidalariga hamda xavfsizlik shartlariga rioya etish majburiyatlari.

Masofadan turib ishlovchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasida boshqa shartlar, shu jumladan mehnat shartnomasini bekor qilish uchun qo'shimcha asoslar ham nazarda tutilishi mumkin.

Ish beruvchi joylashgan hududda yashaydigan masofadan turib ishlovchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasida xodim o'zining ish beruvchi va boshqa xodimlar bilan bevosita hamkorlik qilishi uchun zarur bo'lgan ish vaqtining bir qismida ish beruvchining ish joyida, qolgan ish vaqtida esa masofadan turib ishlashi nazarda tutilishi mumkin. Agar uning ish vaqtining kamida ellik foizi masofadan turib ishlashga to'g'ri kelsa, xodim masofadan turib ishlovchi bo'lib hisoblanadi.

Masofadan turib ishlovchi xodim bilan yozma mehnat shartnomasining namunaviy shakli O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

457-modda. Xodimni masofadan turib ishlashga qabul qilishni va o'tkazishni rasmiylashtirish

Xodimni masofadan turib ishlashga qabul qilish va o'tkazish ish beruvchining buyrug'i bilan rasmiylashtiriladi.

Masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi xodimni masofadan turib ishlashga nomuayyan muddatga yoki muddatli mehnat shartnomasiga ko'ra qabul qilish haqidagi ish beruvchining buyrug'i e'lon qilinishi uchun asosdir. Masofadan turib ishlovchi xodim bilan muddatli mehnat shartnomasini tuzishga ushbu Kodeksda nazarda tutilgan cheklovlarga amal qilgan holda yo'l qo'yiladi.

Mehnat shartnomasiga doir qo'shimcha kelishuv doimiy ravishda masofadan turib ishlashga o'tish to'g'risida buyruqni e'lon qilish uchun asos bo'ladi.

Xodimning vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tishi haqida buyruqni e'lon qilish uchun xodimning masofadan turib ishlashga o'tishga va ishni masofadan turib bajarish rejimi shartlariga roziligini aks ettiradigan arizasi asos bo'ladi.

458-modda. Vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tishga yoki masofadan ishlashga o'tkazishga doir ustuvor huquqqa ega bo'lgan xodimlarning toifalari

Tabiiy yoki texnogen xususiyatga ega halokatlar, ishlab chiqarishdagi avariya, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar, shuningdek yong'inlar, toshqinlar, zilzilalar, epidemiyalar yoki epizootiyalar ro'y bergan taqdirda hamda aholining yoxud uning bir qismining hayotiga yoki normal yashash sharoitlariga tahdid soladigan boshqa alohida hollarda ish beruvchida tegishli texnik va tashkiliy imkoniyatlar mavjud bo'lganda vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tish yoki o'tkazish uchun ustuvor huquq beriladigan xodimlarning toifalari quyidagilardan iborat:

homilador ayollar;

o'n to'rt yoshgacha bo'lgan bolalarning ota-onalari, vasiylari;

nogironligi bo'lgan shaxslar;

yoshga doir pensionerlar;

nogironligi bo'lgan shaxslarni yoki oilaning o'zgaralar parvarishiga muhtoj bo'lgan bemor a'zolarini parvarishlayotgan xodimlar.

Jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, ichki hujjatda, mehnat shartnomasida nazarda tutilgan xodimlarning boshqa toifalari ham vaqtincha masofadan turib ishlashga o'tish yoki o'tkazish uchun ustuvor huquqqa ega bo'lishi mumkin.

459-modda. Masofadan turib ishlovchi xodimlarning mehnatini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari

Masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi bo'yicha o'z majburiyatlarini bajarishi uchun masofadan turib ishlovchi xodimlarni zarur uskunalar, dasturiy-texnik vositalar, axborotni himoya qilish vositalari va boshqa vositalar bilan ta'minlash tartibi hamda muddatlari,

masofadan turib ishlovchi xodimlar tomonidan bajarilgan ishlar haqidagi hisobotlarni topshirish tartibi va muddatlari, masofadan turib ishlovchi xodimlar tomonidan ularga tegishli bo'lgan yoki ijaraga olingan uskunalar, tashkiliy texnika, dasturiy-texnik vositalar, aloqa vositalari, axborotni himoya qilish vositalaridan hamda boshqa vositalardan foydalanganlik uchun kompensatsiyaning miqdori, uni to'lash tartibi va muddatlari, masofadan turib ishlash bilan bog'liq boshqa xarajatlarning o'rnini qoplash tartibi jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda, mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvida belgilanadi.

Masofadan turib ishlovchi xodimning ish beruvchining buyrug'iga muvofiq ish beruvchi joylashgan erga qilgan safari, agar xodim yashash joyiga har kuni qaytish imkoniyatiga ega bo'lmasa, xizmat safari hisoblanadi.

460-modda. Masofadan turib ishlovchi xodimning va ish beruvchining hamkorligi

Xodim va ish beruvchi masofadan turib ishlovchi xodimning masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasida belgilangan ish vaqti ichida mehnat vazifasini bajarishi uchun muayyan vaqtni nazarda tutuvchi hamkorlik qilish tartibini belgilaydi.

Hamkorlik qilish tartibi kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilingan ichki hujjatda, masofadan turib ishlash haqidagi mehnat shartnomasida belgilanadi. Hamkorlik qilish tartibida masofadan turib ishlovchi xodimning ish beruvchining qo'ng'iroqlariga, elektron xatlariga va boshqa shaklda amalga oshirilgan so'rovlariga javob berish majburiyati, shuningdek masofadan turib ishlovchi xodim o'z mehnat vazifasini bajarish bilan bog'liq masalalar bo'yicha ish beruvchining so'rovlariga javob berishi shart bo'lgan muddat nazarda tutilishi mumkin.

Hamkorlik qilish tartibida belgilangan vaqtdan tashqari ish beruvchining telefon qo'ng'iroqlariga, elektron xatlariga va har qanday shaklda amalga oshirilgan so'rovlariga xodimning javob berishi shart emas.

Agar hamkorlik qilish tartibi masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasi taraflari tomonidan kelishilmagan bo'lsa yoxud xodim ushbu bobda nazarda tutilgan tartibda tegishli ichki hujjat bilan tanishtirilmagan bo'lsa, xodim o'z vaqtida javob bermaganligi yoki mehnat vazifasini bajarishi bilan bog'liq masalalar bo'yicha ish beruvchining so'rovlariga javob bermaganligi uchun javobgarlikka tortilishi mumkin emas.

Masofadan turib ishlovchi xodim va ish beruvchi o'rtasidagi hamkorlik ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilingan ichki hujjatlarda yoxud masofadan turib ishlash haqidagi mehnat shartnomasida ko'rsatilgan xabarni jo'natgan shaxsni ishonchli aniqlash imkonini beradigan barcha usullardan foydalangan holda, elektron hujjatlar almashinuvi orqali amalga oshiriladi. Mazkur almashinuv taraflarining har biri masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasida nazarda tutilgan muddatda boshqa tarafdin elektron hujjatni olganligi haqidagi tasdiqnomani yuborishi shart.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka yoki mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga muvofiq xodim o'zining mehnat faoliyati bilan bevosita bog'liq bo'lgan qabul qilinayotgan ichki hujjatlar, ish beruvchining buyruqlari, bildirishnomalari, talablari va boshqa hujjatlari bilan yozma shaklda, shu jumladan imzo qo'ydirib tanishtirilishi kerak bo'lgan hollarda, masofadan turib ishlovchi xodim ular bilan ish beruvchi va masofadan turib ishlovchi xodim o'rtasidagi elektron hujjat almashinuvi orqali tanishtirilishi mumkin.

Masofadan turib ishlovchi xodim ish beruvchiga ariza bilan murojaat qilishga, ish beruvchiga tushuntirishlar, o'zi amalga oshirayotgan mehnat faoliyati bilan bog'liq boshqa axborotni elektron shaklda taqdim etishga haqli.

Vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqasi, homiladorlik va tug'ish nafaqasi, ijtimoiy sug'urta bo'yicha boshqa to'lovlarni olish uchun masofadan turib ishlovchi xodim qonunchilikda nazarda tutilgan hujjatlarning aslini, agar xodim o'rindosh bo'lsa, hujjatlarning ko'chirma nusxalarini ish beruvchiga ma'lum qilinadigan buyurtma xat bilan pochta orqali yuboradi.

Ish beruvchi tomonidan masofadan turib ishlovchi xodimga ish bilan bog'liq hujjatlarning tegishli tartibda tasdiqlangan ko'chirma nusxalari ushbu Kodeksning **117-moddasiga** muvofiq beriladi. Ish beruvchi xodim tomonidan ariza berilgan uch ish kunidan kechiktirmay hujjatlarning

ko'chirma nusxalarini ma'lum qilinadigan buyurtma xat bilan pochta orqali yoki agar bu arizada ko'rsatilgan bo'lsa, elektron hujjat tarzida yuborishi shart.

461-modda. Masofadan turib ishlovchi xodimning ish vaqti

Masofadan turib ishlovchi xodim uchun ishlab chiqarish topshirig'ini belgilash chog'ida ish beruvchi ishlarining ayrim turlarini bajarish vaqti normativlarini inobatga olishi, bunda bir oyga mo'ljallangan ishning butun majmuini bajarish uchun ish vaqtining umumiy davomiyligi ish vaqtining normal yoki qisqartirilgan davomiyligidan oshmasligi kerak.

Masofadan turib ishlovchi xodimning ish vaqti quyidagilarni o'z ichiga oladi:

masofadan turib ishlovchi xodim ish beruvchi bilan aloqada bo'lishi (bevosita hamkorlik qilishi) kerak bo'lgan, qayd etilgan ish vaqtini. Masofadan turib ishlashning aralash tartibida qayd etilgan ish vaqti mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvida nazarda tutilgan statsionar ish joyidagi ish vaqtini;

foydalanish tartibi masofadan turib ishlovchi xodim tomonidan ishlab chiqarish vazifasining hajmidan va mehnat shartnomasida belgilangan boshqa sharoitlardan kelib chiqqan holda mustaqil ravishda belgilanadigan ish vaqtini.

Foydalanish tartibi masofadan turib ishlovchi xodim tomonidan mustaqil ravishda belgilanadigan ish vaqtiga bir hissa miqdorida haq to'lanadi hamda unga nisbatan ishdan tashqari ish, dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayram kunlaridagi ish, shuningdek tungi vaqtdagi ish uchun mehnatga haq to'lash shartlari tatbiq etilmaydi, bundan ushbu moddaning **to'rtinchi** va **beshingi qismlarida** nazarda tutilgan hollar mustasno.

Masofadan turib ishlovchi xodimning dam olish vaqti davrida ish beruvchi bilan xodimning hamkorlik qilishiga xodimni dam olish kunlarida va ishlanmaydigan bayram kunlarida ishga jalb etish uchun belgilangan tartibda, ayrim hollarda yo'l qo'yiladi. Ish beruvchining xodim uchun belgilangan qayd etilgan ish vaqti davomiyligidan tashqari vaqtda xodim bilan hamkorlik qilishi ishdan tashqari ish bo'lib, bunga xodimni ishdan tashqari ishga jalb qilish uchun belgilangan tartibda yo'l qo'yiladi.

Ish beruvchining tashabbusiga ko'ra, dam olish kunlarida yoki ishlanmaydigan bayram kunlarida, tungi vaqtda, shuningdek masofadan turib ishlovchi xodim uchun qayd etilgan ish vaqtdan tashqari vaqtda ish beruvchining xodim bilan hamkorlik qilganligi uchun ushbu Kodeksda nazarda tutilgan tartibda oshirilgan haq to'lanadi.

462-modda. Masofadan turib ishlovchi xodimning har yilgi mehnat ta'tili

Agar masofadan turib ishlovchi xodim mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga yoki mehnat shartnomasiga muvofiq davomiyligi uzoqroq bo'lgan har yilgi mehnat ta'tiliga chiqish huquqiga ega bo'lmasa, uning har yilgi mehnat ta'tilining davomiyligi yigirma bir kalendar kundan kam bo'lishi mumkin emas.

Masofadan turib ishlovchi xodimga har yilgi mehnat ta'tilini va boshqa turdagi ta'tillarni berish tartibi masofadan turib ishlash haqidagi mehnat shartnomasida ushbu Kodeksga hamda mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlarga muvofiq belgilanadi.

463-modda. Masofadan turib ishlovchi xodimning mehnatiga haq to'lash

Masofadan turib ishlovchi xodimning mehnatiga haq to'lash mehnatga haq to'lashning vaqtbay tizimida haqiqatda ishlab berilgan vaqt uchun, mehnatga haq to'lashning ishbay tizimida esa haqiqatda bajarilgan ish hajmi uchun amalga oshiriladi.

Ishlab chiqarish normalari va ishbay narxlar ishlarini bajarish uchun mehnat to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq belgilangan normal ish vaqtdan kelib chiqqan holda, mehnat shartnomasi taraflarining kelishuviga ko'ra belgilanadi.

Masofadan turib ishlovchi xodimning mehnatiga haq to'lash miqdori ish beruvchining ishlab chiqarishida band bo'lgan xodimlar mehnatiga haq to'lash shartlari bilan taqqoslanadigan bo'lishi kerak.

Masofadan turib ishlovchi xodimning mehnatiga haq to'lash, basharti u mehnat normalarini va mehnat vazifalarini bajarsa, qonunchilikda belgilangan mehnatga haq to'lashning eng kam miqdoridan kam bo'lmasligi va biron-bir eng katta miqdor bilan cheklanmasligi kerak.

Masofadan turib ishlovchi xodim o'z mehnatini amalga oshirayotgan joyda ish haqiga nisbatan hududiy koeffitsiyent belgilangan bo'lsa, masofadan turib ishlovchi xodimning mehnatiga haq to'lash ushbu koeffitsiyent hisobga olingan holda amalga oshirilishi kerak.

464-modda. Masofadan turib ishlovchi xodim bilan mehnat shartnomasini bekor qilish

Masofadan turib ishlovchi xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ushbu Kodeksda belgilangan asoslarga ko'ra bekor qilinishi mumkin.

Agar masofadan turib ishlovchi xodimning ish beruvchining masofadan turib ishlash to'g'risidagi mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyrug'i bilan tanishib chiqishi elektron hujjat tarzida amalga oshirilsa, ish beruvchi masofadan turib ishlovchi xodimga mazkur mehnat shartnomasi bekor qilingan kuni lozim darajada rasmiylashtirilgan mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi buyruqning ko'chirma nusxasini ma'lum qilinadigan buyurtma xat bilan pochta orqali qog'ozda yuborishi shart.

4-§. Vaxta usulida ishlovchi shaxslarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

465-modda. Vaxta usulida ishlash to'g'risidagi umumiy qoidalar

Vaxta usulida ishlash xodimlarning doimiy yashash joyiga kunlik qaytishini ta'minlash imkoni bo'lmagan taqdirda, ularning doimiy yashash joyidan tashqarida mehnat jarayonini amalga oshirishning alohida shaklidir.

Vaxta usulida ishlash ish joyi xodimlarning doimiy yashash joyidan yoki ish beruvchining joylashgan eridan sezilarli darajada uzoqda joylashganida ishlab chiqarish obyektlarini, ijtimoiy va boshqa obyektlarni qurish, ta'mirlash yoki rekonstruksiya qilish muddatlarini qisqartirish, aholi yashamaydigan, olis hududlarda yoxud alohida tabiiy sharoitlarga ega bo'lgan hududlarda ishlab chiqarish obyektlaridan foydalanilishini ta'minlash maqsadida, shuningdek boshqa ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirish uchun qo'llaniladi.

Vaxta usulidagi ishlarga jalb qilinadigan xodimlar ishlarni bajarish obyektida bo'lish davrida ish beruvchi tomonidan maxsus tashkil etiladigan, mazkur xodimlarning ishlarni bajarishi vaqtida hayot faoliyatini va smenalar o'rtasida dam olishini ta'minlash uchun mo'ljallangan binolar va inshootlar majmuidan iborat bo'lgan vaxta shaharchalarida yoxud shu maqsadlar uchun moslashtirilgan va ish beruvchining hisobidan haqi to'lanadigan yotoqxonalarda, boshqa turar joylarda yashaydi.

Agar vaxta obyektida mehnat faoliyatini amalga oshiruvchi xodim har kuni o'z doimiy yashash joyiga qaytish imkoniyatiga ega bo'lsa, bunday ishni bajarish vaxta usulida ishlash hisoblanmaydi.

Ishning vaxta usulini qo'llash tartibi ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

Ishni vaxta usulida tashkil etish to'g'risidagi namunaviy nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

466-modda. Xodimlarning ayrim toifalarini vaxta usulidagi ishlarga jalb qilishni cheklash

Vaxta usulida bajariladigan ishlarga quyidagilar jalb qilinishi mumkin emas:
o'n sakkiz yoshgacha bo'lgan xodimlar;
homilador ayollar;
uch yoshgacha bo'lgan bola parvarishini amalga oshirayotgan ota-onadan biri (vasiy);
tibbiy xulosaga muvofiq vaxta usulidagi ishlarni bajarishiga qarshi ko'rsatmalar bo'lgan shaxslar.

467-modda. Vaxtaning davomiyligi

Vaxta obyektda ishlarni bajarish vaqtini va smenalar o'rtasida dam olish vaqtini o'z ichiga oluvchi umumiy davrdir.

Vaxtaning davomiyligi bir oydan oshmasligi kerak.

Jamoa kelishuvlarida yoki jamoa shartnomasida belgilangan alohida hollarda ayrim obyektlarda vaxtaning davomiyligi uch oyga qadar uzaytirilishi mumkin.

468-modda. Vaxta usulida ishlash chog'ida ish vaqtini hisobga olish

Vaxta usulida ishlash chog'ida ish vaqtini bir oy, chorak yoki boshqa uzoqroq muddatli davr uchun, lekin o'n ikki oydan ko'p bo'lmagan davr uchun jamlab hisobga olish belgilanadi.

Hisobga olish davri quyidagilarni qamrab oladi:

xodimning vaxtada bo'lgan davridagi ish vaqtini;

ish beruvchining joylashgan eridan yoki to'planish joyidan to ish bajariladigan joyga borish va ortga qaytish chog'ida yo'lda bo'lish vaqtini;

mazkur kalendar davrga to'g'ri keladigan dam olish vaqtini.

Ish beruvchi vaxta usulida ishlaydigan har bir xodim ish vaqtining va dam olish vaqtining hisobini oyma-oy hamda butun hisobga olish davri uchun yuritishi shart.

469-modda. Vaxta usulida ishlash chog'ida mehnat va dam olish rejimlari

Hisobga olish davri doirasida ish vaqti va dam olish vaqti ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadigan va amalga kiritilguniga qadar ikki oydan kechiktirmay xodimlar e'tiboriga yetkaziladigan jadval bilan tartibga solinadi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan jadvalda quyidagilar nazarda tutiladi:

hisobga olish davrining davomiyligi;

xodimlarni vaxtaga olib borish va u erdan qaytarib olib kelish uchun zarur bo'lgan vaqt. Ish joyiga borish va u erdan qaytib kelish chog'ida yo'lda bo'lish kunlari ish vaqtiga kiritilmaydi hamda vaxtalar o'rtasidagi dam olish kunlariga to'g'ri kelishi mumkin;

xodimning vaxtada bo'lgan davrida har kunlik ishning davomiyligi. Bunda shunday ishning cheklangan davomiyligi o'n ikki soatdan oshmasligi kerak;

vaxtada dam olish vaqti, bu xodimga quyidagilarni taqdim etishni o'z ichiga oladi: ish kuni davomida dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus (agar kunlik ishning (smenaning) davomiyligi sakkiz soatdan oshsa, ikkita tanaffus), ishlab chiqarish sharoitlariga ko'ra bunday tanaffusning imkoni bo'lmagan hollarda esa ish vaqtida xodimlarning ovqatlanish vaqtini belgilash va tashkil etish; har kunlik (smenalar o'rtasidagi) dam olish, uning davomiyligi dam olish va ovqatlanish uchun tanaffusni hisobga olgan holda kamida o'n ikki soatni tashkil etishi kerak; vaxta davrida haftalik dam olish kunlari, agar ishlab chiqarish sharoitlariga ko'ra buning imkoni bo'lsa;

vaxta oralig'idagi dam olish vaqti, bunga jadvalda nazarda tutilgan ish vaqti normasidan ortiq ishlaganlik uchun otgul kunlari va bu davrga to'g'ri keladigan dam olish kunlari kiradi. Otgul kunlari soni xodimning vaxtada bo'lgan davrida jadvalga muvofiq ortiqcha ishlangan umumiy soatlar sonini ish kuni davomiyligining belgilangan normasiga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

Vaxtadagi ish jadvali doirasida to'liq ish kuniga yetmaydigan ish vaqtining ortiqcha ishlangan soatlari kalendar yil mobaynida yig'ilib borishi va to'liq ish kunlarigacha jamlanib, keyinchalik vaxta oralig'idagi qo'shimcha dam olish kunlari berilishi mumkin.

470-modda. Vaxta usulida ishlovchi shaxslarning ish vaqtidan tashqari ishi

Hisobga olish davrida xodim uchun jadvalda belgilangan ish vaqti davomiyligidan tashqari ishlash vaxta usulida ishlovchi shaxslar uchun ish vaqtidan tashqari ishdir.

Vaxta usulida ishlovchi shaxslarni ish vaqtidan tashqari ishlarga jalb qilish ushbu Kodeks 189-moddasining **oltinchi — o'ninchi qismlarida** nazarda tutilgan tartibda ushbu Kodeks 190-moddasining **birinchi qismida** nazarda tutilgan ish vaqtidan tashqari ishning cheklangan davomiyligiga rioya qilgan holda amalga oshiriladi va ushbu Kodeksning **262-moddasiga** muvofiq unga haq to'lanishi lozim.

471-modda. Vaxta usulida ishlovchi shaxslarga yillik mehnat ta'tili berishning o'ziga xos xususiyatlari

Vaxta usulida ishlovchi shaxslarga yillik mehnat ta'tili ular vaxtalar oralig'idagi dam olish kunlaridan foydalanganidan keyin berilishi kerak.

Ushbu moddaning **birinchi qismidagi** talab vaxta usulida ishlovchi shaxslarning ta'tillar jadvalini tuzish chog'ida hisobga olinishi kerak.

Agar vaxta usulida ishlovchi shaxsning yillik mehnat ta'tilining tugashi vaxtalar oralig'idagi dam olish kunlariga to'g'ri kelsa, unda ish beruvchi xodimning roziligi bilan:
vaxta boshlanguniga qadar xodimni vaqtincha boshqa ishga o'tkazishi;
vaxta boshlanguniga qadar xodimga ish haqi saqlanmagan holda ta'til berishi;
xodimni vaxtaning boshqa smenasiga o'tkazishi mumkin.

472-modda. Vaxta usulida ishlovchi shaxslarning mehnatiga haq to'lash, kafolatlar va kompensatsiyalar

Vaxta usulida ishlovchi shaxslarning mehnatiga haq to'lash quyidagilarni o'z ichiga oladi:
vaxta vaqtida bajarilgan ish uchun haq to'lashni;
vaxtada ortiqcha ishlangan vaqt uchun vaxtalar oralig'idagi qo'shimcha dam olish kunlariga haq to'lashni;

vaxta usulida ishlaganlik uchun ustama haqni va mehnat to'g'risidagi qonunchilikda yoki mehnat haqidagi boshqa hujjatlarda nazarda tutilgan o'zga to'lovlarni.

Agar jamoa shartnomasida, ichki hujjatda yoki mehnat shartnomasida yuqoriroq haq to'lash belgilanmagan bo'lsa, vaxtadagi ish jadvali doirasidagi ish vaqtida ortiqcha ishlaganlik munosabati bilan har bir dam olish kuni (vaxtalar oralig'idagi dam olish kuni) uchun kunlik tarif stavkasi, kunlik stavka (bir kunlik ish uchun maoshining bir qismi) miqdorida haq to'lanadi.

Vaxta usulida ishlovchi shaxslar uchun vaxta davrida ishlarni bajarish joylarida bo'lgan har bir kalendar kun uchun, shuningdek ish beruvchining joylashgan eridan (yig'ilish punktidan) ish joyigacha borish va orqaga qaytish chog'ida yo'lda bo'lingan haqiqiy kunlar uchun sutkalik o'rniga vaxta usulida ishlaganlik uchun ustama to'lanadi.

Budjetdan moliyalashtiriladigan tashkilotlarda vaxta usulida ishlaganlik uchun ustama miqdori va to'lash tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Boshqa ish beruvchilarda vaxta usulida ishlaganlik uchun ustama miqdori va to'lash tartibi jamoa shartnomasida, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan ichki hujjatda yoki mehnat shartnomasida belgilanadi.

Hududida ish haqiga hududiy koeffitsiyentlar qo'llaniladigan tumanlarga vaxta usulida ishlarni bajarish uchun chiqadigan xodimlarga bu koeffitsiyentlar mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi huquqiy hujjatlarga muvofiq hisoblanadi.

Vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, ish beruvchining joylashgan eridan (yig'ilish punktidan) ish bajariladigan joygacha borish va u erdan qaytish chog'ida yo'lda bo'lish vaqti uchun, shuningdek meteorologik sharoitlar yoki transport tashkilotlarining aybi tufayli yo'lda qolib ketish vaqti uchun xodimga o'tgan oy uchun hisoblangan ish haqi asosida aniqlanadigan o'rtacha kunlik stavka miqdoridan kelib chiqqan holda kompensatsiya to'lanadi.

27-bob. Xodimning mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan mehnatni huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

473-modda. Noqulay mehnat sharoitlari va noqulay tabiiy-iqlim sharoitlari tushunchalari

Zararli (o'ta zararli) va (yoki) xavfli (o'ta xavfli) ishlab chiqarish omilining mavjudligi bilan tavsiflanadigan mehnat sharoitlari noqulay mehnat sharoitlaridir. Xodimning mehnat faoliyati amalga oshiriladigan ishlab chiqarish muhiti va mehnat jarayoni omillari ishlab chiqarish omillaridir.

Xodimga ta'siri kasb kasalligiga olib kelishi mumkin bo'lgan ishlab chiqarish omilining mavjudligi bilan tavsiflanadigan mehnat sharoitlari zararli mehnat sharoitlaridir.

Xodimga ta'siri uning jarohatlanishiga olib kelishi mumkin bo'lgan ishlab chiqarish omilining mavjudligi bilan tavsiflanadigan mehnat sharoitlari xavfli mehnat sharoitlaridir. Miqdoriy tavsifiga va ta'sir ko'rsatishning davomiyligiga qarab ayrim zararli ishlab chiqarish omillari xavfli bo'lishi mumkin.

Kasb kasalliklarining og'ir shakllarini (umumiy mehnat qobiliyatining yo'qotilishi) yoxud surunkali kasalliklar sonining ancha o'sishini va mehnat qobiliyatining vaqtincha yo'qotilishi

kuzatiladigan kasallanishning yuqori darajalarini keltirib chiqaradigan zararli ishlab chiqarish omillari darajalari bilan tavsiflanadigan mehnat sharoitlari o'ta zararli mehnat sharoitlaridir.

Smena davomida o'limga sabab bo'lishi mumkin bo'lgan ishlab chiqarish omillari bilan tavsiflanadigan mehnat sharoitlari o'ta xavfli mehnat sharoitlaridir.

Noqulay tabiiy-iqlim sharoitlari deganda xodim tomonidan mehnat faoliyatini amalga oshirishga va uning cho'l joylarda, baland tog'li, borish qiyin bo'lgan joylarda, shuningdek noqulay ekologik vaziyatga ega bo'lgan joylarda istiqomat qilishiga noqulay ta'sir ko'rsatadigan tabiiy-iqlim, geografik, ijtimoiy-iqtisodiy va tibbiy-biologik omillar yig'indisi tushuniladi. Mehnat qilish uchun noqulay tabiiy-iqlim sharoitlariga ega bo'lgan joylar ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

474-modda. Ish o'rinlarini mehnat sharoitlari va asbob-uskunaning jarohat yetkazish xavfi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish

Mehnat sharoitlari va asbob-uskunaning jarohat yetkazish xavfi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish asosida aniqlanadigan, mehnat sharoitlari xodimning mehnat qobiliyatiga va sog'lig'iga nomaqbul ta'sir ko'rsatadigan ish o'rinlarida band bo'lgan xodimlar mehnat faoliyatini noqulay mehnat sharoitlarida amalga oshiruvchi xodimlardir.

Mehnat sharoitlarini, ish o'rinlaridagi mehnat jarayonining og'irligi va tig'izligini hamda asbob-uskunaning jarohat yetkazish xavfini baholash, zararli va xavfli ishlab chiqarish omillarini aniqlash, shuningdek mehnat sharoitlarini, mehnat jarayonining og'irligi va tig'izligini qonunchilikda belgilangan talablarga muvofiqlashtirish maqsadida o'tkaziladigan tadbirlar majmui ish o'rinlarini mehnat sharoitlari va asbob-uskunaning jarohat yetkazish xavfi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazishdir.

Ish o'rinlarini mehnat sharoitlari va asbob-uskunaning jarohat yetkazish xavfi yuzasidan attestatsiyadan o'tkazish O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

475-modda. Mehnat faoliyatini noqulay mehnat sharoitlarida va noqulay tabiiy-iqlim sharoitlarida amalga oshiruvchi xodimlarga qo'shimcha kafolatlar

Mehnat faoliyatini noqulay mehnat sharoitlarida, noqulay tabiiy-iqlim sharoitlarida amalga oshiruvchi xodimlarga mehnatni muhofaza qilish, ish vaqti, ta'tillar, mehnatga haq to'lash, shuningdek boshqa mehnat sharoitlari borasida qo'shimcha kafolatlar beriladi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan xodimlarga kafolatlarning eng past darajasi qonunchilikda belgilanadi. Jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida yoki ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilingan boshqa ichki hujjatlarda mazkur toifadagi xodimlarga qo'shimcha kafolatlar berish nazarda tutilishi mumkin.

476-modda. Mehnat faoliyatini noqulay mehnat sharoitlarida amalga oshiruvchi xodimlarni majburiy tibbiy ko'rikdan o'tkazish

Ish beruvchi noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlarning dastlabki (mehnat shartnomasini tuzayotganda) va davriy (ish jarayonida) majburiy tibbiy ko'riklardan o'tkazilishini tashkil etishi shart.

Bajarilishi chog'ida dastlabki va davriy majburiy tibbiy ko'riklar o'tkaziladigan noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarning ro'yxati hamda majburiy tibbiy ko'riklarni o'tkazish tartibi O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan belgilanadi.

477-modda. Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar uchun ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi

Mehnat jarayonida zararli va xavfli ishlab chiqarish omillari ta'siriga duchor bo'ladigan xodimlarga haftasiga o'ttiz olti soatdan oshmaydigan ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi belgilanadi. Bunday ishlar ro'yxati va ularni bajarishdagi ish vaqtining aniq davomiyligi jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, agar ular tuzilmagan bo'lsa — ish beruvchi tomonidan kasaba

uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishilgan holda ish o‘rinlarini mehnat sharoitlari va asbob-uskunaning jarohat yetkazish xavfi yuzasidan attestatsiyadan o‘tkazish asosida belgilanadi.

O‘ta zararli va o‘ta xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlar uchun ish vaqtining cheklangan davomiyligi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

478-modda. Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarning har kungi ishi (smenasi) davomiyligi

Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarning har kungi ishi (smenasi) davomiyligi olti kunlik ish haftasida — olti soatdan, besh kunlik ish haftasida esa — yetti soatu o‘ttiz daqiqadan ortiq bo‘lmasligi kerak.

Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarning har kungi ishi (smenasi) davomiyligi:

o‘ttiz soatli olti kunlik ish haftasida — besh soatdan, o‘ttiz soatli besh kunlik ish haftasida esa — olti soatdan ortiq bo‘lmasligi kerak;

yigirma to‘rt soatli olti kunlik ish haftasida — to‘rt soat, yigirma to‘rt soatli besh kunlik ish haftasida esa — besh soatdan ortiq bo‘lmasligi kerak.

479-modda. Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarni ish vaqtidan tashqari ishga jalb etishdagi cheklovlar

Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarning ish vaqtidan tashqari ishining davomiyligi kuniga ikki soatdan va yiliga bir yuz yigirma soatdan ortiq bo‘lmasligi kerak.

O‘ta zararli va o‘ta xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarni ish vaqtidan tashqari ishga jalb etish taqiqlanadi.

480-modda. O‘ta zararli va o‘ta xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlar uchun ish vaqtini jamlab hisobga olishni qo‘llashdagi cheklovlar

O‘ta zararli va o‘ta xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlar uchun ish vaqtini jamlab hisobga olishni qo‘llashga yo‘l qo‘yilmaydi.

481-modda. Noqulay mehnat sharoitlaridagi ish uchun yillik qo‘shimcha ta‘til

Noqulay mehnat sharoitlarida band bo‘lgan xodimlar yillik qo‘shimcha ta‘til olish huquqiga ega.

Qo‘shimcha ta‘til olish huquqini beradigan ishlar, kasblar va lavozimlar ro‘yxati, ta‘tillarning davomiyligi, ularni berish tartibi va shartlari jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo‘lsa, — ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan kelishilgan holda, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan Ish o‘rinlarini mehnat sharoitlari va asbob-uskunaning jarohat yetkazish xavfi yuzasidan attestatsiyadan o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomga muvofiq belgilanadi.

Noqulay mehnat sharoitlarida band bo‘lgan xodimlarga beriladigan yillik qo‘shimcha ta‘tilning eng qisqa davomiyligi, shuningdek noqulay mehnat sharoitlaridagi ish uchun yillik qo‘shimcha ta‘tillarni berish shartlari va tartibi O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

482-modda. Ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi belgilangan noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan shaxslarning mehnatiga haq to‘lash

Noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan shaxslarning mehnatiga haq to‘lash ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligida xodimlar uchun xuddi ish vaqtining normal davomiyligida bo‘lgani kabi miqdorda amalga oshiriladi.

Zararli va (yoki) xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo‘lgan xodimlarning mehnatiga haq to‘lash oshirilgan miqdorda belgilanadi.

Zararli va (yoki) xavfli mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo'lgan xodimlar mehnatiga to'lanadigan haqni oshirishning eng kam miqdori normal mehnat sharoitlaridagi har xil turdagi ishlar uchun belgilangan tarif stavkasining (maoshning) to'rt foizini tashkil etadi.

Mehnat haqini oshirishning aniq miqdorlari ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

483-modda. Noqulay tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ish uchun har yilgi qo'shimcha ta'til

Noqulay tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ish uchun har yilgi qo'shimcha ta'til qaysi joylarda ishlaganlik uchun mehnat haqiga tegishli koeffitsiyentlar belgilangan bo'lsa, o'sha joylarda mehnat faoliyatini amalga oshiruvchi xodimlarga beriladi.

Tabiiy-iqlim sharoitlari noqulay hududlarning ro'yxati va bunday sharoitlardagi ish uchun beriladigan yillik qo'shimcha ta'tilning eng qisqa davomiyligi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Jamoa kelishuvlarida, shuningdek jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda noqulay tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ish uchun ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilmagan yillik qo'shimcha ta'tillar belgilanishi mumkin.

484-modda. Noqulay tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ish uchun mehnatga haq to'lash koeffitsiyentlari

Noqulay tabiiy-iqlim sharoitlaridagi ish uchun mehnatga haq to'lash koeffitsiyenti ayrim hududlardagi mehnat sharoitlarining xususiyatlari inobatga olingan holda xodimlarga to'lanadigan kompensatsiya xususiyatiga ega bo'lgan ustama turidir. Koeffitsiyentlarning eng kam miqdorlari va ularni qo'llash tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

28-bob. Xodim mehnatining xususiyati bilan bog'liq bo'lgan mehnatni huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

1-§. Tashkilot rahbarining, uning o'rinbosarlarining, tashkilot bosh buxgalterining va tashkilot alohida bo'linmasi rahbarining mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

485-modda. Umumiy qoidalar

Tashkilot rahbari ushbu Kodeksga, boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, tashkilotning ta'sis hujjatlariga, ichki hujjatlarga muvofiq mazkur tashkilotga rahbarlikni amalga oshiruvchi, shu jumladan uning yagona ijro etuvchi organi vazifalarini bajaruvchi jismoniy shaxsdir.

Ushbu paragrafdagi qoidalar, tashkilotlarning tashkiliy-huquqiy shakllaridan, mulk shakllaridan va idoraviy bo'ysunuvidan qat'i nazar, tashkilotlar rahbarlariga nisbatan tatbiq etiladi, bundan quyidagi hollar mustasno, agar:

tashkilot rahbari yagona ishtirokchi (ta'sis etuvchi), tashkilot mol-mulkinging yagona mulkdori bo'lsa;

tashkilotni boshqarish boshqa tashkilot (boshqaruvchi tashkilot) bilan shartnoma asosida amalga oshirilsa.

Tashkilot rahbarining o'rinbosari rahbar yo'qligida uning vazifasini vaqtincha bajarib turish yoki lavozim vazifalari taqsimoti asosida ayrim masalalar bo'yicha rahbar vazifasini bajarish o'z xizmat vazifalari jumlasiga kiruvchi shaxsdir.

Tashkilot bosh buxgalteri tashkilotda shtatdagi lavozimni egallab turgan, hisob siyosatini shakllantirish, buxgalteriya hisobini yuritish, to'liq va haqqoniy buxgalteriya, soliq va statistika hisobotlari o'z vaqtida taqdim etilishi uchun javob beruvchi, amalga oshirilayotgan xo'jalik operatsiyalarining qonunchilikka muvofiqligini, tashkilot mol-mulkinging harakati va majburiyatlari bajarilishi ustidan nazoratni ta'minlovchi shaxsdir.

Tashkilotda bosh buxgalter lavozimi mavjud bo'lmagan taqdirda ushbu paragrafnig qoidalari tashkilotda bosh buxgalter vazifasini amalga oshirayotgan mansabdor shaxsga nisbatan tatbiq etiladi.

Tashkilotning alohida bo‘linmalari rahbarlari tarkibiy bo‘linmalarni tashkil etgan tashkilot tomonidan lavozimga tayinlanadigan va mazkur alohida bo‘linmani tashkil etgan tashkilot tomonidan berilgan ishonchnoma asosida faoliyat ko‘rsatuvchi mansabdor shaxslardir.

Tashkilot rahbarining, uning o‘rinbosarlarining, tashkilot bosh buxgalterining va tashkilot alohida bo‘linmasi rahbarining mehnatga oid munosabatlar sohasidagi huquq va majburiyatlari ushbu Kodeksda, boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda, tashkilotning, alohida bo‘linmaning ta‘sis hujjatlarida, mehnat shartnomasida belgilanadi.

Qonunda tashkilotlar rahbarlarining mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning ushbu paragrafda nazarda tutilganidan tashqari boshqa o‘ziga xos xususiyatlari ham belgilanishi mumkin.

486-modda. Tashkilot rahbari, uning o‘rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri, tashkilot alohida bo‘linmasining rahbari bilan mehnat shartnomasi tuzish

Tashkilot rahbari, uning o‘rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri va tashkilot alohida bo‘linmasining rahbari bilan tashkilotning ta‘sis hujjatlarida yoki taraflarning kelishuvida belgilangan muddatga muddatli mehnat shartnomasi tuzilishi mumkin.

Aksiyadorlik jamiyatining rahbari bilan qonunda belgilangan muddatga muddatli mehnat shartnomasi tuziladi.

Qonunda va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarda, tashkilotning ta‘sis hujjatlarida tashkilot rahbari bilan mehnat shartnomasi tuzilishidan oldingi tartib-taomillar (tanlov o‘tkazish, lavozimga saylash yoki tayinlash va hokazo) belgilanishi mumkin.

Tashkilot rahbarini, uning o‘rinbosarlarini, tashkilot bosh buxgalterini va tashkilotning alohida bo‘linmasi rahbarini ishga qabul qilish chog‘ida olti oygacha muddat bilan dastlabki sinov belgilanishi mumkin.

487-modda. Tashkilot rahbarining, uning o‘rinbosarlarining, tashkilot bosh buxgalterining va tashkilot alohida bo‘linmasi rahbarining o‘rindoshlik asosida ishlashi

Tashkilot rahbari, uning o‘rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri va tashkilot alohida bo‘linmalarining rahbari boshqa ish beruvchida faqat tashkilotning vakolatli organi yoki tashkilot mulkdori yoxud mulkdor vakolat bergan shaxs (organ) ruxsati bilan o‘rindoshlik asosida ishlashi mumkin.

488-modda. Tashkilot rahbarining, uning o‘rinbosarlarining, tashkilot bosh buxgalterining va tashkilot alohida bo‘linmasi rahbarining moddiy javobgarligi

Tashkilot rahbari, uning o‘rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri va tashkilot alohida bo‘linmasi rahbari tashkilotga o‘zi bevosita yetkazgan haqiqiy zarar uchun to‘liq moddiy javobgar bo‘ladi.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** ko‘rsatilgan shaxslar aybli harakatlari (harakatsizligi) tufayli yetkazilgan zararining o‘rnini tashkilot mulkdorining (aksiyadorlar, ishtirokchilar, muassislar umumiy yig‘ilishining) yoxud kuzatuv kengashining yoki mulkdor vakolat bergan boshqa organning talabiga binoan qoplaydi. Bunda zararlarni hisob-kitob qilish fuqarolik to‘g‘risidagi qonunchilikda nazarda tutilgan normalarga muvofiq amalga oshiriladi.

489-modda. Tashkilot rahbari, uning o‘rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri, tashkilot alohida bo‘linmasi rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishning o‘ziga xos xususiyatlari

Ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda nazarda tutilgan asoslardan tashqari tashkilot rahbari, uning o‘rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri, tashkilot alohida bo‘linmasi rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasi quyidagi hollarda bekor qilinishi mumkin:

1) tashkilot mulkdori o‘zgarganligi munosabati bilan ish beruvchining tashabbusiga ko‘ra. Mehnat shartnomasini shu asosga ko‘ra bekor qilishga tashkilot mulk qilib olingan kundan e‘tiboran uch oy ichida yo‘l qo‘yiladi. Mazkur muddatga xodimning vaqtincha mehnatga qobiliyatsizligi davrlari, uning mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan ta‘tillarda bo‘lganligi vaqti, boshqa uzrli sabablarga ko‘ra ishda bo‘lmagan davrlari kiritilmaydi;

2) mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslarga ko'ra.

Quyidagilar bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilinganda kasaba uyushmasi qo'mitasining roziligini olish talab qilinmaydi:

ushbu Kodeksning **161-moddasida** nazarda tutilgan asoslardan istalgan biriga ko'ra tashkilot rahbari, shuningdek alohida bo'linma rahbari bilan;

ushbu modda birinchi qismining **1-bandiga** ko'ra tashkilot rahbari, uning o'rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri, alohida bo'linma rahbari bilan.

Tashkilot rahbari o'z tashabbusiga ko'ra nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini, shuningdek muddati tugashidan oldin muddatli mehnat shartnomasini bekor qilishga haqli bo'lib, bu haqda ish beruvchini ikki oy oldin yozma shaklda ogohlantirishi kerak.

Rahbarning o'rinbosarlari, tashkilot bosh buxgalteri, alohida bo'linmalar rahbarlari o'z tashabbusiga ko'ra nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini, shuningdek muddati tugashidan oldin muddatli mehnat shartnomasini bekor qilishga haqli bo'lib, bu haqda ish beruvchini bir oy oldin yozma shaklda ogohlantirishi kerak.

490-modda. Tashkilotning kollegial ijro etuvchi organi a'zolarining mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

Qonunchilikda, tashkilotning ta'sis hujjatlarida tashkilot rahbari uchun ushbu paragrafda belgilangan mehnatni huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari mehnat shartnomasini tuzgan tashkilot kollegial ijro etuvchi organi a'zolariga nisbatan tatbiq etilishi mumkin.

2-§. Mavsumiy xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

491-modda. Mavsumiy ishlar

Iqlim va boshqa tabiiy sharoitlar tufayli muayyan davr (mavsum) davomida bajariladigan ishlar mavsumiy ishlardir.

Mavsumiy ishlarning davomiyligi, qoida tariqasida, olti oydan oshmasligi kerak.

Mavsumiy ishlarning, shu jumladan olti oydan ortiq davr (mavsum) ichida amalga oshirilishi mumkin bo'lgan ayrim mavsumiy ishlarning ro'yxatlari va mazkur ayrim mavsumiy ishlarning eng ko'p davomiyligi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

492-modda. Mavsumiy ishlarni bajarish to'g'risida mehnat shartnomasi tuzishning o'ziga xos xususiyatlari

Ishning mavsumiy xususiyati to'g'risidagi shart mehnat shartnomasida ko'rsatilishi kerak.

Mavsumiy xodimlarni ishga qabul qilish chog'ida sinov muddati belgilanmaydi.

Mavsumiy xodimlar bilan mehnat shartnomasi mavsumning davomiyligidan oshmaydigan muddatga tuziladi.

493-modda. Mavsumiy xodimlarning mehnat ta'tili

Mavsumiy xodimlar ishning har bir oyi uchun kamida ikki kalendar kun hisobidan haq to'lanadigan mehnat ta'tili olish huquqiga ega.

Agar mavsumiy xodim to'liq mavsum ishlagan bo'lsa, unga keyinchalik mehnat shartnomasini bekor qilgan holda haq to'lanadigan mehnat ta'tili beriladi. Bu holda ta'tilning oxirgi kuni mehnat shartnomasi bekor qilingan kun deb hisoblanadi. Mehnat shartnomasi bekor qilinganda haq to'lanadigan mehnat ta'tili o'rniga mavsumiy xodimga uning xohishiga ko'ra pulli kompensatsiya to'lanadi.

Agar mavsumiy xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi mavsum tugagunga qadar muddatidan oldin bekor qilinsa, mehnat shartnomasini bekor qilish chog'ida unga foydalanilmagan mehnat ta'tili uchun ishlab berilgan vaqtga mutanosib ravishda kompensatsiya to'lanadi.

494-modda. Mavsumiy xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishning o'ziga xos xususiyatlari

Mavsumiy xodim ish beruvchini uch kalendar kun oldin yozma shaklda ogohlantirib, mehnat shartnomasini o'z tashabbusiga ko'ra bekor qilishga haqli.

Ish beruvchi mehnat shartnomasini muddatidan ilgari bekor qilish xususidagi o'z niyati to'g'risida mavsumiy xodimni:

tashkilot (uning alohida bo'linmasi) tugatilishi munosabati bilan (ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **1-bandi**), shuningdek xodimlarning soni yoki shtati o'zgarishi munosabati bilan (ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **2-bandi**) mehnat shartnomasi bekor qilinganda kamida yetti kalendar kun oldin;

mavsumiy xodim malakasi yetarli bo'lmaganligi sababli bajarayotgan ishiga nomuvofiqligi munosabati bilan (ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **3-bandi**) mehnat shartnomasi bekor qilinganda kamida uch kalendar kun oldin yozma shaklda, imzo qo'ydirib ogohlantirishi shart.

Mavsumiy xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog'liq asoslarga ko'ra bekor qilingan taqdirda, mavsumiy xodim o'zi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishidan kamida bir kun oldin yozma shaklda ogohlantiriladi.

Mavsumiy xodimni ushbu moddaning **ikkinchi** va **uchinchi qismida** nazarda tutilgan ogohlantirish o'rniga ish beruvchi unga mutanosib pulli kompensatsiya to'lashga haqli.

Mavsumiy xodim bilan mehnat shartnomasi ushbu Kodeks 173-moddasining **ikkinchi qismida** sanab o'tilgan asoslarga ko'ra bekor qilingan taqdirda, unga o'rtacha oylik ish haqining ellik foizi miqdorida ishdan bo'shatish nafaqasi to'lanadi.

3-§. Vaqtinchalik ishlarda band bo'lgan shaxslar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

495-modda. Vaqtinchalik ishlarda band bo'lgan shaxslar

Ikki oygacha bo'lgan muddatga ishga qabul qilingan shaxslar vaqtinchalik ishlarda band bo'lgan shaxslardir (bundan buyon matnda vaqtinchalik xodimlar deb yuritiladi).

496-modda. Vaqtinchalik xodimlarni ishga qabul qilishning o'ziga xos xususiyatlari

Ishning vaqtinchalik xususiyati to'g'risidagi shartlar mehnat shartnomasida qayd etilgan bo'lishi kerak.

Vaqtinchalik xodimlarni ishga qabul qilish chog'ida dastlabki sinov belgilanmaydi.

497-modda. Vaqtinchalik xodimlarni dam olish kunlarida va ishlanmaydigan bayram kunlarida ishga jalb qilish

Ikki oygacha bo'lgan muddatga mehnat shartnomasi tuzgan xodimlar ushbu muddat doirasida dam olish kunlarida va ishlanmaydigan bayramlar kunlarida o'z yozma roziligiga ko'ra ishga jalb qilinishi mumkin.

Dam olish kunlaridagi va ishlanmaydigan bayramlar kunlaridagi ish kamida ikki hissa miqdorida pul shaklida kompensatsiya qilinadi.

498-modda. Vaqtinchalik xodimlarga mehnat ta'tili berish

Vaqtinchalik xodimlar ishning har bir oyi uchun kamida ikki kalendar kun hisobidan haq to'lanadigan mehnat ta'tili olish huquqiga ega.

Vaqtinchalik xodimlarga mehnat ta'tillari beriladi yoki mehnat shartnomasi bekor qilinganda ularning xohishiga ko'ra ishning har bir oyi uchun ikki ish kuni hisobidan kompensatsiya to'lanadi.

499-modda. Vaqtinchalik xodimlar bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishning o'ziga xos xususiyatlari

Vaqtinchalik xodim ish beruvchini uch kalendar kun oldin yozma shaklda ogohlantirib, mehnat shartnomasini o'z tashabbusiga ko'ra bekor qilishga haqli.

Ish beruvchi tashkilotning (uning alohida bo'linmasining) tugatilishi (ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **1-bandi**), xodimlar sonining yoki shtatining o'zgarishi munosabati bilan (ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **2-bandi**), shuningdek xodimning malakasi yetarli bo'lmaganligi sababli bajarayotgan ishiga nomuvofiqligi munosabati bilan (ushbu Kodeks 161-

moddasi ikkinchi qismining **3-bandi**) mehnat shartnomasini muddatidan ilgari bekor qilish xususidagi o‘z niyati to‘g‘risida vaqtinchalik xodimni kamida uch kalendar kun oldin yozma shaklda, imzo qo‘ydirib ogohlantirishi shart.

Vaqtinchalik xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi vaqtinchalik xodimning aybli harakatlari (harakatsizligi) bilan bog‘liq asoslarga ko‘ra bekor qilingan taqdirda, vaqtinchalik xodim o‘zi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinishidan kamida bir kun oldin yozma shaklda ogohlantiriladi.

Vaqtinchalik xodimni ushbu moddaning **ikkinchi va uchinchi qismida** nazarda tutilgan yozma ravishdagi ogohlantirish o‘rniga ish beruvchi unga mutanosib pulli kompensatsiya to‘lashga haqli.

Agar jamoa shartnomasida yoki mehnat shartnomasida boshqacha qoida belgilanmagan bo‘lsa, vaqtinchalik xodimga mehnat shartnomasi bekor qilinganda ishdan bo‘shatish nafaqasi to‘lanmaydi.

4-§. Iqtisodiyotning ayrim tarmoqlari xodimlari va ayrim kasblar egalari mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o‘ziga xos xususiyatlari

500-modda. Transport xodimlari mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o‘ziga xos xususiyatlari

Transport vositalarini boshqarish yoki transport vositalarining harakatlanishini boshqarish bilan shug‘ullanuvchi xodimlar, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadigan transport vositalarini boshqarish yoki transport vositalarining harakatlanishini boshqarish bilan bevosita bog‘liq ishlar, kasblar, lavozimlar ro‘yxatiga muvofiq boshqa xodimlar transport xodimlaridir.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** ko‘rsatilgan ishga kasbiy tayyorgarlikdan o‘tgan va kasbiy tayyorgarlikdan o‘tganligi tegishli hujjat (diplom, shahodatnoma, guvoohnoma va hokazo) bilan tasdiqlangan shaxslar qabul qilinadi.

Transport xodimlari ishga qabul qilinish chog‘ida (dastlabki) va ish jarayonida (davriy) majburiy tibbiy ko‘riklardan o‘tadi.

Transport xodimlariga transport vositalarini boshqarish yoki transport vositalarining harakatlanishini boshqarish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan ishda o‘rindoshlik asosida ishlashga ruxsat etilmaydi.

Transport xodimlarining mehnatini qo‘llash chog‘ida ish beruvchilar mazkur xodimlar uchun qonunchilikda belgilangan ish vaqti va dam olish vaqti rejimining, mehnat sharoitlarining o‘ziga xos xususiyatlariga rioya etishi shart.

Transport xodimlarining intizomi ushbu Kodeksda, boshqa qonunlarda, shuningdek intizom to‘g‘risidagi ustavlarda (nizomlarda) tartibga solinadi.

501-modda. Pedagog xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o‘ziga xos xususiyatlari

Umumiy o‘rta ta‘lim tashkilotlarining, maktabgacha ta‘lim tashkilotlari hamda boshqa tashkilotlarning bolalarni o‘qitish yoki tarbiyalash bilan bevosita shug‘ullanuvchi pedagog xodimlari va boshqa xodimlari O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan tartibda dastlabki tarzda (ishga qabul qilish chog‘ida) va davriy (ish jarayonida) majburiy tibbiy ko‘riklardan o‘tadi.

Tegishli ma‘lumotga, kasbiy tayyorgarlikka, ma‘naviy-axloqiy fazilatlarga ega bo‘lgan shaxslar pedagogik faoliyat bilan shug‘ullanish huquqiga ega.

Pedagog xodimlarni oliy ta‘lim tashkilotlariga kafedra mudiri, professor, dotsent, katta o‘qituvchi, o‘qituvchi (assistent), stajor-o‘qituvchi lavozimlariga ishga qabul qilish O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadigan nizomga muvofiq tanlov asosida amalga oshiriladi.

Oliy ta'lim tashkilotining rahbariga tanlov o'tkazilguniga qadar kafedra mudiri vakant lavozimi bo'yicha vazifalarni bajarishni kafedraning yetakchi o'qituvchilaridan birining yoki tegishli fakultet dekanining zimmasiga yuklatishga ruxsat beriladi.

Oliy ta'lim tashkilotlariga soatbay haq to'lanishi shartlari asosida o'qituvchilik ishiga kirayotgan shaxslar tanlovsiz, oliy ta'lim tashkiloti rahbarining buyrug'i bilan ishga qabul qilinadi.

Ta'lim tashkilotlarining pedagog xodimlariga haftasiga o'ttiz olti soatdan ortiq bo'lmagan ish vaqtining qisqartirilgan davomiyligi belgilanadi va yillik uzaytirilgan mehnat ta'tili beriladi. Pedagog xodimlar ish vaqtining aniq davomiyligi va yillik uzaytirilgan mehnat ta'tilining davomiyligi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda belgilanadi.

Ta'lim tashkilotlari mehnatga haq to'lash uchun mavjud mablag'lar doirasida mustaqil ravishda lavozim maoshlariga tabaqalashtirilgan ustamalar belgilashga hamda mehnatga haq to'lash va uni rag'batlantirishning turli shakllarini qo'llashga haqli.

502-modda. Tibbiyot xodimlari mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

Tibbiyot xodimlari uchun ish vaqtining haftasiga o'ttiz olti soatdan ortiq bo'lmagan qisqartirilgan davomiyligi belgilanadi.

Ayrim toifadagi tibbiyot xodimlari yillik qo'shimcha mehnat ta'tili olish huquqiga ega.

Tibbiyot xodimlari ish vaqtining va yillik qo'shimcha mehnat ta'tilining davomiyligi, shuningdek ularning mehnatiga haq to'lash razryadlari hamda tarif stavkasiga (maoshga) qo'shimcha to'lovlar va ustamalar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Rahbar xodimlar mehnatiga haq to'lash bo'yicha tibbiyot tashkilotlari guruhlarini o'zi bevosita bo'ysunadigan sog'liqni saqlashni boshqarish organlari tomonidan, davolangan bemorlar soniga qarab — statsionar muassasalar uchun, xizmat ko'rsatiladigan aholi soniga qarab — ambulatoriya-poliklinika xizmati va boshqa tibbiyot tashkilotlari uchun belgilanadi.

Agar shifokorning mutaxassisligi bo'yicha ish stajida uch yil yoki undan ortiq tanaffus mavjud bo'lsa (ijtimoiy ta'tillar, tibbiyotga ixtisoslashmagan mutaxassislikda ishlash, uzoq davom etgan kasallik, nogironlik va boshqalar), shifokor o'z kasbiy faoliyatini qayta boshlashdan oldin avvalgi yillarda olinganligi to'g'risida hujjat bilan tasdiqlangan mavjud bazaviy, asosiy yoki qo'shimcha mutaxassislikka muvofiq ixtisoslashuv kurslaridan o'tishi shart. Ixtisoslashuv kurslaridan o'tish tartibi qonunchilikda belgilanadi.

503-modda. Sportchilar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

Ushbu moddaning qoidalari mehnat vazifasi sport musobaqalariga tayyorgarlik ko'rishdan va muayyan turdagi yoki sport turlari bo'yicha sport musobaqalarida ishtirok etishdan iborat bo'lgan xodimlar (bundan buyon matnda sportchilar deb yuritiladi) bilan mehnat munosabatlarini tartibga soladi.

Sportchilar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda, shu jumladan jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, shuningdek ichki hujjatlarda belgilanadi.

Ushbu Kodeks 104-moddasining **birinchi qismida** nazarda tutilgan shartlardan tashqari, sportchi bilan tuziladigan mehnat shartnomasiga quyidagilar kiritilishi shart:

ish beruvchining mashq tadbirlari o'tkazilishini va sportchining sport musobaqalarida ishtirok etishini ta'minlash majburiyati to'g'risidagi shartlar;

sportchining ish beruvchi tomonidan belgilangan sport rejimiga rioya etish va sport musobaqalariga tayyorgarlik ko'rish rejalarini bajarish majburiyati to'g'risidagi shartlar;

sportchining sport musobaqalarida faqat ish beruvchining ko'rsatmasi bo'yicha ishtirok etish majburiyati to'g'risidagi shartlar;

sportchining xalqaro dopingga qarshi tashkilotlar tomonidan tasdiqlangan dopingga qarshi qoidalarga rioya etish, doping nazoratidan o'tish majburiyati to'g'risidagi shartlar;

ish beruvchining sportchining hayoti va sog'lig'i sug'urta qilinishini, shuningdek sportchining qo'shimcha tibbiy va boshqa xizmatlarni olish maqsadida tibbiy sug'urta qilinishini ta'minlashga doir majburiyati to'g'risidagi shartlar.

Mehnat shartnomasini tuzish chog'ida sportchilar dastlabki majburiy tibbiy ko'rikdan o'tishi shart. Ish beruvchi dastlabki va davriy majburiy tibbiy ko'riklarning o'tkazilishini o'z hisobidan tashkil etishi shart. Mehnat shartnomasining amal qilishi davrida sportchilar topshirilgan ishni bajarish uchun yaroqliligini aniqlash hamda kasb kasalliklarining va sport jarohatlanishlarining oldini olish maqsadida davriy majburiy tibbiy ko'riklardan o'tadi.

Ish beruvchi o'z mablag'lari hisobidan sportchilarni sport kiyim-boshlari, sport anjomlari va ashyolari, ular mehnat faoliyatini amalga oshirishi uchun zarur bo'lgan boshqa moddiy-texnika vositalari bilan ta'minlashi, shuningdek mazkur kiyim-boshlar, asbob-uskunalar, anjomlar, ashyolar va vositalarni foydalanishga yaroqli holatda saqlashi shart.

Sportchilarga yillik qo'shimcha mehnat ta'tili beriladi, uning davomiyligi jamoa shartnomalarida, ichki hujjatlarda, mehnat shartnomalarida belgilanadi, lekin u to'rt kalendar kundan kam bo'lmasligi kerak.

Ish beruvchi sportchining sport musobaqalarida ishtirok etishini ta'minlash imkoniyatiga ega bo'lmagan hollarda, ish beruvchilar o'rtasidagi kelishuvga, sportchining o'z yozma roziligiga ko'ra, bir yildan oshmaydigan muddatga vaqtincha boshqa ish beruvchiga o'tishiga yo'l qo'yiladi.

Sportchining boshqa ish beruvchiga vaqtincha o'tishi davri uchun vaqtinchalik ish joyidagi ish beruvchi u bilan ushbu moddaning **uchinchi qismi** qoidalarini inobatga olgan holda muddatli mehnat shartnomasi tuzadi.

Sportchi boshqa ish beruvchiga vaqtincha o'tgan davrda dastlab tuzilgan mehnat shartnomasining amal qilishi to'xtatib turiladi (tarafklar mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda belgilangan huquqlar amalga oshirilishini hamda majburiyatlar bajarilishini to'xtatib turadi). Bunda dastlab tuzilgan mehnat shartnomasi amal qilishi muddatining o'tishi uzilib qolmaydi. Sportchining boshqa ish beruvchiga vaqtincha o'tish muddati tugaganidan keyin dastlab tuzilgan mehnat shartnomasi to'liq hajmda qayta tiklanadi.

Vaqtincha o'tish muddati mobaynida sportchiga va vaqtinchalik ish joyidagi ish beruvchiga mehnat to'g'risidagi qonunchilikda hamda mehnat huquqi normalarini o'z ichiga olgan boshqa hujjatlarda belgilangan qoidalar, ushbu moddada belgilangan xususiyatlarni hisobga olgan holda, to'liq hajmda tatbiq etiladi.

Vaqtinchalik ish joyidagi ish beruvchi sportchining boshqa ish beruvchiga o'tishiga doir tashabbus bilan chiqish huquqiga ega emas.

Sportchining boshqa ish beruvchiga vaqtincha o'tishi davriga tuzilgan mehnat shartnomasi ushbu Kodeksda nazarda tutilgan asoslarning istalgan biriga ko'ra muddatidan ilgari bekor qilingan taqdirda, vaqtincha o'tish davriga tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish bilan bog'liq bo'lgan kalendar sanasidan keyingi ish kunidan boshlab dastlab tuzilgan mehnat shartnomasi to'liq hajmda amal qiladi.

Agar boshqa ish beruvchiga vaqtincha o'tish muddati tugaganidan keyin sportchi vaqtinchalik ish joyidagi ish beruvchida ishlashni davom ettirsa va na sportchi yoki na vaqtinchalik ish joyidagi ish beruvchi, na dastlab mehnat shartnomasi tuzilgan ish beruvchi vaqtinchalik o'tish davri uchun tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishni hamda dastlab tuzilgan mehnat shartnomasini qayta tiklashni talab qilmasa, dastlab tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilinadi va vaqtinchalik o'tish davri uchun tuzilgan mehnat shartnomasi tarafdor kelishuvi bilan belgilanadigan muddatga, bunday kelishuv mavjud bo'lmagan taqdirda esa nomuayyan muddatga uzaytiriladi.

Sportchi bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish uchun ushbu Kodeksda va boshqa qonunlarda nazarda tutilgan asoslardan tashqari quyidagilar asos bo'lishi mumkin:

- 1) olti oy va undan ko'p muddatga sportdan chetlashtirilganlik;
- 2) xalqaro dopingga qarshi tashkilotlar tasdiqlagan dopingga qarshi qoidalarining sportchi tomonidan buzilganligi, shu jumladan bir marta buzilganligi.

Mehnat shartnomasini sportchining tashabbusi bilan bekor qilish to'g'risidagi ogohlantirish muddatining davomiyligi mehnat shartnomasi taraflari tomonidan tegishli sport turi yoki turlari

bo'yicha O'zbekiston Respublikasi sport federatsiyalarining (assotsiatsiyalarining) tavsiyalariga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Sportni rivojlantirish vazirligi belgilaydigan muddatlar inobatga olingan holda aniqlanadi.

29-bob. Mikrofirmalarda va ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxslarda ishlovchi shaxslar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

1-§. Mikrofirmalar jumlasiga kiritilgan ish beruvchilarda xodimlar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

504-modda. Umumiy qoidalar

Mikrofirmalar jumlasiga kiritilgan ish beruvchilarda (bundan buyon matnda ish beruvchi bo'lgan mikrofirma deb yuritiladi) xodimlarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solish ushbu paragrafda belgilangan o'ziga xos xususiyatlar hisobga olingan holda amalga oshiriladi.

Agar ish beruvchi bo'lgan mikrofirma tadbirkorlik subyektlarining belgilangan tasnifiga muvofiq mikrofirmalar jumlasiga kirmay qolsa, davlat statistika organlari tomonidan ish beruvchi bo'lgan mikrofirma to'g'risida tegishli ma'lumotlar kiritilgan paytdan e'tiboran ushbu ish beruvchida yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni huquqiy jihatdan tartibga solish mehnat to'g'risidagi qonunchilikka hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga muvofiq ushbu paragrafda belgilangan o'ziga xos xususiyatlar hisobga olinmagan holda amalga oshirilishi kerak.

505-modda. Yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni ichki hujjatlar hamda mehnat shartnomalari bilan huquqiy jihatdan tartibga solish

Ish beruvchi bo'lgan mikrofirma ichki hujjatlarni (ichki mehnat tartibi qoidalarini, mehnatga haq to'lash to'g'risidagi nizomni, mukofotlash haqidagi nizomni, smenalar jadvalini va boshqalarni) qabul qilishdan to'liq yoki qisman voz kechishga haqli. Bunda yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlarni va ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan ijtimoiy munosabatlarni tartibga solish uchun ish beruvchi bo'lgan mikrofirma xodimlar bilan tuziladigan mehnat shartnomalariga mehnat to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq ichki hujjatlar bilan tartibga solinishi zarur bo'lgan shartlarni kiritishi kerak. Mazkur mehnat shartnomalari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadigan namunaviy shakl asosida tuziladi.

Ish beruvchi bo'lgan mikrofirmalarga ishga kiruvchi shaxslar bilan nomuayyan muddatga mehnat shartnomasi yoxud muddatli mehnat shartnomasi tuzilishi mumkin.

Ish beruvchi bo'lgan mikrofirmalarning xodimlariga ushbu mikrofirmadagi ish staji uchun qo'shimcha mehnat ta'tili berilishi mumkin, uning davomiyligi va uni berish tartibi jamoa kelishuvlarida, jamoa shartnomasida, ichki hujjatlarda yoxud mehnat shartnomasida belgilanadi.

Ish beruvchi bo'lgan mikrofirma xodimni mehnat sharoitlarining o'zgarishi (ushbu Kodeksning 137-moddasi **birinchi qismi**) va ish beruvchining boshqa joyga ko'chishi munosabati bilan joyning o'zgarishi (ushbu moddaning 146-moddasi **birinchi qismi**) to'g'risida kamida bir oy oldin yozma ravishda xabardor qilishi shart.

506-modda. Ish beruvchi bo'lgan mikrofirma xodimlari bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish

Ish beruvchi bo'lgan mikrofirma xodimi ish beruvchi bo'lgan mikrofirmanni yetti kalendar kun oldin yozma shaklda ogohlantirgan holda, mehnat shartnomasini o'z tashabbusiga ko'ra bekor qilishga haqli.

Ish beruvchi bo'lgan mikrofirma o'z xodimi bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ushbu Kodeksda nazarda tutilgan asoslardan tashqari mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslarga ko'ra bekor qilishga haqli.

Ish beruvchi bo'lgan mikrofirma xodimi bilan tuzilgan mehnat shartnomasida sodir etilganligi uchun mehnat shartnomasini ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **5-bandiga**

muvofiq bekor qilishga yo‘l qo‘yiladigan mehnat majburiyatlarining bir marta qo‘pol ravishda buzilishlari ro‘yxati nazarda tutilishi mumkin.

Ish beruvchi bo‘lgan mikrofirma xodimini mehnat shartnomasini bekor qilish to‘g‘risida ogohlantirish muddatlari, shuningdek mehnat shartnomasi bekor qilinganda to‘lanadigan ishdan bo‘shatish nafaqasini hamda boshqa kompensatsiya to‘lovlarini to‘lash hollari va miqdorlari mehnat shartnomasida belgilanadi, agar ular belgilanmagan bo‘lsa, xodimlarga ushbu Kodeks hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan umumiy kafolatlar tatbiq etiladi.

2-§. Yakka tartibdagi tadbirkorlarda yollanib ishlaydigan shaxslar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o‘ziga xos xususiyatlari

507-modda. Umumiy qoidalar

Davlat ro‘yxatidan o‘tgan yakka tartibdagi tadbirkorlar bank hisobvarag‘ini ochganidan keyin yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan amalga oshiriladigan faoliyat turiga qarab O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan miqdorda yollanma xodimlar mehnatidan foydalanishga haqli.

Yakka tartibdagi tadbirkor va yollanma xodim o‘rtasidagi yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar ushbu paragrafda nazarda tutilgan o‘ziga xos xususiyatlar hisobga olingan holda mehnat to‘g‘risidagi qonunchilik bilan tartibga solinadi.

508-modda. Xodim va yakka tartibdagi tadbirkor o‘rtasidagi mehnat shartnomasi

Yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan ishga qabul qilinayotgan shaxs bilan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar yuzaga kelishiga yozma shaklda tuziladigan mehnat shartnomasi asos bo‘ladi.

Yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan ishga qabul qilinayotgan xodim bilan nomuayyan muddatga mehnat shartnomasi yoki muddatli mehnat shartnomasi tuzilishi mumkin. Bunda mehnat shartnomasining muddati yakka tartibdagi tadbirkor davlat ro‘yxatidan o‘tkazilganligi to‘g‘risidagi guvohnomaning amal qilish muddatidan oshmasligi kerak.

Ish qidirayotgan shaxs mehnat shartnomasi tuzilguniga qadar mehnat va bandlik shartlari to‘g‘risida oldindan xabardor qilingan bo‘lishi kerak.

Xodim va yakka tartibdagi tadbirkor o‘rtasidagi mehnat shartnomasining namunaviy shakli O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo‘yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

Mehnat shartnomasi uch nusxada tuziladi, ulardan biri yakka tartibdagi tadbirkorda qoladi, ikkinchisi yollanma xodimga beriladi, uchinchisi esa yakka tartibdagi tadbirkorning soliq bo‘yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organiga taqdim etiladi. Mehnat shartnomasining nusxasini davlat soliq xizmati organiga taqdim etish elektron shaklda ham amalga oshirilishi mumkin.

Yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan yollanma xodimlarni ishga qabul qilish buyruq e‘lon qilmasdan amalga oshiriladi.

Yakka tartibdagi tadbirkorlarda ishlovchi xodimlarga mehnat daftarchalari yuritilmaydi.

509-modda. Ish va dam olish rejimi

Ish rejimi, dam olish kunlarini va yillik mehnat ta‘tillarini berish tartibi xodim bilan yakka tartibdagi tadbirkor o‘rtasidagi kelishuvga ko‘ra belgilanadi. Bunda ish haftasining davomiyligi ushbu Kodeksda belgilanganidan ko‘proq, yillik mehnat ta‘tilining davomiyligi esa qisqaroq bo‘lishi mumkin emas.

510-modda. Yakka tartibdagi tadbirkor tomonidan mehnat shartlarining o‘zgartirilishi

Ushbu Kodeks 137-moddasining **birinchi qismida** nazarda tutilgan hollarda yakka tartibdagi tadbirkor xodimning taraflar tomonidan belgilangan mehnat shartlari o‘zgartirilishi to‘g‘risida xodimni kamida o‘n to‘rt kalendar kun oldin yozma shaklda ogohlantirishi shart.

511-modda. Xodim va yakka tartibdagi tadbirkor o‘rtasidagi mehnat shartnomasini bekor qilish

Xodim yakka tartibdagi tadbirkor bilan tuzilgan mehnat shartnomasini ushbu tadbirkorni yetti kalendar kun oldin yozma shaklda ogohlantirgan holda o'z tashabbusiga ko'ra bekor qilishga haqli.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ogohlantirish muddati xodim va yakka tartibdagi tadbirkorning kelishuviga ko'ra qisqartirilishi mumkin.

Ushbu Kodeksda nazarda tutilgan asoslardan tashqari, yakka tartibdagi tadbirkor xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini unda nazarda tutilgan asoslarga ko'ra bekor qilishga haqlidir.

Xodim bilan yakka tartibdagi tadbirkor o'rtasida tuzilgan mehnat shartnomasida sodir etilganligi uchun mehnat shartnomasini ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **5-bandiga** muvofiq bekor qilishga yo'l qo'yiladigan mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishlari ro'yxati nazarda tutilishi mumkin.

Xodimni mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida ogohlantirish muddatlari, shuningdek mehnat shartnomasi bekor qilinganda to'lanadigan ishdan bo'shatish nafaqasini hamda boshqa kompensatsiya to'lovlari to'lash hollari va miqdorlari mehnat shartnomasida belgilanadi.

Yakka tartibdagi tadbirkor xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi bekor qilingan taqdirda yakka tartibdagi tadbirkorning soliq bo'yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organini mehnat shartnomasi bekor qilingan kundan e'tiboran uch ish kunidan kechiktirmay yozma shaklda xabardor qilishi shart.

Yakka tartibdagi tadbirkorning faoliyati to'xtatib turilgan hollarda xodimning o'rtacha ish haqi ikki hafta davomida saqlanib qoladi. Ushbu muddat tugaganidan keyin yakka tartibdagi tadbirkor o'z faoliyati to'xtatib turilishi munosabati bilan xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini xodimga ushbu shartnomada nazarda tutilgan miqdorda, lekin xodimning ikki haftalik o'rtacha ish haqidan kam bo'lmagan miqdorda kompensatsiya to'lagan holda bekor qilishga haqli. Mazkur miqdordagi pulli kompensatsiya yakka tartibdagi tadbirkorning faoliyatining bir haftadan ortiq davom etgan to'xtatib turilishi davrida, xodim mehnat shartnomasini o'z tashabbusiga ko'ra bekor qilgan taqdirda ham to'lanadi.

512-modda. Yakka tartibdagi tadbirkorda ishlaydigan xodimlarning mehnat staji

Yakka tartibdagi tadbirkorda yollanib ishlash davrlari, basharti ijtimoiy soliq to'lansa, xodimning mehnat stajiga qo'shib hisoblanadi.

Xodimning mehnat stajini hisobga olish ijtimoiy soliq to'lash to'g'risidagi ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi.

513-modda. Xodim va yakka tartibdagi tadbirkor o'rtasidagi yakka tartibdagi mehnat nizolarini hal etish

Xodim va yakka tartibdagi tadbirkor o'rtasidagi o'zaro kelishuv asosida tartibga solinmagan yakka tartibdagi mehnat nizolari sud tartibida hal etiladi.

3-§. Uy ishchilarining mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

514-modda. Uy ishchilari

Ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxslarga ularning tadbirkorlik faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan shaxsiy ehtiyojlarini qanoatlantirish uchun ishlarni bajaruvchi, xizmatlar ko'rsatuvchi xodimlar (bog'bonlar, enagalar, qorovullar, oqsochlar, haydovchilar va boshqalar) uy ishchilaridir.

Uy ishchilarini ishga qabul qilishga ular o'n olti yoshga to'lganida yo'l qo'yiladi.

O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, shuningdek O'zbekiston Respublikasi hududida istiqomat qilayotgan chet el fuqarolari hamda fuqaroligi bo'lmagan shaxslar o'zida fuqarolik muomala layoqati to'liq hajmda mavjud bo'lgan taqdirda, uy ishchilarini ishga yollash huquqiga ega.

515-modda. Uy ishchisi bilan tuziladigan mehnat shartnomasi

Ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs tomonidan yozma shaklda tuziladigan mehnat shartnomasi uy ishchisi bilan yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlar yuzaga kelishiga asos bo'ladi.

Ishga qabul qilinayotgan uy ishchisi bilan nomuayyan muddatga mehnat shartnomasi yoki muddatli mehnat shartnomasi tuzilishi mumkin.

Mehnat shartnomasi tuzilguniga qadar uy ishchisi ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs tomonidan mehnat shartlari to'g'risida oldindan xabardor qilinishi kerak.

Uy ishchisi bilan mehnat shartnomasi uch nusxada tuziladi, ulardan biri ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxsning yashash joyidagi davlat soliq xizmati organiga taqdim etiladi, ikkinchisi ish beruvchida qoladi, uchinchisi esa xodimga beriladi.

Uy ishchisi bilan tuziladigan mehnat shartnomasining namunaviy shakli O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

Agar taraflar uy ishchisini oziq-ovqat va uy-joy bilan ta'minlash to'g'risida kelishuvga erishgan bo'lsa, bu shart mehnat shartnomasining mazmuniga kiritilishi kerak.

Uy ishchilarini ishga qabul qilish buyruq e'lon qilinmasdan amalga oshiriladi.

Uy ishchilariga mehnat daftarchalari yuritilmaydi.

516-modda. Ish va dam olish rejimi

Ish rejimi, dam olish kunlarini va yillik mehnat ta'tillarini berish tartibi xodim bilan ish beruvchi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra belgilanadi. Bunda ish haftasining davomiyligi ushbu Kodeksda belgilanganidan ko'proq, yillik mehnat ta'tilining davomiyligi esa qisqaroq bo'lishi mumkin emas.

Uy xo'jaligida yashovchi uy ishchilarini har kunlik yoki har haftalik dam olish yoxud yillik mehnat ta'tillari davrida uy xo'jaligida yoki uy xo'jaligi a'zolari bilan qolishga majburlash taqiqlanadi.

517-modda. Ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs tomonidan uy ishchisining mehnat shartlarini o'zgartirish

Ushbu Kodeks 137-moddasining **birinchi qismida** nazarda tutilgan hollarda ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs uy ishchisining taraflar tomonidan mehnat shartnomasida belgilangan mehnat shartlarini o'zgartirish to'g'risida xodimni kamida o'n to'rt kalendar kun oldin yozma shaklda ogohlantirishi shart.

518-modda. Uy ishchilari bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish

Uy ishchisi mehnat shartnomasini ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxsni yetti kalendar kun oldin yozma shaklda ogohlantirgan holda, o'z tashabbusiga ko'ra bekor qilishga haqlidir.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan ogohlantirish muddati uy ishchisi va ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs o'rtasidagi kelishuvga ko'ra qisqartirilishi mumkin.

Ushbu Kodeksda nazarda tutilgan asoslardan tashqari, ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs mehnat shartnomasida nazarda tutilgan asoslar bo'yicha uy ishchisi bilan mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir.

Uy ishchisi bilan tuzilgan mehnat shartnomasida sodir etilganligi uchun mehnat shartnomasini ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining **5-bandiga** muvofiq bekor qilishga yo'l qo'yiladigan mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishlari ro'yxati nazarda tutilishi mumkin.

Uy ishchisi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs vafot etganligi munosabati bilan bekor qilinadi. Ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxsning vafotidan keyingi kun mehnat shartnomasi bekor qilingan kun deb hisoblanadi.

Ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs vafot etganligi munosabati bilan xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan taqdirda, mehnat shartnomasi bekor qilinganligi bilan bog'liq bo'lgan barcha to'lovlar ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxsning merosxo'rlariga regress tartibida talablar yuborishga haqli bo'lgan O'zbekiston Respublikasi Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasining hisobidan amalga oshiriladi.

Uy ishchisini mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risida ogohlantirish muddatlari, shuningdek mehnat shartnomasi bekor qilinganda ishdan bo'shatish nafaqasini hamda boshqa

kompensatsiya to'lovlarini to'lash hollari va miqdorlari mehnat shartnomasida belgilanadi, agar ular belgilanmagan bo'lsa, xodimlarga ushbu Kodeks hamda mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan umumiy kafolatlar tatbiq etiladi.

Ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs uy ishchisi bilan mehnat shartnomasini bekor qilganda mehnat shartnomasi bekor qilingan kundan e'tiboran uch ish kunidan kechiktirmay bu haqda ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxsning yashash joyidagi davlat soliq xizmati organini yozma shaklda xabardor qilishi shart.

519-modda. Uy ishchilarining mehnat staji

Uy ishchilarining yollanib ishlash bo'yicha ish davrlari basharti ijtimoiy soliq to'lansa, xodimning mehnat stajiga kiritiladi.

Uy ishchisining mehnat stajini hisobga olish ijtimoiy soliq to'langanligi to'g'risidagi ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi.

520-modda. Uy ishchisi va ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs o'rtasidagi yakka tartibdagi mehnat nizolarini hal etish

Uy ishchisi va ish beruvchi bo'lgan jismoniy shaxs o'rtasidagi o'zaro kelishuv asosida tartibga solinmagan yakka tartibdagi mehnat nizolari sud tartibida hal etiladi.

30-bob. Chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o'ziga xos xususiyatlari

521-modda. Umumiy qoidalar

O'zbekiston Respublikasi hududida doimiy yashovchi va yashash guvohnomasiga ega bo'lgan chet el fuqarolari va fuqaroligi bo'lmagan shaxslarga (bundan buyon matnda chet el fuqarolari deb yuritiladi) nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilikning umumiy normalari tatbiq etiladi.

Mehnat faoliyatini amalga oshirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan va yashash guvohnomasiga ega bo'lmagan chet el fuqarolariga nisbatan mehnat to'g'risidagi qonunchilik ushbu bobda nazarda tutilgan o'ziga xos xususiyatlar hisobga olingan holda tatbiq etiladi.

522-modda. Chet el fuqarosini ishga qabul qilish yoshi

Mehnat faoliyatini amalga oshirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan chet el fuqarolari o'n sakkiz yoshga to'lganida xodim sifatida yakka tartibdagi mehnat munosabatlariga kirishish huquqiga ega.

523-modda. O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqнома

Mehnat faoliyatini amalga oshirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan chet el fuqarolari O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqнома asosidagina amalga oshirish huquqiga ega, bundan qonunchilikda belgilangan hollar mustasno.

Ish beruvchi O'zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan chet el fuqarolari bilan mehnat shartnomalarini tuzishga ularda O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqнома mavjud bo'lgan taqdirdagina haqli, bundan qonunchilikda nazarda tutilgan hollar mustasno.

Mehnat faoliyatini amalga oshirish uchun O'zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan chet el fuqarolari bilan o'rindoshlik shartlari asosidagi mehnat shartnomalari faqat ular tomonidan O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir alohida tasdiqнома olingan taqdirdagina tuzilishi mumkin. Yuqori malakali mutaxassislar va malakali mutaxassislar bilan o'rindoshlik shartlari asosida mehnat shartnomalarini tuzishning o'ziga xos xususiyatlari ushbu Kodeksning 526-moddasida belgilangan.

O'zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqnomani berish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

524-modda. Mehnat faoliyatini amalga oshirish maqsadida O‘zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan chet el fuqarosi bilan tuzilgan mehnat shartnomasining amal qilish muddati

Mehnat faoliyatini amalga oshirish maqsadida O‘zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan chet el fuqarosi bilan tuzilgan mehnat shartnomasining amal qilish muddati O‘zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqnomaning amal qilish muddatidan, agar bunday tasdiqnomaning bo‘lishi (olinishi) qonunchilikda belgilangan bo‘lsa, ortiq bo‘lmasligi kerak.

525-modda. Mehnat faoliyatini amalga oshirish maqsadida O‘zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan chet el fuqarosi bo‘lgan xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishning o‘ziga xos xususiyatlari

Ushbu Kodeksda nazarda tutilgan asoslardan tashqari, O‘zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqnomaning amal qilish muddati tugatilganligi yoki bekor qilinganligi chet el fuqarosi bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish uchun asos bo‘ladi.

O‘zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqnomaning amal qilish muddati tugashi munosabati bilan uning amal qilish muddati tugagan kunda mehnat shartnomasi bekor qilinishi lozim.

O‘zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqnoma bekor qilinganda mehnat shartnomasi ish beruvchi O‘zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi huzuridagi Tashqi mehnat migratsiyasi agentligining tegishli xabarnomasini olgan kunda bekor qilinishi lozim.

526-modda. Yuqori malakali mutaxassis yoki malakali mutaxassis bo‘lgan chet el fuqarolari mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solishning o‘ziga xos xususiyatlari

Mehnat faoliyatini amalga oshirish maqsadida O‘zbekiston Respublikasi hududiga qonuniy ravishda kirib kelgan yuqori malakali mutaxassis yoki malakali mutaxassis bo‘lgan chet el fuqarolari uchun qonunchilikda ishga qabul qilishning, mehnat shartnomasini tuzish va bekor qilishning boshqacha tartibi nazarda tutilishi mumkin.

O‘zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqnomalarning amal qilish muddati yuqori malakali mutaxassis yoki malakali chet el mutaxassislari uchun, ularning xohishiga ko‘ra, tasdiqnomalar berilgan kundan e‘tiboran uch yilgachani tashkil etadi, cheklanmagan miqdorda uzaytirishlar imkoniyati bilan beriladi, lekin bu miqdor har bir holda ko‘pi bilan uch yildan ortiq bo‘lmasligi kerak.

Yuqori malakali mutaxassislar yoki malakali mutaxassislar O‘zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqnoma olmasdan O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘rindoshlik asosida ishlash huquqiga ega.

Mehnat shartnomasi muddatidan oldin bekor qilingan taqdirda, yuqori malakali mutaxassislar yoki malakali mutaxassislar o‘ttiz ish kuni ichida boshqa ish joyini izlashga haqlidir, bu davrda ularga ilgari berilgan O‘zbekiston Respublikasi hududida mehnat faoliyatini amalga oshirish huquqiga doir tasdiqnomalar, shuningdek vizalar va yashash guvohnomalarining amal qilishi saqlanadi.

Chet el fuqarolarini yuqori malakali mutaxassislar yoki malakali mutaxassislar toifasiga kiritish mezonlari O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

VII BO‘LIM. XODIMLARNING MEHNAT HUQUQLARINI HIMOYA QILISH. MEHNAT NIZOLARINI KO‘RIB CHIQUV

31-bob. Umumiy qoidalar

527-modda. Xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilish

Xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilish quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

mehnat to'g'risidagi qonunchilik, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar, shuningdek mehnat shartnomalari shartlari buzilishining oldini olishni va (yoki) ularga barham berishni;
xodimning buzilgan huquqlarini tiklashni;
xodimning mehnat huquqlari buzilganligi munosabati bilan unga yetkazilgan moddiy zararning o'rnini qoplashni va (yoki) ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilishni;
xodimning mehnat huquqlarini buzganlikda aybdor ish beruvchilarning va boshqa mansabdor shaxslarning javobgarligini.

528-modda. Xodimning mehnat huquqlarini himoya qilishga doir huquqini amalga oshirishga to'sqinlik qilishga yo'l qo'yilmasligi

Xodimning mehnat huquqlarini himoya qilishga doir huquqini amalga oshirishga to'sqinlik qilishga yo'l qo'yilmaydi.

Xodimning mehnat huquqlarini himoya qilishga doir huquqini amalga oshirishni rad etishi to'g'risidagi yozma yoki og'zaki majburiyatlari haqiqiy emas.

529-modda. Mehnat huquqlarini himoya qilishning asosiy usullari

Mehnat huquqlarini himoya qilishning asosiy usullari quyidagilardan iborat:

xodimlarning mehnat huquqlarini o'zi himoya qilishidan;
mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati hamda tekshiruvidan;
mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratidan;
mehnat huquqlarining yarashtiruv-vositachilik tartib-taomillari orqali himoya qilishdan;
mehnat huquqlarining mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organlar tomonidan himoya qilishdan.

Xodimlarga mehnat huquqlarini himoya qilish usulini tanlash, qonunda taqiqlanmagan barcha usullar bilan o'z mehnat huquqlarini himoya qilish huquqi kafolatlanadi.

32-bob. Xodim tomonidan mehnat huquqlarini o'zi himoya qilishi

530-modda. Mehnat huquqlarini xodim tomonidan himoya qilish tushunchasi va himoya qilishni amalga oshirish

Xodim tomonidan mehnat huquqlarini o'zi himoya qilishi deganda xodimning buzilgan huquqini mehnat to'g'risidagi qonunchilikka rioya etilishi ustidan nazoratni va tekshiruvni amalga oshiruvchi organlarga yoxud yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organlarga murojaat etmasdan yoki murojaat qilgan holda tiklashga va (yoki) ushbu huquqni amalga oshirish borasidagi to'siqlarni bartaraf etishga qaratilgan mustaqil ravishdagi qonuniy harakatlari tushuniladi.

Xodim o'z huquqi buzilganligi haqida bilgan yoki bilishi kerak bo'lgan paytdan e'tiboran mehnat huquqlarini o'zi himoya qilishni (bundan buyon matnda o'zini o'zi himoya qilish deb yuritiladi) amalga oshirishga haqli.

Xodim o'zini o'zi himoya qilishni to'xtatish to'g'risida o'z xohishiga ko'ra istalgan paytda qaror qabul qilishga haqli.

531-modda. O'zini o'zi himoya qilish shakllari

O'zini o'zi himoya qilish maqsadida xodim o'z hayotiga va sog'lig'iga bevosita tahdid soluvchi ishni bajarishni, shuningdek ish beruvchining talabiga ko'ra quyidagilarni:

mehnat shartnomasida nazarda tutilmagan ishni;
qonunga xilof yoki hayotini va sog'lig'ini xavf ostiga qo'yadigan, xodimning yoxud boshqa shaxslarning sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga putur yetkazadigan harakatlarni bajarishni ish beruvchini yoki o'zining bevosita rahbarini yoxud ish beruvchining boshqa vakilini yozma shaklda xabardor qilgan holda rad etishi mumkin.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan holatlar bartaraf etilmaguniga qadar ishni yoki harakatlarni bajarishni rad etish vaqtida xodimning mehnat to'g'risidagi qonunchilikda va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan barcha huquqlari saqlanib qoladi.

Xodim ushbu Kodeksda yoki boshqa qonunlarda nazarda tutilgan o'zga hollarda ham ishlarni yoki harakatlarni bajarishni o'zini o'zi himoya qilish maqsadida rad etish huquqiga ega.

532-modda. Xodimlar o'zini o'zi himoya qilishiga ish beruvchining monelik qilmaslik majburiyati

Ish beruvchi, ish beruvchining vakillari xodimlarning o'zini o'zi himoya qilishiga monelik qilish huquqiga ega emas.

Xodimlarni qonunda yo'l qo'yiladigan o'zini o'zi himoya qilish usullaridan foydalanganlik uchun ta'qib etish taqiqlanadi.

533-modda. O'zini o'zi himoya qilish huquqini suiiste'mol qilish

Quyidagilar o'zini o'zi himoya qilish huquqini suiiste'mol qilishdir:

ushbu Kodeksda yoki boshqa qonunda nazarda tutilmagan hollarda xodim mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ishni bajarishni bila turib rad etishi;

ushbu Kodeks 531-moddasining **birinchi qismida** nazarda tutilgan holatlar mavjud bo'lganda xodimning mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ishni bajarishni ish beruvchini bu haqda xabardor qilmasdan rad etishi;

o'zini o'zi himoya qilishiga asos bo'lgan holatlar bartaraf etilganidan keyin ham xodim o'zini o'zi himoya qilishni to'xtatishni rad etishi.

O'zini o'zi himoya qilish huquqini suiiste'mol qilish xodimni intizomiy javobgarlikka tortish uchun asos bo'lishi mumkin. O'zini o'zi himoya qilish huquqining suiiste'mol qilinishi ish beruvchiga haqiqatda to'g'ridan to'g'ri zarar yetkazilishiga olib kelgan hollarda, ushbu Kodeksda nazarda tutilgan tartibda va miqdorlarda ushbu zararining o'rnini qoplash majburiyati xodimning zimmasiga yuklatilishi mumkin.

33-bob. Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga hamda mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat va tekshiruv

1-§. Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga hamda mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvi

534-modda. Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga hamda mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvini amalga oshiruvchi vakolatli davlat organlari

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga hamda mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvi O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi, shuningdek boshqa davlat organlari tomonidan qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Ushbu Kodeksning, shuningdek boshqa qonunlarning aniq va bir xilda bajarilishi ustidan nazoratni prokuratura organlari o'z vakolatlari doirasida "Prokuratura to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi **Qonuniga** muvofiq amalga oshiradi.

Faoliyatning ayrim sohalarida ishlarni bexatar olib borish talablariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va tekshiruvi (davlat energetika nazorati, davlat sanitariya-epidemiologiya nazorati, sanoat, yadroviy hamda radiatsiyaviy xavfsizlik talablariga rioya etilishi ustidan davlat nazorati va hokazolar) vakolatli davlat organlari tomonidan qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

Tasarrufidagi tashkilotlarda mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan idoraviy nazorat qonunchilikda belgilangan tartibda hamda shartlarda davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

535-modda. O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining davlat mehnat inspeksiyasi

O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining Davlat mehnat inspeksiyasi (bundan buyon matnda Davlat mehnat inspeksiyasi deb yuritiladi) O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligining tarkibiy bo'linmasi bo'lib, u ish beruvchilar tomonidan mehnat to'g'risidagi qonunchilik, aholining bandligi, ish beruvchining

fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish, nogironligi bo'lgan shaxslarning huquqlari to'g'risidagi qonunchilik, mehnat to'g'risidagi boshqa huquqiy hujjatlar, mehnatni muhofaza qilish qoidalariga hamda mehnat standartlari talablariga rioya etilishi ustidan davlat nazoratini va tekshiruvini amalga oshiradi.

536-modda. Davlat mehnat inspektorlari tomonidan o'tkaziladigan tekshiruvlar

Davlat mehnat inspektorlari mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga hamda mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan davlat nazoratini va tekshiruvini amalga oshirish maqsadida O'zbekiston Respublikasining hududida ish beruvchilarni qonunchilikda belgilangan tartibda rejali hamda rejadan tashqari tekshiruvlardan o'tkazadi.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilik, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi, davlat mehnat inspektorlarining tekshiruvlar davomida aniqlangan qoidabuzarliklarni bartaraf etish to'g'risidagi ko'rsatmalarining ish beruvchilar tomonidan bajarilishi tekshirish predmetidir.

Davlat mehnat inspektorlari tomonidan tekshiruvlar o'tkazish tartibi qonunchilikda belgilanadi.

537-modda. Davlat mehnat inspektorlarining g'ayriqonuniy qarorlari, g'ayriqonuniy harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish

Davlat mehnat inspektorlarining g'ayriqonuniy qarorlari, g'ayriqonuniy harakatlari (harakatsizligi) ustidan yuqori turuvchi mehnat inspeksiyasiga va (yoki) sudga shikoyat qilinishi mumkin.

538-modda. Davlat mehnat inspeksiyasi faoliyatiga to'sqinlik qilganlik uchun javobgarlik

Davlat mehnat inspeksiyasining ko'rsatmalari, taqdimnomalarini va boshqa hujjatlarini ijro etmaslik, shuningdek Davlat mehnat inspeksiyasining faoliyatiga aralashish hamda uning xodimlari zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarning qonuniy ijro etilishiga to'sqinlik qilish maqsadida har qanday shaklda ta'sir o'tkazish taqiqlanadi hamda qonunda belgilangan javobgarlikka sabab bo'ladi.

2-§. Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazorati

539-modda. Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazorati subyektlari

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazorati "Jamoatchilik nazorati to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi [Qonuniga](#) muvofiq jamoatchilik nazorati subyektlari tomonidan amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari, shuningdek nodavlat notijorat tashkilotlari, ommaviy axborot vositalari mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazorati subyektlaridir.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazorati qonunchilikka muvofiq jamoatchilik kengashlari, komissiyalari hamda boshqa jamoatchilik tashkiliy tuzilmalari tomonidan ham amalga oshirilishi mumkin.

Kasaba uyushmalari mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratining maxsus subyektlaridir.

540-modda. Kasaba uyushmalarining mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratini amalga oshirish chog'idagi huquqlari

Kasaba uyushmalari, ularning birlashmalari, bo'linmalari va boshlang'ich kasaba uyushmasi tashkilotlari ish joylarida ish beruvchilarning mehnat to'g'risidagi qonunchilik talablariga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga, shuningdek jamoa kelishuvlari hamda jamoa shartnomasi, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilingan boshqa hujjatlar qoidalariga rioya etishi ustidan jamoatchilik nazoratini amalga oshirish huquqiga ega.

Kasaba uyushmalari loyihalashtirilayotgan, qurilayotgan va foydalanilayotgan ishlab chiqarish obyektlarida mehnat sharoitlari xavfsizligini ekspertizadan o'tkazishda, shuningdek loyihalashtirilayotgan hamda foydalanilayotgan mexanizmlar va asbob-uskunalarining xavfsizligini ekspertizadan o'tkazishda, mehnatni muhofaza qilish qoidalarining buzilishi sabablarini aniqlashda, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalarni va kasb kasalliklarini tekshirishda, tibbiy-ijtimoiy ekspert komissiyasining majlislarida ishtirok etishga haqlidir.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratini amalga oshirish chog'ida kasaba uyushmalari:

mahalliy davlat hokimiyati organlari va davlat boshqaruvi organlari huzuridagi tegishli jamoatchilik kengashlarida ishtirok etishga;

ish beruvchilarga mehnat to'g'risidagi qonunchilikning, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarning va mehnatni muhofaza qilish qoidalarining aniqlangan buzilishlarini bartaraf etish to'g'risida ko'rib chiqilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalar yuborishga;

mehnat to'g'risidagi qonunchilikni, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni va mehnatni muhofaza qilish qoidalarini buzganlikda, ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar faktlarini yashirganlikda aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish to'g'risidagi talab bilan tegishli organlarga murojaat qilishga;

ish beruvchiga xodimlarning hayotiga va sog'lig'iga tahdid tug'ilgan hollarda ishlarni to'xtatib turish haqida, shuningdek mehnatni muhofaza qilish talablarining buzilishlarini bartaraf etish to'g'risida takliflar kiritishga;

mehnatning muhofaza qilinish holatini o'rganishga, ish beruvchilarning mehnatni muhofaza qilish bo'yicha jamoa kelishuvlarida va jamoa shartnomasida nazarda tutilgan majburiyatlari bajarilishini nazorat qilishga;

o'zi manfaatlarini ifodalayotgan xodimlarning ish joylariga kirishga;

yakka tartibdagi va jamoaviy mehnat nizolarini ko'rib chiqishda ishtirok etishga;

xodimlarning mehnat huquqlarini himoya qilib sudga murojaat etishga haqli.

Kasaba uyushmalari mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratini amalga oshirishda "Kasaba uyushmalari to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi **Qonuniga** muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'ladi.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikka, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga va mehnatni muhofaza qilish qoidalariga rioya etilishi ustidan jamoatchilik nazoratini amalga oshirish uchun kasaba uyushmalari, shuningdek ularning birlashmalari o'z inspeksiyalarini tashkil etishga haqli.

34-bob. Mehnat nizolarini ko'rib chiqish

1-§. Umumiy qoidalar

541-modda. Mehnat nizolari tushunchasi

Ish beruvchi va xodim o'rtasida yoxud xodimlar (ularning vakillari) va ish beruvchilar (ularning vakillari) o'rtasida mehnat to'g'risidagi qonunchilikni, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni va mehnatni muhofaza qilish qoidalarini, mehnat shartnomasini qo'llash masalalari bo'yicha, shuningdek yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud mehnat shartlarini o'zgartirish masalalari bo'yicha tartibga solinmagan kelishmovchiliklar mehnat nizolaridir.

542-modda. Mehnat nizolarining turlari

Mehnat nizolari subyektning tarkibiga qarab yakka tartibdagi yoki jamoaviy bo'lishi mumkin.

Ish beruvchi va xodim o'rtasidagi quyidagi masalalar bo'yicha tartibga solinmagan kelishmovchiliklar yakka tartibdagi mehnat nizolaridir:

mehnat to'g'risidagi qonunchilikni, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni va mehnatni muhofaza qilish qoidalarini, mehnat shartnomasini qo'llash;

xodim uchun yakka tartibdagi yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud yakka tartibdagi mehnat shartlarini (shu jumladan mehnatga haq to'lashni) o'zgartirish.

Yakka tartibdagi mehnat nizolariga quyidagi nizolar ham kiradi:

ish beruvchi va mazkur ish beruvchi bilan ilgari mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan shaxs o'rtasidagi nizo;

ish beruvchi va mazkur ish beruvchi bilan mehnat shartnomasi tuzish istagini bildirgan shaxs o'rtasidagi nizo, agar ish beruvchi ushbu shaxsni ishga qabul qilishni rad etgan bo'lsa.

Xodimlar (ularning vakillari) va ish beruvchilar (ularning vakillari) o'rtasidagi:

yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud mehnat shartlarini (shu jumladan, mehnatga haq to'lashni) o'zgartirish masalalari bo'yicha;

jamoa kelishuvlarini, jamoa shartnomasini, shuningdek qonunchilikka muvofiq xodimlarning vakillari bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni tuzish va o'zgartirish masalalari bo'yicha;

mehnat to'g'risidagi qonunchilikni, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni va mehnatni muhofaza qilish qoidalarini qo'llash masalalari bo'yicha tartibga solinmagan kelishmovchiliklar jamoaviy mehnat nizolaridir.

Mehnat nizolari hal etilish usuliga qarab da'vo xususiyatiga va da'vosiz xususiyatga ega bo'lishi mumkin.

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikni, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni va mehnatni muhofaza qilish qoidalarini, mehnat shartnomasini qo'llash masalalari bo'yicha yuzaga keladigan nizolar da'vo xususiyatiga ega nizolar (huquq to'g'risidagi nizolar) jumlasiga kiradi. Da'vo xususiyatiga ega bo'lgan yakka tartibdagi va jamoaviy nizolar mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organlarda ko'rib chiqiladi. Da'vo xususiyatiga ega bo'lgan mehnat nizolarini ko'rib chiqishning har qanday bosqichida taraflarning ixtiyoriy roziligi asosida ular tomonidan o'zaro maqbul yechimga erishish maqsadida nizoni mediator ko'magida bartaraf etish tartib-taomili qo'llanilishi mumkin.

Yangi mehnat shartlarini belgilash va mavjud mehnat shartlarini (shu jumladan mehnatga haq to'lashni) o'zgartirish, jamoa kelishuvlarini, jamoa shartnomasini yoxud qonunchilikka muvofiq xodimlarning vakillari bilan kelishilgan holda qabul qilinadigan ichki hujjatlarni tuzish, o'zgartirish masalalari bo'yicha yuzaga keladigan jamoaviy hamda yakka tartibdagi mehnat nizolari da'vosiz xususiyatga ega bo'lgan nizolar (manfaat haqidagi nizolar) jumlasiga kiradi. Da'vosiz xususiyatga ega bo'lgan jamoaviy va yakka tartibdagi mehnat nizolari yarashtiruv-vositachilik tartib-taomillarini yoki mediator ko'magida nizoni tartibga solish tartib-taomillarini qo'llash orqali hal etiladi.

2-§. Yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish

543-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish tartibi

Mehnat to'g'risidagi qonunchilikni va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni, mehnat shartnomasini qo'llash masalalari bo'yicha yakka tartibdagi mehnat nizolarini (da'vo xususiyatiga ega yakka tartibdagi mehnat nizolari) ko'rib chiqish tartibi ushbu Kodeksda belgilanadi, sudlarda mehnat nizolari bo'yicha ishlarni ko'rish tartibi esa bundan tashqari O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik protsessual kodeksida belgilanadi.

Xodim uchun yangi mehnat shartlarini belgilash yoki mavjud mehnat shartlarini o'zgartirish to'g'risidagi yakka tartibdagi mehnat nizolari (da'vosiz xususiyatga ega bo'lgan yakka tartibdagi mehnat nizolari) ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi tomonidan hal etiladi.

544-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizolarining taraflari

Yakka tartibdagi mehnat nizosining bir tarafi ish beruvchi, boshqa tarafi esa xodim, ilgari ushbu ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan shaxs, ish beruvchi mehnat shartnomasini tuzishni rad etgan taqdirda, ish beruvchi bilan shunday shartnomani tuzish istagini bildirgan shaxs bo'ladi.

Yakka tartibdagi mehnat nizosining har bir tarafi o'z huquqlarini himoya qilish uchun vakillarni jalb qilishga haqlidir.

545-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organlar

Yakka tartibdagi mehnat nizolari quyidagilar tomonidan ko'rib chiqiladi:

mehnat nizolari bo'yicha komissiyalar tomonidan, bundan bevosita sudda ko'riladigan nizolar mustasno;

sud tomonidan.

Xodim mehnat nizosini hal qilish uchun o'z tanloviga ko'ra mehnat nizolari bo'yicha komissiyaga yoki bevosita sudga murojaat etishga haqli.

Har qanday yakka tartibdagi mehnat nizosi mehnat nizolari bo'yicha komissiyada yoki sudda ko'rib chiqishning istalgan bosqichida, sud alohida xonaga (maslahatxonaga) sud hujjatini qabul qilish uchun kirishidan oldin "Mediatsiya to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq ko'rib chiqish uchun mediatorga o'tkazilishi mumkin.

546-modda. Xodimning pulga oid talablarini qanoatlantirish

Ish beruvchi xodimning pulga oid talablarini muddati cheklanmagan holda butun davr uchun qanoatlantirishga haqli.

Xodimning pulga oid talablari yakka tartibdagi mehnat nizosini ko'rib chiquvchi mehnat nizolari bo'yicha komissiya yoki sud tomonidan asosli deb topilgan taqdirda to'liq miqdorda qanoatlantiriladi.

3-§. Yakka tartibdagi mehnat nizolarini mehnat nizolari bo'yicha komissiyada ko'rib chiqish tartibi

547-modda. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyani tuzish

Jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra mehnat nizolari bo'yicha komissiyani tuzish nazarda tutilishi mumkin.

Ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra yoxud jamoa shartnomasida nazarda tutilgan hollarda mehnat nizolari bo'yicha komissiyalar tashkilotlarning tarkibiy bo'linmalarida tuzilishi mumkin.

Tashkilotning tarkibiy bo'linmalaridagi mehnat nizolari bo'yicha komissiyalar tashkilotning mehnat nizolari bo'yicha komissiyalari faoliyat ko'rsatayotgan ayni o'sha asoslarda ish yuritadi. Yakka tartibdagi mehnat nizolari tashkilotlar tarkibiy bo'linmalarining mehnat nizolari bo'yicha komissiyalarida jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi tomonidan tashkilotning kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda aniqlanadigan ushbu komissiyalarning vakolatlari doirasida ko'rilishi mumkin.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyalar ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi tomonidan har bir tarafdan vakillar soni teng bo'lgan holda, teng huquqlilik asosida tuziladi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya tuzish to'g'risida yozma shaklda taklif olgan ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'n kunlik muddatda o'z vakillarini komissiyaga yuborishi shart.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning kasaba uyushmasi qo'mitasidan bo'lgan a'zolari tegishli kasaba uyushmasi qo'mitasining qarori bilan, ish beruvchining vakillari bo'lgan komissiya a'zolari esa ish beruvchining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning son jihatidan tarkibi va vakolatlari muddati jamoa shartnomasida, agar u tuzilmagan bo'lsa, ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasida kelishilgan holda tasdiqlanadigan boshqa ichki hujjatda belgilanadi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning ish yuritish tartibi ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasida kelishilgan holda tasdiqlanadigan tegishli nizomda yoki boshqa ichki hujjatda belgilanadi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash ish beruvchi tomonidan amalga oshiriladi. Ish beruvchi xodimning roziligi bilan uning zimmasiga komissiya faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash uchun mas'ul shaxs vazifalarini yuklatishi mumkin.

548-modda. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning vakolatlari

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya mehnat to'g'risidagi qonunchilikni, mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarni, mehnat shartnomasini qo'llash masalalariga doir yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organ bo'lib, bundan bevosita sud tomonidan ko'riladigan nizolar mustasno.

Tashkilotlarning tarkibiy bo'linmalarida tuzilgan mehnat nizolari bo'yicha komissiyalarning vakolatlari ish beruvchi va kasaba uyushmasi qo'mitasi o'rtasidagi kelishuvga ko'ra tasdiqlanadigan tegishli nizomda yoki boshqa ichki hujjatda belgilanadi.

549-modda. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaga ariza berish tartibi

Xodimning mehnat nizolari bo'yicha komissiyaga kelib tushgan arizasi ro'yxatdan o'tkazilishi shart.

Xodimning mehnat nizolari bo'yicha komissiyaga berilgan arizasida quyidagilar ko'rsatilishi kerak:

sana (xodim o'z huquqi buzilganligi to'g'risida bilgan yoki bilishi kerak bo'lgan va u komissiyaga murojaat qilish uchun muddatning o'tishi boshlanishini qaysi sana bilan bog'lasa, o'sha sana);

xodimning vajlarini tasdiqlovchi o'zida mavjud bo'lgan vajlar;

xodimning talablari;

arizaga ilova qilinayotgan hujjatlar ro'yxati.

550-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizosini mehnat nizolari bo'yicha komissiyada ko'rib chiqish uchun tayyorlash

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya majlis o'tkazilguniga qadar:

yakka tartibdagi mehnat nizosini to'g'ri hal qilish uchun ahamiyatga molik bo'lgan holatlarni aniqlaydi (isbotlash predmetini aniqlaydi);

nizoni hal qilishda tayanish kerak bo'lgan qonunlar va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlar doirasini aniqlaydi;

nizoni ko'rib chiqishda ishtirok etuvchi shaxslarning tarkibini aniqlashtiradi;

har bir taraf o'z talablarini asoslash uchun taqdim etishi kerak bo'lgan dalillar ro'yxatini belgilaydi.

551-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizosini mehnat nizolari bo'yicha komissiyada ko'rib chiqish tartibi

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya yakka tartibdagi mehnat nizosini xodim ariza bergan kundan e'tiboran o'n kalendar kun ichida ko'rib chiqishi shart.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyalarda ko'riladigan yakka tartibdagi mehnat nizolari, zarur hollarda, xodimning ishdan tashqari vaqtida ko'rib chiqilishi mumkin.

Mehnat nizosi ariza bergan xodim yoki uning vakili ishtirokida ko'rib chiqiladi. Xodim yoki uning vakili yo'qligida mehnat nizosini ko'rib chiqishga faqat xodimning yozma arizasi asosida yo'l qo'yiladi. Xodim yoxud uning vakili mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning majlisida hozir bo'lmagan taqdirda, mehnat nizosini ko'rib chiqish keyinga qoldiriladi. Xodim yoki uning vakili uzrli sabablarsiz ikkinchi marta majlisda hozir bo'lmagan taqdirda, komissiya masalani ko'rib chiqishdan olib tashlash to'g'risida qaror chiqarishi mumkin, bu esa xodimni ushbu Kodeksda belgilangan muddat doirasida mehnat nizosini ko'rib chiqish haqida takroran ariza berish huquqidan mahrum

etmaydi. Komissiyaning arizani ko'rib chiqishdan olib tashlash to'g'risidagi qarori arizani ko'rib chiqishdan olib tashlash sababi albatta ko'rsatilgan holda xodimga yozma shaklda yetkaziladi.

Xodim mehnat nizosini mehnat nizolari bo'yicha komissiyada ko'rib chiqishning har qanday bosqichida ushbu nizoni tugatishga haqlidir.

O'n besh yoshdan o'n olti yoshgacha bo'lgan xodimlarning yakka tartibdagi mehnat nizolari ota-onasidan birining yoki vasiysining ishtirokida mehnat nizolari bo'yicha komissiyada ko'rib chiqiladi.

Xodim, kasaba uyushmasi qo'mitasi mehnat nizosini ko'rib chiqishda ishtirok etish uchun advokatni, ekspertni yoki boshqa uchinchi shaxsni taklif etish huquqiga ega.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya o'z majlisiga guvohlarni chaqirish, mutaxassislarni taklif etish huquqiga ega.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning talabiga binoan ish beruvchi (uning vakillari) komissiyaga zarur bo'lgan hujjatlarni komissiya tomonidan belgilangan muddatda taqdim etishi shart.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning majlisi, agar har bir tarafdin komissiya a'zolarining kamida yarmi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya majlisida ish beruvchining va kasaba uyushmasi qo'mitasining teng miqdordagi vakillari ishtirok etishi kerak.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning vakolatga ega bo'lmagan tarkibi tomonidan qabul qilingan qaror g'ayriqonuniydir.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning har bir majlisida raisning vazifalari ish beruvchining va kasaba uyushmasi qo'mitasining vakillari tomonidan navbatma-navbat bajariladi. Bunda raisning va kotibning vazifalari ayni bir majlisning o'zida bir taraf vakillari tomonidan bajarilishi mumkin emas.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning birinchi majlisida komissiya a'zolarining (xodimlar va ish beruvchilar vakillarining) kelishuviga ko'ra ushbu majlisning raisi va kotibi belgilanadi. Komissiyaning keyingi majlislarida har bir keyingi majlis uchun rais va kotib tayinlanib, majlisga tayyorgarlik ko'rish va uni chaqirish ularning zimmasiga yuklatiladi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning majlisini rais ochib, qaysi nizo ko'rib chiqilishi lozimligini, komissiya tarkibini e'lon qiladi. Rais taraflarning hozir bo'lgan-bo'lmaganligini, vakillarning vakolatini tekshiradi, shundan so'ng komissiya majlisida ishtirok etayotgan shaxslarga ularning huquq va majburiyatlarini tushuntiradi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyada ko'rilayotgan yakka tartibdagi mehnat nizosining taraflari:

dalillarni taqdim etishga;

dalillarni tekshirishda ishtirok etishga;

komissiya majlisida ishtirok etayotgan shaxslarga, komissiya majlisiga taklif qilingan guvohlarga, mutaxassislarga va boshqa shaxslarga savollar berishga;

iltimosnoma berishga;

komissiyaga og'zaki va yozma tushuntirishlar berish;

komissiya majlisida ishtirok etayotgan boshqa shaxslarning iltimosnomalariga va vajlariga qarshi e'tiroz bildirishga;

komissiyaning qarori ustidan sud tartibida shikoyat qilishga;

komissiya majlisida audio va video uskunalaridan foydalanishga haqli.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya yakka tartibdagi mehnat nizosini mohiyatiga ko'ra ko'rib chiqar ekan, avval xodimning bildirilgan talablari xususidagi tushuntirishlarini eshitadi. Shundan so'ng ish beruvchining vakili eshitaladi, taraflarning dalillari tekshiriladi, nizoni ko'rib chiqishda ishtirok etish uchun chaqirilgan (taklif etilgan) mutaxassislar, guvohlar va boshqa shaxslar eshitaladi.

552-modda. Mehnat nizolari bo'yicha komissiya majlisining bayonnomasi

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning majlisida bayonnoma yuritiladi, u komissiya raisi va kotibi tomonidan imzolanadi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya majlisining bayonnomasida o'tkazilayotgan majlisning quyidagi butun jarayoni aks ettiriladi:

majlis o'tkazilayotgan sana;
komissiya tarkibi;
qanday ariza ko'rilayotganligi;
komissiya majlisini olib borish tartibi;

xodim (uning vakili) hamda ish beruvchining vakili tomonidan keltirilayotgan tushuntirishlar va vajlarning, shuningdek guvohlar ko'rsatuvlarining, mutaxassislar fikrlarining bayoni;

qarorning mazmuni.

Yakka tartibdagi mehnat nizosining taraflari va mehnat nizolari bo'yicha komissiya majlisining manfaatdor ishtirokchilari majlis bayonnomasi bilan tanishishga haqli hamda ushbu bayonnoma imzolangan kundan e'tiboran uch ish kuni ichida bayonnomaga nisbatan yozma e'tirozlarini undagi xatolarni, noto'g'ri talqinlarni yoki bayonnomaning to'liq emasligini ko'rsatgan holda berishi mumkin. Komissiya taraflarning yozma e'tirozlarini majlis bayonnomasiga ilova qilishi kerak.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya majlisining bayonnomasini yuritish komissiya majlisining audio- yoki videoyozuvi orqali elektron shaklda amalga oshirilishi mumkin.

553-modda. Xodimning arizasini qabul qilishni rad etish

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya xodimning arizasini qabul qilishni, agar mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning yoki sudning ish yurituvida xuddi shu taraflar o'rtasidagi nizo bo'yicha, xuddi shu predmet va xuddi shu asoslar bo'yicha boshqa ariza mavjud bo'lsa yoxud ariza xodimning nomidan buning uchun vakolatli bo'lmagan shaxs tomonidan berilgan bo'lsa yoki ushbu yakka tartibdagi mehnat nizosini ko'rib chiqish komissiyaning vakolatlariga kirmasa, rad etadi.

Avvalgi majlisda tayinlangan mehnat nizolari bo'yicha komissiya raisi ariza beruvchiga arizani qabul qilishga doir yozma ravishda asoslantirilgan rad javobini uch kunlik muddat ichida beradi.

554-modda. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaga murojaat qilish muddati

Xodim mehnat nizolari bo'yicha komissiyaga o'z huquqi buzilganligi to'g'risida bilgan yoki bilishi kerak bo'lgan kundan e'tiboran olti oylik muddat ichida murojaat qilishi mumkin.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** belgilangan muddat uzrli sabablarga ko'ra o'tkazib yuborilgan taqdirda, mehnat nizolari bo'yicha komissiya muddatni qayta tiklashi va nizoni mohiyatiga ko'ra ko'rib chiqishi mumkin.

Yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish yuzasidan murojaat etish muddatining o'tishi yakka tartibdagi mehnat nizosini mediatsiya tartibida ko'rib chiqish davrida to'xtatib turiladi.

555-modda. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qarori

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya kasaba uyushmasi qo'mitasi va ish beruvchi vakillarining kelishuviga ko'ra qaror qabul qiladi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qarori asoslantirilgan hamda mehnat to'g'risidagi qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomasiga asoslangan bo'lishi kerak.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qarorida quyidagilar ko'rsatiladi:

tashkilotning nomi, yakka tartibdagi mehnat nizosi tashkilot alohida bo'linmasining mehnat nizolari bo'yicha komissiyasi tomonidan ko'rib chiqilgan taqdirda esa bo'linmaning nomi, komissiyaga murojaat etgan xodimning familiyasi, ismi, otasining ismi, lavozimi, kasbi yoki mutaxassisligi;

komissiyaga murojaat etilgan va nizo ko'rib chiqilgan sana, nizoning mohiyati;

komissiya a'zolarining va majlisda hozir bo'lgan boshqa shaxslarning familiyasi, ismi, otasining ismi;

qarorning mohiyati va uning asoslanishi (qonunchilikka va mehnat haqidagi boshqa huquqiy hujjatlarga, mehnat shartnomasiga havola qilingan holda);
ovoz berish natijalari.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning pulga oid talablar bo'yicha qarorida xodimga tegishli bo'lgan aniq summa ko'rsatilishi kerak.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qarori komissiya majlisining raisi va kotibi tomonidan imzolanib, majburiy kuchga ega bo'ladi va biron-bir tarzda tasdiqlanmaydi.

Mehnat nizosi bo'yicha komissiya qarorining ko'chirma nusxasi xodimga, ish beruvchiga va kasaba uyushmasi qo'mitasiga qaror qabul qilingan kundan e'tiboran uch kunlik muddat ichida topshiriladi (yuboriladi).

556-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizosini ko'rib chiqishni sudga o'tkazish va mehnat nizolari bo'yicha komissiya qarori ustidan shikoyat qilish

Agar mehnat nizolari bo'yicha komissiya o'n kunlik muddat ichida yakka tartibdagi mehnat nizosini ko'rib chiqmasa yoki hal etmasa, manfaatdor xodim yoki uning vakili sudga murojaat qilishga haqli.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qarori ustidan manfaatdor xodim yoki ish beruvchi komissiya qarorining ko'chirma nusxasi o'ziga topshirilgan kundan e'tiboran o'n kunlik muddatda sudga shikoyat qilishi mumkin. Ushbu muddat o'tkazib yuborilganligi arizani qabul qilishni rad etish uchun asos bo'la olmaydi. Sud o'tkazib yuborilgan muddatni uzrli deb topib, bu muddatni tiklashi va yakka tartibdagi mehnat nizosini mohiyatiga ko'ra ko'rib chiqishi mumkin.

557-modda. Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning a'zolari uchun kafolatlar

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning a'zolari bo'lgan xodimlarga nisbatan ular o'z vakolatlarini amalga oshirayotgan davrda tarif stavkasini (maoshni) pasaytirishga va ish beruvchining tashabbusiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilishga yo'l qo'yilmaydi, bundan ushbu Kodeks 161-moddasi ikkinchi qismining 1-bandida nazarda tutilgan hollar mustasno.

Yakka tartibdagi mehnat nizosini bevosita ko'rib chiqish va ishni ko'rib chiqishga tayyorlash davrida mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning a'zolari bo'lgan xodimlar o'rtacha ish haqi saqlangan holda mehnat majburiyatlarini bajarishdan ozod etiladi.

4-§. Yakka tartibdagi mehnat nizolarini sud tartibida ko'rib chiqish

558-modda. Bevosita sudga ko'rib chiqilishi lozim bo'lgan yakka tartibdagi mehnat nizolari

Quyidagi yakka tartibdagi mehnat nizolari bevosita sudga ko'rib chiqiladi:

- 1) agar xodimning ish joyida mehnat nizolari bo'yicha komissiya tuzilmagan bo'lsa;
- 2) mehnat shartnomasini bekor qilish asoslaridan qat'i nazar, ishga tiklash to'g'risidagi, mehnat shartnomasini bekor qilish sanasini va asoslari ta'rifini o'zgartirish haqidagi, majburiy progul yoki kam haq to'lanadigan ish bajarilgan vaqt uchun haq to'lash to'g'risidagi;
- 3) xodimga mehnatda mayib bo'lganligi yoki kasb kasalligi tufayli yetkazilgan ziyonning o'rnini yoxud xodimning mol-mulkiga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini ish beruvchi tomonidan qoplash haqidagi;
- 4) ish beruvchi tomonidan xodimga yetkazilgan ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish to'g'risidagi;
- 5) ishga qabul qilish rad etilganligi haqidagi;
- 6) ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda oldindan hal etilgan masalalar yuzasidan;
- 7) xodimlar va ish beruvchi jismoniy shaxslar o'rtasida yuzaga keladigan;
- 8) o'zini mehnat qilish va mashg'ulotlar sohasida kamsitilishga uchragan deb hisoblayotgan shaxslarning;
- 9) xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash haqidagi.

Yakka tartibdagi mehnat nizolari, ushbu moddaning birinchi qismida sanab o'tilganlaridan tashqari, xodimning xohishiga ko'ra, bevosita sudlarda ham ko'rib chiqiladi.

Xodimning arizasini ko'rib chiqishni yakka tartibdagi nizo mehnat nizolari bo'yicha komissiyada ko'rib chiqilmaganligiga asoslangan holda rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

559-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizosining ko'rib chiqilishi uchun sudga murojaat qilish huquqi

Quyidagilar yakka tartibdagi mehnat nizosining ko'rib chiqilishi uchun sudga murojaat qilish huquqiga ega:

- 1) xodim yoki kasaba uyushmasi qo'mitasi;
- 2) Davlat mehnat inspeksiyasining mansabdor shaxslari;
- 3) ish beruvchi, u mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qaroridan norozi bo'lganda, shuningdek o'ziga xodim tomonidan yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash haqidagi nizolar bo'yicha;
- 4) qonunchilikda belgilangan tartibda adliya organlari;
- 5) prokuror.

560-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizosining ko'rib chiqilishi uchun sudga murojaat qilish muddatlari

Yakka tartibdagi mehnat nizosining ko'rib chiqilishi uchun sudga murojaat qilishning quyidagi muddatlari belgilanadi:

ishga tiklash to'g'risidagi nizolar bo'yicha — xodimga u bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganligi haqidagi ish beruvchi buyrug'ining ko'chirma nusxasi topshirilgan kundan e'tiboran uch oy;

xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan moddiy zararining o'rnini qoplash to'g'risidagi nizolar bo'yicha — ish beruvchi zarar yetkazilganligini aniqlagan kundan e'tiboran bir yil;

boshqa mehnat nizolari bo'yicha — xodim o'zining huquqi buzilganligi to'g'risida bilgan yoki bilishi kerak bo'lgan kundan e'tiboran olti oy.

Xodimning hayotiga va sog'lig'iga yetkazilgan ziyonning o'rnini qoplash to'g'risidagi nizolar bo'yicha, shuningdek xodimga yetkazilgan ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish haqidagi nizolar bo'yicha sudga murojaat etish muddati belgilanmaydi.

Yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiqish bo'yicha sudga murojaat etish muddatining o'tishi yakka tartibdagi mehnat nizosini mediatsiya tartibida ko'rib chiqish davrida to'xtatib turiladi.

561-modda. Mehnat shartnomasini bekor qilish to'g'risidagi va boshqa ishga o'tkazish haqidagi nizolar bo'yicha qarorlar qabul qilish

Mehnat shartnomasi qonuniy asossiz bekor qilingan, g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan, mehnat shartlari o'zgartirilgan yoxud ishdan chetlashtirilgan hollarda yakka tartibdagi mehnat nizosini ko'rib chiquvchi organ xodimni avvalgi ishiga tiklaydi, shuningdek avvalgi mehnat shartlarini tiklaydi.

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilishning qonuniyligi to'g'risidagi masalani hal qilayotganda sud xodim bilan mehnat munosabatlarini tugatishning asoslilikiga baho beradi.

Yakka tartibdagi mehnat nizosini ko'rib chiqayotgan sud xodimga majburiy progulning butun vaqti uchun o'rtacha ish haqini yoki kam ish haqi to'lanadigan ishni bajargan butun vaqti uchun ish haqidagi farqni to'lash to'g'risida qaror qabul qiladi.

G'ayriqonuniy ravishda hukm qilinganligi munosabati bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan yoxud g'ayriqonuniy ravishda jinoiy javobgarlikka tortilganligi munosabati bilan ishdan (lavozimidan) chetlashtirilgan xodimga avvalgi ishi (lavozimi) berilishi kerak, agar buning imkoni bo'lmasa (tashkilotning (uning alohida bo'linmasining) tugatilishi, qisqartirishga olib kelgan shtatlar o'zgarishi yoki ishiga (lavozimiga) tiklanishiga to'sqinlik qiluvchi qonunda nazarda tutilgan boshqa asoslar mavjud bo'lgan taqdirda), avvalgisiga teng boshqa ish (lavozim) berilishi kerak.

Tashkilot (uning alohida bo‘linmasi) tugatilgan hollarda yoki ishga (lavozimga) tiklashga monelik qiladigan, qonunda nazarda tutilgan o‘zga asoslar mavjud bo‘lgan taqdirda, boshqa teng ish berish mahalliy mehnat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

562-modda. Xodimlarni sud xarajatlaridan ozod qilish

Xodimlar yakka tartibdagi mehnat munosabatlaridan kelib chiqadigan talablar bo‘yicha sudga murojaat etganda sud xarajatlaridan ozod qilinadi.

563-modda. Da‘vo miqdoriga va uni ta‘minlashga doir cheklovlarning mavjud emasligi

Yakka tartibdagi mehnat nizolari bo‘yicha da‘vo miqdoriga va da‘voni ta‘minlashga doir hech qanday cheklovlar belgilanishi mumkin emas.

564-modda. Mehnat shartnomasini g‘ayriqonuniy ravishda bekor qilishda, ishdan g‘ayriqonuniy ravishda chetlashtirishda yoki xodimni g‘ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o‘tkazishda aybdor bo‘lgan mansabdor shaxsning zimmasiga moddiy javobgarlikni yuklash

O‘zi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi g‘ayriqonuniy ravishda bekor qilingan xodimga, ishdan g‘ayriqonuniy ravishda chetlashtirilgan xodimga yoki g‘ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o‘tkazilgan xodimga ish haqi to‘lash bilan bog‘liq holda mansabdor shaxs tomonidan ish beruvchiga zarar yetkazilgan taqdirda, sud yetkazilgan zararining o‘rnini qoplash majburiyatini mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikni buzganlikda aybdor bo‘lgan mansabdor shaxs zimmasiga yuklatadi. Bunday majburiyat mansabdor shaxs xodimni ishga tiklash to‘g‘risidagi mehnat nizolari bo‘yicha komissiyaning yoki sudning qarorini kechiktirgan taqdirda ham yuklatiladi.

Moddiy zararining o‘rnini qoplash miqdori mansabdor shaxsning uch oylik maoshidan ortiq bo‘lmasligi kerak.

565-modda. Ma‘naviy ziyonni kompensatsiya qilish

Xodimning mehnat huquqlari buzilishi unga ma‘naviy va (yoki) jismoniy azob-uqubatlar yetkazishga sabab bo‘lgan hollarda, sud ish beruvchi tomonidan xodimga yetkazilgan ma‘naviy ziyonni kompensatsiya qilish to‘g‘risida xodimning talabiga ko‘ra qaror chiqarishga haqli. Ma‘naviy ziyonning miqdori sud tomonidan belgilanadi.

5-§. Yakka tartibdagi mehnat nizolari bo‘yicha qarorlarning ijro etilish tartibi

566-modda. Mehnat nizolari bo‘yicha komissiya qarorining ijro etilishi

Mehnat nizolari bo‘yicha komissiyaning qarorini ish beruvchi ushbu qaror ustidan shikoyat qilish uchun nazarda tutilgan o‘n kun o‘tganidan keyin uch kunlik muddatda ijro etishi kerak.

Ish beruvchi ushbu moddaning **birinchi qismida** nazarda tutilgan muddatda mehnat nizolari bo‘yicha komissiyaning qarorini ijro etmagan taqdirda, komissiya tomonidan xodimga ijro varaqasi kuchiga ega bo‘lgan guvohnoma (bundan buyon matnda guvohnoma deb yuritiladi) beriladi.

Guvohnomada:

mehnat nizosi bo‘yicha qaror chiqargan mehnat nizolari bo‘yicha komissiyaning nomi;

qaror qabul qilingan va guvohnoma berilgan sanalar;

xodimning familiyasi, ismi, otasining ismi;

nizoning mohiyati bo‘yicha qaror ko‘rsatiladi.

Guvohnoma komissiya raisi va kotibining imzolari bilan tasdiqlanadi hamda xodimga imzo qo‘ydirib beriladi.

Xodim mehnat nizolari bo‘yicha komissiyaning qarori qabul qilingan kundan e‘tiboran bir oy ichida guvohnomani olish uchun komissiyaga murojaat qilishi mumkin.

Agar xodim yoki ish beruvchi yakka tartibdagi mehnat nizosini ko‘rib chiqish haqidagi ariza bilan sudga murojaat qilgan bo‘lsa, guvohnoma berilmaydi.

Mehnat nizolari bo‘yicha komissiya tomonidan berilgan hamda olingan kundan e‘tiboran uch oydan kechiktirilmagan muddatda taqdim etilgan guvohnoma asosida davlat ijrochisi komissiyaning qarorini “Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq majburiy tartibda ijro etadi.

Mehnat nizolari bo'yicha komissiya ushbu moddaning **beshinchi** va **yettinchi qismlarida** belgilangan muddatlarni xodim uzrli sabablarga ko'ra o'tkazib yuborgan deb topsa, komissiya bu muddatlarni tiklaydi.

567-modda. Yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organlarning qaroriga binoan to'langan summalarni qaytarib undirib olishning cheklanishi

Mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qaroriga, shuningdek yakka tartibdagi mehnat nizosi bo'yicha sudning qaroriga ko'ra xodimga to'langan summalarni qaror bekor qilinganida undan qaytarib undirib olishga faqat bekor qilingan qaror xodim tomonidan berilgan yolg'on ma'lumotlarga yoki uning tomonidan taqdim etilgan qalbaki hujjatlarga asoslangan hollarda yo'l qo'yiladi.

568-modda. Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslarining ta'rifini o'zgartirish

Mehnat shartnomasini bekor qilish asoslarining ta'rifi noto'g'ri deb yoki qonunchilikka muvofiq emas deb topilgan taqdirda, sud ushbu ta'rifni o'zgartiradi va qarorda mehnat shartnomasini bekor qilish asosini qonunchilikka qat'iy muvofiq ravishda qonunning tegishli moddasiga (qismiga, bandiga, xatboshiga) havola qilgan holda ko'rsatadi.

Sud qonunchilikda nazarda tutilgan kafolatlarni berish to'g'risidagi va xodimga tegishli ishdan bo'shatish nafaqasining miqdori haqidagi masalani bir vaqtning o'zida hal qiladi.

Agar sud mehnat shartnomasini bekor qilish asoslarining ta'rifi xodimning sha'ni, qadr-qimmatini va ishchanlik obro'siga putur yetkazadi deb topsa, unda sud xodimga yetkazilgan ma'naviy ziyonni uning talabiga ko'ra kompensatsiya qilish masalasini hal etadi.

569-modda. Ayrim yakka tartibdagi mehnat nizolari bo'yicha qarorlarning darhol ijro etilishi

O'zi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi g'ayriqonuniy ravishda bekor qilingan xodimni ishga tiklash, shuningdek mehnat shartnomasini bekor qilish asoslarining ta'rifini o'zgartirish to'g'risidagi sud qarori yoxud g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan xodimni avvalgi ishga tiklash haqidagi yoxud g'ayriqonuniy ravishda ishdan chetlashtirilgan xodimga avvalgi ishini berish to'g'risidagi yakka tartibdagi mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organning qarori darhol ijro etilishi lozim. Ish beruvchi tomonidan bunday qarorning ijrosi kechiktirilgan taqdirda, qarorni qabul qilgan mehnat nizosini ko'rib chiquvchi organ, xodimning murojaatiga ko'ra, ajrimning yoki qarorning ijrosi kechiktirilgan butun vaqt uchun xodimga o'rtacha ish haqini yoki ish haqidagi farqni to'liq miqdorda to'lash to'g'risida tegishincha ajrim yoki qaror chiqaradi.

Ish beruvchi mehnat nizolari bo'yicha komissiyaning qarorini o'z vaqtida ijro etmagan taqdirda, g'ayriqonuniy ravishda boshqa ishga o'tkazilgan yoki g'ayriqonuniy ravishda ishdan chetlashtirilgan xodim o'ziga ish beruvchi tomonidan komissiya qarorining ijrosi kechiktirilishi sabab bo'lgan majburiy progulning butun vaqti uchun o'rtacha ish haqi yoki ish haqidagi farq to'lanishini talab qilib, sudga murojaat etishga haqli.

Mehnat nizolarini ko'rib chiquvchi organning xodimga ish haqini to'lash, lekin uch oydan ko'p bo'lmagan muddat uchun to'lash to'g'risidagi qarori ham darhol ijro etilishi lozim.

Sud hujjatlari yakka tartibdagi mehnatga oid munosabatlardan kelib chiquvchi talablarga ko'ra bekor qilingan taqdirda, agar bekor qilingan sud hujjati da'vogar xabar qilgan yolg'on ma'lumotlarga yoki uning tomonidan taqdim etilgan qalbaki hujjatlarga asoslangan bo'lsa, sud hujjatining qaytarma ijro etilishiga yo'l qo'yiladi.

6-§. Jamoaviy mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish)

570-modda. Asosiy tushunchalar

Yarashtiruv-vositachilik tartib-taomillari jamoaviy mehnat nizosini dastlab yarashtirish komissiyasida, unda kelishuvga erishilmaganda esa mehnat arbitrajida, shuningdek taraflarning o'zaro kelishuviga ko'ra mediatsiya tartib-taomillarini qo'llagan holda tadrijiy hal etishdan (tartibga solishdan) iboratdir.

Yarashtirish komissiyasi jamoaviy mehnat nizosini taraflarni yarashtirish yo‘li bilan hal etish (tartibga solish) uchun ish beruvchi va xodimlar (ularning vakillari) o‘rtasidagi kelishuv asosida tuziladigan organdir.

Mehnat arbitraji yarashtirish komissiyasida kelishuvga erishilmaganda jamoaviy mehnat nizosi taraflari tomonidan nizoni hal etish uchun vakolatli shaxslarni jalb etgan holda tuziladigan vaqtincha yoki doimiy asosda faoliyat ko‘rsatuvchi organdir.

Ish beruvchining (uning vakilining) xodimlar (ularning vakillari) talablarining barchasini yoki bir qismini rad etish to‘g‘risidagi qarori xabar qilingan kun yoki ish beruvchi (uning vakili) ushbu Kodeks 572-moddasining **ikkinchi** va **uchinchi qismlarida** nazarda tutilgan muddatlarda o‘z qarori haqida xabar qilmagan kun jamoaviy mehnat nizosi boshlangan kun hisoblanadi.

571-modda. Xodimlarning va ular vakillarining talablar qo‘yishi

Ushbu Kodeksning **42-moddasiga** muvofiq belgilangan xodimlar va ularning vakillari talablar qo‘yish huquqiga ega.

Tashkilot (tashkilotning alohida bo‘linmasi) xodimlari va (yoki) ularning vakillari tomonidan qo‘yilgan talablar xodimlarning tegishli umumiy yig‘ilishida (konferensiyasida) tasdiqlanadi, yozma shaklda bayon qilinadi hamda xodimlarning jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) uchun ular vakolat bergan vakillar tomonidan ish beruvchiga yuboriladi.

Ish beruvchi xodimlarga yoki xodimlarning vakillariga talablar qo‘yish yuzasidan umumiy yig‘ilish (konferensiya) o‘tkazish uchun zarur xona berishi shart va uni o‘tkazishga to‘sqinlik qilishga haqli emas.

Kasaba uyushmalarining, ular birlashmalarining talablari ularning saylab qo‘yiladigan kollegial organlari tomonidan qo‘yiladi va ijtimoiy sheriklik taraflariga yuboriladi.

Ushbu moddaning **ikkinchi** va **to‘rtinchi qismlarida** nazarda tutilgan talablar jamoaviy mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish) bo‘yicha tegishli davlat organiga yuborilishi, shu jumladan elektron hujjat tarzida yuborilishi mumkin. Bu holda jamoaviy mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish) bo‘yicha davlat organi talablarni jamoaviy mehnat nizosining boshqa tarafi olganligini tekshirishi shart.

572-modda. Xodimlarning va ular vakillarining talablarini ko‘rib chiqish

Ish beruvchilar xodimlarning o‘zlariga yuborilgan talablarini ko‘rib chiqish uchun qabul qilishi shart.

Ish beruvchi qabul qilingan qaror to‘g‘risida kasaba uyushmasi qo‘mitasiga xodimlarning talablari olingan kundan e‘tiboran uch ish kuni ichida yozma shaklda xabar beradi.

Ish beruvchilarning (ish beruvchilar birlashmalarining) vakillari kasaba uyushmalarining, ular birlashmalarining, agar tegishli darajada kasaba uyushmalari mavjud bo‘lmasa, xodimlar boshqa birlashmalarining o‘zlariga yuborilgan talablarini ko‘rib chiqishi va qabul qilingan qaror haqida ularga ko‘rsatilgan talablar olingan kundan e‘tiboran bir oy ichida xabar berishi shart.

573-modda. Yarashtiruv-vositachilik tartib-taomillari

Jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) tartibi quyidagi bosqichlardan iborat:

nizoni yarashtirish komissiyasi tomonidan ko‘rib chiqishdan;

nizoni mediator ishtirokida ko‘rib chiqishdan;

nizoni mehnat arbitrajida ko‘rib chiqishdan.

Jamoaviy mehnat nizosi taraflarining hech biri yarashtiruv tartib-taomilida ishtirok etishdan bosh tortishga haqli emas.

Jamoaviy mehnat nizosi taraflarining vakillari, yarashtirish komissiyasi, mediator, mehnat arbitraji, jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solish bo‘yicha davlat organi yuzaga kelgan jamoaviy mehnat nizosini hal etish uchun qonunchilikda nazarda tutilgan barcha imkoniyatlardan foydalanishi shart.

Yarashtiruv-vositachilik tartib-taomillari ushbu paragrafda nazarda tutilgan muddatlarda o‘tkaziladi.

Zarur bo'lgan taqdirda, yarashiruv-vositachilik tartib-taomillarini o'tkazish uchun nazarda tutilgan muddatlar jamoaviy mehnat nizosi taraflarining roziligiga ko'ra uzaytirilishi mumkin. Muddatni uzaytirish to'g'risidagi qaror yarashirish komissiyasi majlisining bayonnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

574-modda. Jamoaviy mehnat nizosini yarashirish komissiyasi tomonidan hal etish (tartibga solish)

Ijtimoiy sheriklikning birlamchi darajasida jamoaviy mehnat nizosi yuzaga kelgan taqdirda, jamoaviy mehnat nizosi boshlangan kundan e'tiboran ikki ish kunigacha bo'lgan muddatda, ijtimoiy sheriklikning boshqa darajalarida jamoaviy mehnat nizosi yuzaga kelgan taqdirda esa jamoaviy mehnat nizosi boshlangan kundan e'tiboran uch ish kunigacha bo'lgan muddatda yarashirish komissiyasi tuziladi.

Jamoaviy mehnat nizosini ijtimoiy sheriklikning birlamchi darajasida hal etish chog'ida yarashirish komissiyasini tuzish haqidagi qaror ish beruvchining tegishli buyrug'i (farmoyishi) va kasaba uyushmasi qo'mitasining qarori bilan rasmiylashtiriladi.

Ijtimoiy sheriklikning boshqa darajalarida jamoaviy mehnat nizolarini hal etish chog'ida yarashirish komissiyalarini tuzish to'g'risidagi qarorlar tegishli darajadagi ish beruvchilar vakillarining va xodimlar vakillarining tegishli hujjatlari (buyrug'i, farmoyishi, qarori) bilan rasmiylashtiriladi.

Yarashirish komissiyasi jamoaviy mehnat nizosi taraflarining vakillaridan teng asosda shakllantiriladi.

Ish beruvchi (ish beruvchilarning vakili) yarashirish komissiyasining ishi uchun zarur shart-sharoitlarni yaratadi.

Ijtimoiy sheriklikning birlamchi darajasidagi jamoaviy mehnat nizosi yarashirish komissiyasi tomonidan besh ish kunigacha bo'lgan muddatda, ijtimoiy sheriklikning boshqa darajalaridagi jamoaviy mehnat nizosi esa yarashirish komissiyasini tuzish haqida tegishli hujjatlar qabul qilingan kundan e'tiboran o'n ish kunigacha bo'lgan muddatda ko'rib chiqilishi kerak.

Yarashirish komissiyasining qarori jamoaviy mehnat nizosi taraflarining kelishuvi asosida qabul qilinadi, bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi, bu nizo taraflari uchun majburiy kuchga ega hamda yarashirish komissiyasining qarorida belgilangan tartibda va muddatlarda ijro etiladi.

Yarashirish komissiyasida kelishuvga erishilmagan taqdirda, jamoaviy mehnat nizosining taraflari kelishmovchiliklarning bayonnomasini tuzadi va jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida ko'rib chiqish to'g'risida muzokaralarga kirishadi.

Agar kelishmovchiliklar bayonnomasi tuzilganidan keyin uch ish kuni ichida jamoaviy mehnat nizosining taraflari muzokaralarga kirishmasa, jamoaviy nizoni mediator ishtirokida ko'rib chiqish haqidagi masala taraflar kelishuvga erishmaganligi sababli olib tashlanadi. Bu holda taraflar nizoni mehnat arbitrajga ko'rib chiqish uchun topshirish to'g'risidagi muzokaralarga o'tadi.

575-modda. Jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etish (tartibga solish)

Yarashirish komissiyasi kelishmovchiliklar bayonnomasini tuzgan kundan keyingi ish kundan kechiktirmay jamoaviy mehnat nizosi taraflari jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etish (tartibga solish) haqida muzokaralar o'tkazishi shart. Jamoaviy mehnat nizosi taraflari kelishuvga erishmagan taqdirda, taraflar yoki taraflardan biri bu yarashiruv tartib-taomilini rad etganligi to'g'risida bayonnoma tuziladi va taraflar jamoaviy mehnat nizosini mehnat arbitrajida hal etish (tartibga solish) haqidagi muzokaralarga kirishadi.

Jamoaviy mehnat nizosi taraflarining jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etish (tartibga solish) to'g'risidagi roziligi bo'lgan taqdirda tegishli kelishuv tuziladi, shundan so'ng jamoaviy mehnat nizosining taraflari mediator nomzodini ikki ish kundan oshmagan muddatda kelishib olishi shart. Zarur hollarda, jamoaviy mehnat nizosining taraflari mediatorlikka nomzodni tavsiya qilishni so'rab jamoaviy mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish) bo'yicha tegishli davlat organiga murojaat qilishi mumkin. Agar mazkur muddat mobaynida jamoaviy mehnat nizosining taraflari mediator nomzodi xususida kelishuvga erishmagan bo'lsa, unda ular jamoaviy mehnat nizosini mehnat arbitrajida hal etish (tartibga solish) bo'yicha muzokaralarga kirishadi.

Jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etish (tartibga solish) tartibi qonunga muvofiq jamoaviy mehnat nizosi taraflarining kelishuviga ko'ra belgilanadi.

Mediator jamoaviy mehnat nizosining taraflaridan ushbu nizoga taalluqli zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rashga hamda olishga haqlidir.

Jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etish (tartibga solish) ijtimoiy sheriklikning birlamchi darajasida besh ish kunigacha muddatda, ijtimoiy sheriklikning boshqa darajalarida esa mediator tanlangan kundan e'tiboran o'n ish kunigacha bo'lgan muddatda amalga oshiriladi va jamoaviy mehnat nizosining taraflari tomonidan kelishilgan qarorni yozma shaklda qabul qilish yoki kelishmovchiliklar bayonnomasini tuzish bilan yakunlanadi.

576-modda. Jamoaviy mehnat nizosini mehnat arbitrajida hal etish (tartibga solish)

Mehnat arbitraji jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) bo'yicha organdir. Vaqtinchalik mehnat arbitraji jamoaviy mehnat nizosi taraflari tomonidan mazkur jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) uchun jamoaviy mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish) bo'yicha tegishli davlat organi bilan birgalikda tuziladi. Tegishli ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha uch tomonlama komissiyaning qaroriga ko'ra komissiya huzurida taraflarning kelishuvi asosida hal etish (tartibga solish) uchun o'ziga topshiriladigan jamoaviy mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish) maqsadida doimiy asosda faoliyat ko'rsatuvchi mehnat arbitraji tuzilishi mumkin.

Jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etish (tartibga solish) yakunlanganidan keyin kelishmovchiliklar bayonnomasi tuzilgan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmay yoxud mediator nomzodi xususida jamoaviy mehnat nizosi taraflarining kelishuviga erishilishi kerak bo'lgan muddat tugagach yoki taraflarning yoki taraflardan biri jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etishni (tartibga solishni) rad etganligi to'g'risidagi bayonnoma rasmiylashtirilganidan keyin jamoaviy mehnat nizosining taraflari jamoaviy mehnat nizosini mehnat arbitrajida hal etish (tartibga solish) yuzasidan muzokaralar o'tkazishi shart.

Jamoaviy mehnat nizosi taraflari jamoaviy mehnat nizosini mehnat arbitrajida hal etishga (tartibga solishga) rozi bo'lgan taqdirda, ular tomonidan mehnat arbitrajining qarorlarini bajarish majburiyligi to'g'risidagi shartni o'z ichiga olgan tegishli kelishuv tuziladi. Shundan so'ng jamoaviy mehnat nizosining taraflari ijtimoiy sheriklikning birlamchi darajasida jamoaviy mehnat nizosini hal etishda (tartibga solishda) ikki ish kunigacha bo'lgan muddatda, ijtimoiy sheriklikning boshqa darajalarida jamoaviy mehnat nizosini hal etishda (tartibga solishda) esa to'rt ish kunigacha bo'lgan muddatda jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) bo'yicha tegishli davlat organi bilan birgalikda ushbu jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) uchun vaqtinchalik mehnat arbitrajini tuzishi yoxud uni tegishli ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha uch tomonlama komissiya huzurida tashkil etilgan doimiy asosda faoliyat ko'rsatuvchi mehnat arbitrajiga hal etish (tartibga solish) uchun topshirishi shart.

Vaqtinchalik mehnat arbitrajining tarkibi va reglamenti ish beruvchining (ish beruvchilar vakilining), xodimlar vakilining hamda jamoaviy mehnat nizolarini hal etish (tartibga solish) bo'yicha davlat organining qarori bilan belgilanadi. Doimiy asosda faoliyat ko'rsatuvchi mehnat arbitrajida jamoaviy mehnat nizosini hal qilish (tartibga solish) uchun mehnat arbitrajining tarkibini shakllantirish tartibi hamda uning reglamenti tegishli ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha uch tomonlama komissiya tomonidan tasdiqlanadigan doimiy asosda faoliyat ko'rsatuvchi mehnat arbitraji to'g'risidagi nizom bilan belgilanadi. O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi tomonidan Ijtimoiy-mehnat masalalari bo'yicha respublika uch tomonlama komissiyasining fikr-mulohazalarini inobatga olgan holda doimiy asosda faoliyat ko'rsatuvchi mehnat arbitrajining namunaviy nizomi tasdiqlanishi mumkin.

Jamoaviy mehnat nizosi ijtimoiy sheriklikning birlamchi darajasida jamoaviy mehnat nizosini hal etishda (tartibga solishda) ushbu nizo taraflarining vakillari ishtirokida besh ish kunigacha bo'lgan muddatda, jamoaviy mehnat nizosini ijtimoiy sheriklikning boshqa darajalarida hal etishda esa vaqtinchalik mehnat arbitraji tuzilgan yoki jamoaviy mehnat nizosi doimiy asosda faoliyat ko'rsatayotgan mehnat arbitrajiga hal etish (tartibga solish) uchun topshirilgan kundan e'tiboran o'n ish kunigacha bo'lgan muddatda mehnat arbitrajida hal etiladi (tartibga solinadi).

Mehnat arbitraji:

jamoaviy mehnat nizosi taraflarining murojaatlarini ko'rib chiqadi;
jamoaviy mehnat nizosiga taalluqli bo'lgan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni oladi;
zarur bo'lgan hollarda, davlat boshqaruvi organlarini, mahalliy davlat hokimiyati organlarini va fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarini jamoaviy mehnat nizosining ehtimol tutilgan ijtimoiy, iqtisodiy va boshqa oqibatlari to'g'risida xabardor qiladi;
jamoaviy mehnat nizosining mohiyatiga ko'ra qaror qabul qiladi.
Mehnat arbitraji qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.
Mehnat arbitrajining jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) to'g'risidagi qarori ushbu nizo taraflariga qaror qabul qilingan kunning keyingi ish kunidan kechiktirmay yozma shaklda topshiriladi.

577-modda. Jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solish bo'yicha davlat organlari

O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi hamda viloyatlar va Toshkent shahar bandlik bosh boshqarmalari jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solish bo'yicha davlat organlaridir.

Ish beruvchi jamoaviy mehnat nizosi boshlangan paytdan e'tiboran keyingi ish kunidan kechiktirmay jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solish bo'yicha davlat organini tashkilotda nizo yuzaga kelganligi haqida yozma yoki elektron shaklda xabardor qiladi.

O'zbekiston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi:

ijtimoiy sheriklikning tarmoq va respublika darajasida yuzaga keladigan jamoaviy mehnat nizolarining hisobini yuritadi;

jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solishga ko'maklashadi;

mehnat arbitrlarini hisobga olish bo'yicha ma'lumotlar bazasini yuritadi;

mehnat arbitrlarini tayyorlashni tashkil etadi;

jamoaviy mehnat nizosini mehnat arbitrajida ko'rib chiqishga doir ishlarni tashkil etish to'g'risidagi tavsiyalarni tasdiqlaydi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi hamda viloyatlar va Toshkent shahar bandlik bosh boshqarmalari:

ijtimoiy sheriklikning birlamchi va hududiy darajasida yuzaga keladigan jamoaviy mehnat nizolarining hisobini yuritadi;

jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solishga ko'maklashadi.

Jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solish bo'yicha davlat organlari o'z vakolatlari doirasida:

zarur bo'lgan taqdirda, jamoaviy mehnat nizosi taraflari vakillarining vakolatlarini tekshiradi;

jamoaviy mehnat nizolarining yuzaga kelish sabablarini aniqlaydi, tahlil qiladi va umumlashtiradi, ularni bartaraf etish yuzasidan takliflar tayyorlaydi;

jamoaviy mehnat nizosining taraflariga uni ko'rib chiqish va tartibga solishning barcha bosqichlarida uslubiy yordam ko'rsatadi.

Jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solish bo'yicha davlat organlari jamoaviy mehnat nizolarini tartibga solishga doir ishlarni tashkil etish chog'ida xodimlar va ish beruvchilarning vakillari bilan hamkorlik qiladi.

578-modda. Jamoaviy mehnat nizosini hal etishda (tartibga solishda) ishtirok etuvchi shaxslar uchun kafolatlar

Yarashtirish komissiyasining a'zolari, mehnat arbitrlari jamoaviy mehnat nizosini hal etishda (tartibga solishda) ishtirok etish vaqtida nizoni hal etish (tartibga solish) vaqti uchun o'rtacha ish haqi saqlab qolingan holda asosiy ishidan ozod qilinadi.

Xodimlarning, ular birlashmalarining jamoaviy mehnat nizosini hal etishda (tartibga solishda) ishtirok etayotgan vakillari jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) davrida intizomiy jazoga tortilishi, boshqa ishga o'tkazilishi mumkin emas, ular bilan tuzilgan mehnat shartnomasi ularning vakilligiga vakolat bergan organning oldindan roziligini olmay turib, ish beruvchining tashabbusiga ko'ra bekor qilinishi mumkin emas.

579-modda. Yarashiruv tartib-taomillarida ishtirok etishdan bo'yin tovlash

Jamoaviy mehnat nizosi taraflaridan biri yarashiruv komissiyasini tuzishda yoki uning ishida ishtirok etishdan bo'yin tovlagan taqdirda, jamoaviy mehnat nizosining boshqa tarafi keyingi ish kunidan (smenadan) kechiktirmay jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etish (tartibga solish) to'g'risida muzokaralar o'tkazishni talab qilishga haqli.

Jamoaviy mehnat nizosining taraflaridan biri jamoaviy mehnat nizosini mediator ishtirokida hal etish (tartibga solish) to'g'risidagi muzokaralardan bo'yin tovlagan taqdirda, jamoaviy mehnat nizosining boshqa tarafi keyingi ish kunidan (smenadan) kechiktirmay, jamoaviy mehnat nizosini mehnat arbitrajida hal etish (tartibga solish) to'g'risida muzokaralar o'tkazishni talab qilishga haqli.

Ish beruvchi (ish beruvchining vakili) vaqtinchalik mehnat arbitrajini tuzishdan, jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) uchun doimiy asosda faoliyat ko'rsatuvchi mehnat arbitrajiga o'tkazishdan yoki jamoaviy mehnat nizosini mehnat arbitrajida hal etishda (tartibga solishda) ishtirok etishdan bo'yin tovlagan taqdirda, yarashiruv tartib-taomillari jamoaviy mehnat nizosini hal etishga (tartibga solishga) olib kelmagan deb hisoblanadi.

580-modda. Jamoaviy mehnat nizosini hal etish (tartibga solish) jarayonida mehnat nizosining taraflari erishgan kelishuvlar va ularning bajarilishi ustidan nazorat

Nizoni hal etish (tartibga solish) jarayonida jamoaviy mehnat nizosi taraflari erishgan kelishuvlar yozma shaklda rasmiylashtiriladi va jamoaviy mehnat nizosi taraflari uchun majburiy kuchga ega. Ularning bajarilishi ustidan nazorat jamoaviy mehnat nizosining taraflari, shuningdek mehnat nizolarini tartibga solish bo'yicha davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi.

581-modda. Da'vo xususiyatiga ega jamoaviy mehnat nizolarini sudda ko'rib chiqish

Qonunchilikni, jamoa kelishuvlarini va jamoa shartnomasini, ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda qabul qilingan ichki hujjatlarni qo'llash xususidagi jamoaviy mehnat nizolari sud tomonidan ko'rib chiqilishi lozim.

Ushbu moddaning **birinchi qismida** ko'rsatilgan jamoaviy mehnat nizolarini sudlarda ko'rib chiqish hamda sud qarorlarini ijro etish chog'ida ushbu Kodeksda yakka tartibdagi mehnat nizolari uchun belgilangan tegishli qoidalar va muddatlar qo'llaniladi.

(Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 29.10.2022-y., 02/22/798/0972-son; 12.04.2023-y., 03/23/829/0208-son)