

**“O‘zagrolizing” aksiyadorlik jamiyati va uning hududiy va tarkibiy
bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom “O‘zagrolizing” AJ va uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda Jamiyat)da manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat’iy nazar Jamiyatning barcha xodimlariga tegishli.

4. Mazkur Nizom Jamiyatda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so‘zsiz rioya qilinishi shart.

5. Jamiyat xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq masalalar Jamiyatning Kadrlar hamda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

6. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

aloqador shaxslar – Jamiyat xodimi bilan tijorat Jamiyatlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo‘lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

kronizm – do‘stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqesidan) va obro‘yidan foydalanish;

manfaatlar to‘qnashuvi – Jamiyat xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to‘qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan (ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi) vaziyat;

manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan ehtimoliy (potensial) yoki mavjud (real) manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e’lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish – Jamiyat tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) Jamiyat manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

shaxsiy manfaatdorlik — Jamiyatning xodimi yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning

ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo'lgan har qanday naf yoki afzallik;

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (asilzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e'tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqei sababli, uning lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

nepotizm (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug'chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko'rinishi) – o'zining yaqin qarindoshlari yoki do'stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, Jamiyat manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

ehtimoliy (potensial) manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Jamiyat bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Jamiyatning manfaatlariga qarama-qarshi bo'lishi va Jamiyat xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

mavjud (real) manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Jamiyat bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari) Jamiyat manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

urug'-aymoqchilik – Jamiyat xodimining avlod-ajdodlari bir bo'lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

favoritizm – Jamiyat xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor ahamiyat qaratishi, Jamiyatda kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko'tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta'til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvallari ko'rib chiqishda ketma-ketlikni yo'lga qo'yish bilan bog'liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

shafelik – Jamiyat xodimining lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

yaqin qarindoshlar — ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari;

Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar - quyidagi shaxslar Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar deb e'tirof etiladi:

Jamiyat xodimining yaqin qarindoshlari;

Jamiyat xodimi va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o'sha yuridik shaxs;

Jamiyat xodimi yoxud uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs.

2-bob. Manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishning asosiy prinsiplari

7. Manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishning asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

qonuniylik;

fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari ustuvorligi;

ochiqlik va shaffoflik;

xolislik;

korruptsiyaga nisbatan murosasizlik.

Jamiyat xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida yuqoridagi manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishning asosiy prinsiplariga va quyidagilarga rioya qilishlari shart:

jamiyat va davlatda **qonunlarning ustunligini**, qonunga bo'ysunishini;

fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy **manfaatlarining ustuvorligi**;

davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yish; **ochiqlik va shaffoflik**, vijdonlilik, **xolislik** asosida qarorlar qabul qilish;

ehtimoliy (potensial) yoki mavjud (real) manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi **axborotni oshkor qilishning shartligi**;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik bo'yicha **korruptsiyaga nisbatan murosasizlik**;

manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda **jamoaviylikka amal qilishi**;

manfaatlar to'qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash va hal qilishga **xolis yondashuv**;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

3-bob. Mas'ul tarkibiy tuzilmalar xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

8. Jamiyat xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Jamiyatning manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomdagi amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

9. Jamiyat xodimi manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'ida:

Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limiga maslahat so'rab murojaat etish;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlarni elektron yoki yozma shaklda taqdim etish huquqiga ega.

10. Jamiyat xodimi:

o'z lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini vijdonan bajarishi va ularning bajarilishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan o'z shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq har qanday harakatlardan o'zini tiyishi;

lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini bajarish chog'ida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, o'z ish yurituvidagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limini xabardor qilishi;

o'zining bevosita bo'ysunuvidagi xodimlarni yoki boshqa xodimlarni bevosita yoki bilvosita o'zining shaxsiy manfaatlarini ko'zlovchi harakatlarga (harakatsizlikka) majburlamasligi;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan davlat organi yoki boshqa tashkilot nazorati ostidagi tashkilotdan yoki uning tarkibiy bo'linmasidan ishga qabul qilish to'g'risida takliflar kelib tushganligi holati haqida bir ish kuni ichida xabar berishi;

boshqa xodimlarga nisbatan o'ziga ma'lum bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risida xabar berishi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limining so'roviga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishi;

nepotizm (qarindoshlik), shafelik, favoritizm, kronizm, mahalliychilik va urug'-aymoqchilikning namoyon bo'lishiga qat'iy chek qo'yishi;

ehtimoliy (potensial) yoki mavjud (real) manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq oshkor qilishi;

o'zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlarning to'liq ro'yxatini, o'zining va ularning nodavlat notijorat tashkilotlardagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlarni halol, to'liq va vijdonan oshkor qilishi shart.

11. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida, Jamiyat xodimi:

xizmat mavqeini suiiste'mol qilish orqali shaxsiy naf olishga;

manfaatlar to'qnashuvi haqidagi axborotni oshkor etish chog'ida ma'lumotlarni yashirishga yoxud bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborot taqdim etishga;

biri boshqasiga bo'ysunuvchi yoki biri boshqasining nazoratidagi tashkilotlarda o'rindoshlik bo'yicha ishlashga, bundan qonunchilikda nazarda tutilgan hollar mustasno;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan davlat organi yoki boshqa tashkilotning nazoratida bo'lgan tadbirkorlik faoliyati subyektiining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilishga,

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan davlat organlarida yoki boshqa tashkilotlarda o'ziga taalluqli bo'lgan ishlarni ko'rib chiqishda yoki o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli bo'lgan ishlarni ko'rib chiqishda vakil sifatida ishtirok etishga, agar u qonunchilikka muvofiq qonuniy vakil bo'lmasa;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan tashkilotning mol-mulkini sotib olishda yoki ijaraga olishda o'zi ishtirok etishga haqli emas.

12. Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar mazkur xodim mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan davlat organi yoki boshqa tashkilot bilan munosabatlarga kirishganda:

manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limidan bepul maslahat olish;

davlat organining yoki boshqa tashkilotning manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha harakatlari (harakatsizligi) yoki qarorlari ustidan shikoyat qilish huquqiga ega.

Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar mazkur xodim mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan tashkilot bilan munosabatlarga kirishganda:

shaxsiy manfaatlarini ko'zlab manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymasligi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani elektron yoki yozma shaklda to'ldirishi, unga bila turib yolg'on va noto'g'ri ma'lumotlarni kiritmasligi shart.

Jamiyatning xodimi bilan aloqador shaxslar tomonidan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada bila turib yolg'on yoki noto'g'ri ma'lumotlar taqdim etilganligi qonunchilikda belgilangan huquqiy oqibatlarni keltirib chiqarishi mumkin.

13. Jamiyatda manfaatlar to'qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek boshqa holatlarda manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o'zining rahbariga va Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limiga xabar beradi;

manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan har bir ma'lumot yoki xabar kollegial tartibda o'rganilib, uning ta'siri aniqlanadi. Qonun hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to'qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

14. Kadrlar bo'limining manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari quyidagilar:

Jamiyatning ushbu Nizom talablarini buzgan xodimiga nisbatan Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi ishtirokida xizmat tekshiruvini o'tkazadi;

Jamiyatning xodimlari o'rtasida manfaatlar to'qnashuvining oldini olish yuzasidan qonunchilikka muvofiq tushuntirish ishlarini amalga oshiradi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyalarni, shuningdek mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani umumlashtirib Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limiga kiritadi;

Jamiyatda aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollarini Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi bilan birga tahlil qiladi hamda ularni tartibga solish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi;

15. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limining manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari quyidagilar:

korruptsiya holatlarini barvaqt aniqlash va oldini olish, ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik hamda korruptsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish choralari ko'rish;

Jamiyatning xodimi tomonidan aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risidagi axborotni umumlashtiradi;

davlat xaridlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvini tahlil qilishda va tashkilot bilan shartnomaviy munosabatlarga (mehnat munosabatlari bundan mustasno) kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxslarning ishonchliligini tekshirish jarayonida ishtirok etish;

odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish

Jamiyatda xodimining manfaatlar to'qnashuvi haqidagi xabarlar munosabati bilan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi to'g'risida xulosa beradi;

Jamiyatning xodimlari o'rtasida manfaatlar to'qnashuvining oldini olish yuzasidan qonunchilikka muvofiq tushuntirish ishlarini amalga oshiradi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyalarni, shuningdek mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani ko'rib chiqadi, ularning natijalariga ko'ra odob-axloq komissiyasiga takliflar kiritadi;

Jamiyatda aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollarini tahlil qiladi hamda ularni tartibga solish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi;

Jamiyatda ushbu Nizom talablariga rioya etilishi holati to'g'risidagi har yilgi hisobotlarni tayyorlaydi hamda hisobotlar uning rasmiy veb-saytiga joylashtirilishini ta'minlaydi.

Bo'lim qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

16. Odob-axloq komissiyasining manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari:

Jamiyat xodimi tomonidan ushbu Qonun talablariga rioya etilishi ustidan nazorat Jamiyatda tuzilgan odob-axloq komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

Odob-axloq komissiyasi:

Jamiyat xodimi tomonidan "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida" Qonunda belgilangan talablarga rioya etilishini ta'minlash choralari ko'radi;

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan ko'rilayotgan choralarning yetarliligi (to'g'riligi) haqidagi masalalarni ko'rib chiqadi;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq hollar ustidan kollegial nazoratni amalga oshiradi;

"Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida" Qonunda belgilangan talablarning Jamiyat xodimlari tomonidan buzilishlari mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risida xizmat tekshiruv natijalariga ko'ra xulosa chiqaradi;

manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar qilmagan, bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborot taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan xodimni javobgarlikka tortish haqida Jamiyatning rahbariga taklif kiritadi.

Odob-axloq komissiyasi qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

17. Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo'ydirilgan holda tanishtiriladi;

Nizom talablari bo'yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;

aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari ro'yxatga olib boriladi; manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda

manfaatlar to'qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi tomonidan amalga oshiriladi;

manfaatlar to'qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta'minlash maqsadida kuzatish hamda monitoring amalga oshiriladi.

Manfaatlar to'qnashuvi boshqarilishida qonun hujjatlari talablari asosida boshqarishning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

18. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan hollarda quyidagi choralar ko'rilishi mumkin:

xodimning tegishli faoliyatni amalga oshirishda yoki qaror qabul qilishda ixtiyoriy ravishda ishtirok etmasligi yoki chetlashishiga ruxsat berish;

xodimning lavozim vazifalarini ko'rib chiqish yoki unga o'zgartirish kiritish; xodimning shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq bo'lgan ma'lumotlarga cheklovlar o'rnatish;

xodimning shaxsiy manfaatlari uning lavozim majburiyatlariga zid bo'lsa, uni manfaatlar to'qnashuvi ta'sir etmaydigan boshqa lavozimga o'tkazish;

xodimning Jamiyat faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

xodimning shaxsiy manfaatlari Jamiyat faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralari qo'llash imkoni bo'lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi

1- § Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

19. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish Jamiyat xodimi tomonidan mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma hamda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida deklaratsiya taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish ularning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etishi orqali amalga oshiriladi.

20. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak:

mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berayotgan davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining familiyasi, ismi, otasining ismi va lavozimi, shuningdek jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami;

Jamiyat xodimining manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelayotgan yaqin qarindoshining familiyasi, ismi, otasining ismi, jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (mavjud bo'lgan taqdirda) yoxud Jamiyat xodimiga aloqador shaxsning nomi va soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborot.

Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha ko'rilgan choralarni o'z ichiga olishi, Jamiyat xodimining va (yoki) uning bevosita rahbarining (ayrim hollarda, uning o'rinbosarining) o'z qo'li bilan qo'yilgan imzosi yoki elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlanishi kerak.

21. Jamiyat xodimi quyidagi hollarda mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolgan paytdan e'tiboran bir ish kuni ichida mavjud manfaatlar to'qnashuvi haqidagi belgilangan shakldagi xabarnomani to'ldirishi va o'zining bevosita rahbariga (tashkilot rahbariga — yuqori turuvchi rahbarga) yoki Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limiga taqdim etishi shart, agar:

yaqin qarindoshlari bevosita xodimning bo'ysunuvidagi ishga qabul qilingan bo'lsa (davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining siyosiy guruhiga kiruvchi lavozimga ishga qabul qilingan hollar bundan mustasno) yoki xodimning ishiga fuqarolik-huquqiy shartnoma asosida o'ziga aloqador shaxslar jalb etilgan bo'lsa;

u o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli masalalar bo'yicha qarorlar qabul qilishda ishtirok etayotgan bo'lsa;

yaqin qarindoshi tekshiruv o'tkazilayotgan ob'ektda (yuridik shaxsda) tekshiruv yo'nalishi bo'yicha mas'ul mansabdor shaxs sifatida ishlayotgan bo'lsa yoki mazkur tekshiruv ob'ekti (yuridik shaxs) unga aloqador shaxs bo'lsa;

boshqa har qanday mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolsa.

22. Jamiyatning rahbar xodimi hamda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limining rahbari yoki xodimi manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun mas'ul hisoblanadi.

Jamiyat tarkibiy bo'limining rahbari mavjud manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha o'z vakolatlari doirasida ko'rilgan choralar to'g'risida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limiga bir ish kuni ichida axborot taqdim etishi shart.

Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi ko'rilgan choralarning yetarliligi (to'g'riligi) to'g'risidagi masalani ko'rib chiqish uchun axborotni uch ish kuni ichida odob-axloq komissiyasiga taqdim etadi.

23. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak:

Jamiyat xodimining lavozimi hamda uning familiyasi, ismi, otasining ismi, shuningdek uning jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami;

Jamiyat xodimi yaqin qarindoshlarining familiyasi, ismi va otasining ismi, ularning jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (mavjud bo'lgan taqdirda), shuningdek ish joyi va lavozimi;

Jamiyat xodimi yoki uning yaqin qarindoshlari aksiyador bo'lgan aksiyadorlik jamiyatining rasmiy nomi va uning soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

Jamiyat xodimining yaqin qarindoshi muassis (ishtirokchi), boshqaruv organi a'zosi bo'lgan yuridik shaxsning rasmiy nomi, shuningdek uning soliq to'lovchining identifikatsiya raqami.

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya uni to'ldirgan Jamiyat xodimining o'z qo'li bilan qo'yilgan imzosi yoki elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak.

Jamiyat xodimi shaxsga doir ma'lumotlari o'zgargan taqdirda, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani to'ldirishi va har yili 15-yanvardan kechiktirmay Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limiga taqdim etishi kerak.

Jamiyatga ishga qabul qilinayotgan nomzod, shuningdek boshqa ishga o'tkazilgan xodim ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi belgilangan shakldagi deklaratsiyani to'ldirishi va taqdim etishi kerak.

Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi:

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiyani har yili 15-fevralgacha umumlashtiradi va tahlil qiladi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralarning yetarliligini (to'g'riligini) ta'minlash uchun har yili 1-martga qadar odob-axloq komissiyasiga taklif kiritadi;

odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining bevosita rahbariga yoxud Jamiyatning yuqori turuvchi rahbariga taklif kiritadi.

Jamiyat xodimligiga nomzod ishga qabul qilinayotganda yoxud davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimi boshqa ishga o'tkazilayotganda, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etganidan keyin Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi ushbu bandning uchinchi qismida nazarda tutilgan ishlarni besh kunlik muddatda amalga oshiradi.

24. Manfaatlar to'qnashuvini aniqlash quyidagi manbalardan olingan ma'lumotlarni o'rganish orqali amalga oshiriladi:

ushbu Nizomda nazarda tutilgan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyadan;

davlat xaridlari jarayonida olingan takliflardan, xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalaridan, tuzilgan shartnomalardan;

jismoniy va yuridik shaxslarning davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining faoliyatidagi mavjud manfaatlar to'qnashuvi yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi murojaatlaridan yoki xabarlaridan;

tijorat tashkilotlarining affillangan shaxslari va yakuniy naf oluvchilari (benefitsiarlari) ro'yxatlaridan;

O'zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalining tadbirkorlik sub'ektlarini ro'yxatdan o'tkazish modulidan;

«FHDYO Yagona elektron arxivi» axborot tizimidan;

«Yagona milliy mehnat tizimi» idoralararo apparat-dasturiy majmuidan;

Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysidan;

maxsus vakolatli davlat organi tomonidan o'tkazilgan o'rganish natijalari bo'yicha kiritilgan taqdimnomadan.

Ushbu bandning birinchi qismining beshinchi — to'qqizinchi xatboshilarida ko'rsatilgan manbalardan ma'lumotlar olish Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi (rahbar) xodimining so'rovi bo'yicha amalga oshiriladi.

Jamiyat xodimining ommaviy axborot vositalariga, shu jumladan Internet jahon axborot tarmog'iga joylashtirilgan mavjud manfaatlar to'qnashuvi yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi holatlari ular to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash va o'rganish orqali aniqlanadi.

Ushbu bandning birinchi qismida nazarda tutilgan ma'lumotlarni o'rganish Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

25. Jamiyat tizimida vakant bo'lgan bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish; manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yil oshkor qilish (yillik deklaratsiya);

mavjud (real) yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish.

2- § Bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish

26. Jamiyat tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Jamiyatning Kadrlar bo'limiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan ma'lumotnoma;

ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 2 va 3-ilovalariga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi Jamiyat rahbarini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Rahbar va Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi Jamiyatdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari ko'radi.

3- § Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

27. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili deklaratsiya quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Jamiyat xodimlari har yili 15-fevralgacha mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqidagi arizani to'liq va to'g'ri to'ldirishlari va

to'ldirilgan arizani Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limiga taqdim qilishlari lozim;

Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi 1-martgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil qiladi;

tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumot Jamiyat Odob- axloq komissiyasiga taqdim qilinadi;

Jamiyat Odob-axloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo'lganda) xodim ishtirokida 10 martgacha manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi va manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish bo'yicha yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqaradi. Mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritiladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas'ul tuzilma (mansabdor shaxs) belgilab qo'yiladi;

Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi 25-martgacha mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili I chorakda Jamiyatning Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Jamiyat rahbariga kiritadi.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

28. Jamiyat manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida mavjud (real) manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

29. Manfaatlar to'qnashuvi hollarini tartibga solish uchun ularning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi choralardan biri ko'rilishi kerak:

o'ziga nisbatan manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan rahbarning bevosita bo'ysunuvidagi Jamiyat xodimini manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelmaydigan boshqa rahbarning bo'ysunuviga o'tkazish;

Jamiyat xodimini manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kollegial organ tarkibidan ixtiyoriy ravishda o'zini o'zi rad etishi orqali yoki majburan chetlashtirish;

davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining lavozim majburiyatlari yoki xizmat vakolatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

Jamiyat xodimining davlat organining yoki boshqa tashkilotning manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan axborotidan va hujjatlaridan foydalanishiga cheklovlar belgilash;

Jamiyat xodimining yakka tartibda qarorlar qabul qilishga doir vakolatlarini qonunchilikka muvofiq amalga oshirishi ustidan kollegial nazoratni ta'minlash;

Jamiyat xodimiga o'zidagi shaxsiy manfaatdorlikni qonunchilikka muvofiq bartaraf etishi to'g'risida takliflar taqdim etish;

xodim tomonidan o‘zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan davlat organining yoki boshqa tashkilotning manfaatlariga zid bo‘lgan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

Jamiyat xodimining shaxsiy manfaatdorligini bartaraf etish choralari ko‘rish mumkin bo‘lmagan taqdirda, xodimning roziligi asosida uni avvalgi lavozimiga teng boshqa lavozimga o‘tkazish yoki mehnat shartnomasini (kontrakti) umumiy asoslarda bekor qilish.

Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha choralar Jamiyat xodimining roziligi bilan ko‘rilishi kerak.

Jamiyat tomonidan manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solishga doir choralarni ko‘rish chog‘ida biror-bir shaxslarga, guruhlarga yoki tashkilotlarga afzallik, ustunlik berishga yoxud Jamiyat xodimlarini, shuningdek fuqarolarni kamsitishga yo‘l qo‘yilmaydi.

30. Jamiyatda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odo- axloq komissiyasining eng yaqindagi yig‘ilishida ko‘rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

31. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi xodim e‘tiroziga yoki rahbar topshirig‘i, shuningdek o‘z tashabbusi bilan Kadrlar bo‘limi va xodimning bevosita rahbari, shuningdek odo-ahloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

6-bob. Axborotning konfidentsialligi

32. Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma‘lumotlarning maxfiyligini ta‘minlashi va ushbu ma‘lumotlardan faqat ko‘rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralari ko‘rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas‘ul bo‘lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta‘minlashi lozim.

33. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Jamiyatning xodimlarida manfaatlar to‘qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Jamiyatga murojaat qilinganida uni ko‘rib chiqish Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi tomonidan mazkur Nizom va boshqa qonunchilik va ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

7-bob. Reyestrni yuritish va saqlashga qo‘yiladigan talablar

34. Jamiyatning Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrda kiritish yo‘li bilan o‘z vaqtida va to‘liq yuritishlari shart. Bunda, hududiy va tarkibiy bo‘linmalarining Reyestrda ma‘lumotlar ijroiya apparat Kadrlar bo‘limi bilan hamkorlikda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi tomonidan Jamiyatning umumiy Reyestriga birlashtirib boriladi.

35. Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvlari Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestriga quyidagi asoslarga ko‘ra kiritiladi:

Jamiyatga ishga qabul qilishda nomzod tomonidan taqdim etilgan deklaratsiya asosida mavjud manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda;

Jamiyatning xodimi boshqa ishga o'tkazilgan taqdirda, o'zidagi mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni xabar qilganda;

Jamiyatning xodimi tomonidan taqdim etiladigan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiya asosida mavjud manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma taqdim etilganda;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida deklaratsiya taqdim etilganda;

rasmiy elektron ma'lumotlar bazalari orqali davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimida manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda;

kelib tushgan murojaatga yoki xabarga asosan Jamiyat xodimida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi tasdiqlanganda;

qonunchilikda belgilangan tartibda o'tkaziladigan xizmat hamda boshqa turdagi tekshiruvlar natijasida Jamiyatxodimida manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda.

Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestriga ushbu bandning ikkinchi qismida ko'rsatilgan asoslardan tashqari quyidagi ma'lumotlar kiritiladi:

mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvlarini tartibga solish yuzasidan ko'rilgan choralari to'g'risidagi ma'lumotlar;

manfaatlar to'qnashuvini oshkor etish chog'ida bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborotni taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan Jamiyat xodimiga nisbatan ko'rilgan ta'sir choralari to'g'risidagi ma'lumotlar.

Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollarining hisobi o'z vaqtida va to'liq yuritilishi uchun javobgardir.

Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limida saqlanadi.

8-bob. Yakuniy qoidalar

36. Egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o'z manfaatlarining to'qnashuvi to'g'risida Jamiyatga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

37. Mazkur Nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.