

**Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi tizimida
manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi (keyingi o'rinlarda - Bosh boshqarma deb yuritiladi)ning ichki mehnat tartib-qoidalarga muvofiq ishlab chiqilgan hamda faoliyatda yuzaga keladigan manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, oldini olish va hal qilish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom talablari bosh boshqarma tizimidagi barcha tashkilotlar xodimlariga ularning egallab turgan lavozimi va xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar qo'llaniladi.

3. Ushbu Nizmda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

urug' aymoqchilik – xodimning umumiy ajdodga ega bo'lgan muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga nisbatan sub'ektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo'lish shaklidagi shaxsiy manfaatini namoyon etilishi;

aloqador shaxslar – xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno.

manfaatlar to'qnashuvi – shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik bosh boshqarma va uning tizimidagi tashkilotlar xodimining mansab yohud xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan bandlik organi (tasarrufiy tashkilot) huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

maxalliychilik – shaxsni faqatgina qarindoshligi (qarindoshni hamma bilishi/mashxurligi va uning jamoatchilik tomonidan keng e'tirof etilgan) va bunday shaxsning hokimiyat vakolatiga ega bo'lgan organlardagi qarindoshlarining xizmat mavqei sababli lavozimga qo'yiladigan malaka talablarini hisobga olmasdan ishga yollash, rotatsiya qilish, lavozimga tayinlash;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – bosh boshqarma va uning tizimidagi tashkilotlar xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarilishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari);

nepotizm (tanish-bilishchilik) – o'zining yaqin qarindoshlari yoki do'stlariga g'ayriqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta'sir

o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar manfaatlari zarariga yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

xomiylik – yon bosish, qolganlarga nisbatan qulayroq mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida bandlik organi xodimini yuqori lavozimdagi xodim tomonidan himoya qilinishi;

potensial manfaatlari to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar manfaatlari qarama-qarshi bo'lishi va bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

manfaatlari to'qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan potentsialli yoki haqiqiy manfaatlari to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-taomili;

haqiqiy manfaatlari to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari) bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar manfaatlari qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

manfaatlari to'qnashuvini hal qilish – bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar yoki tasarrufiy tashkilotlar tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlari to'qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari) bandlik organi yoki tasarrufiy tashkilot manfaatlari ustun kelishi xavfini qamaytirish yoki bartaraf etish;

favoritizm – xodim bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlari boshqa shaxs va (yoki) guruh manfaatlari ustun qo'yish, shu bilan birgan, bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish, lavozimi bo'yicha ko'tarish, mukofotlarni hisoblash va davlat mukofotlariga tavsiya qilish, mehnat ta'tillari berish yoki sanatoriyalar va xorij safarlariga yuborish, murojaatlarni ko'rib chiqish navbatini, shuningdek, ish vaqtini belgilash shular jumlasidandir.

4. Bosh boshqarma, tasarrufiy tashkilotlar va muassasalar hamda ularning xodimlari manfaatlari to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy prinsiplarga rioya qilishi shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari ustuvorligi;

xodimning o'z xizmat vazifalarini bajarishda davlat manfaatlari shaxsiy manfaatdorligidan ustun qo'yishi;

xizmat jarayonida oshkorlik, vijdonlilik va xolislik asosida qarorlar qabul qilishi;

xodimlar tomonidan potentsial yoki haqiqiy manfaatlari to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor qilishning majburiyligi;

manfaatlari to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik bo'yicha profilaktik choralar ustuvorligi;

manfaatlari to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlari to'qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilish;

manfaatlari to'qnashuvi alomatlarini bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash va hal qilishga xolis yondashuv;

ushbu Nizomda belgilangan tartibda Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar xodimlari tomonidan taqdim etilgan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarning hamda ma'lumot beruvchi shaxslarning sir saqlanishini ta'minlash;

agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida tegishli tartibda xabar bergan hamda bandlik organi yoki tasarrufiy tashkilot manfaatlari foydasiga o'z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo'lsa, uni haqiqiy yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmasligi.

2-bob. Mas'ul tarkibiy bo'linmalar xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

5. Bosh boshqarma va tasarrufiy tashkilotlar xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishda va (yoki) bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlarning manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keluvchi vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

6. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun bosh boshqarma tizimi xodimlari:

ushbu Nizomning talablariga qat'iy rioya qilishi;

faqat bandlik organi va tasarrufiy tashkilotlar manfaatlarini ko'zlashi;

o'z xizmat mavqeidan faqat bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar manfaatlari yo'lida foydalanishi;

bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida o'z rahbariyatini habardor qilishi;

nepotizm (tanish-bilishchilik), favoritizm, maxalliychilik, xomiylik va urug'-aymoqchilikning namoyon bo'lishiga qat'iy chek qo'yishi, bunday holatlar to'g'risida darhol Bosh boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens nazorat" bo'limiga xabar berishi;

potensial yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq oshkor qilish;

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

7. Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida Bosh boshqarma va uning tizimidagi boshqarmalarning (tashkilotlar) xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak, agar:

xodimning bevosita bo'ysinuvida yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar bo'lsa;

xodim yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (jumladan, ish haqini hisoblash va to'lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashga) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa;

xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari tijorat tashkilotlarida ulushga yoki aksiyalarga ega bo'lsa (Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno);

xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari nodavlat notijorat tashkilotlarining boshqaruvida ma'lum bir lavozimni egallab turgan bo'lsa;

xodim o'zining Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar tomonidan o'zining shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni xarid qilish haqida qaror qabul qilishda ishtirok etsa.

8. Ushbu Nizomning 6-bandida keltirilgan holatlardan tashqari boshqa holatlarda ham manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelishi mumkin. Manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini aniqlash uchun har bir alohida vaziya barcha holatlar hisobga olingan holda alohida ko'rib chiqiladi. Ushbu Nizomda nazarda tutilmagan yangi manfaatlar to'qnashuvi holatlari aniqlangan taqdirda, mazkur Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi lozim.

9. Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar xodimlarining tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanishi ta'qiqlanadi, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

10. Mazkur Nizomning 6-ilovasida ko'rsatilgan manfaatlar to'qnashuvi holatlarini aniqlash uchun xodim qaror chiqarishdan avval yoki xizmat vakolatlarini amalga oshirishdan oldin o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim: "Men vijdonan va xolisona qaror qabul qila olamanmi?", "Agar ushbu qarorni Bosh boshqarma, hududiy boshqarmalar va tasarrufiy tashkilotlarda boshqa xodimi qabul qilsa, mening fikrimga o'xshash fikrga kelarmidi?". Agar xodim ikkita savoldan biriga "yo'q" deb javob bersa, manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish xavfi mavjud bo'ladi.

11. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar ushbu Nizomning 6-ilovasiga muvofiq choralar ko'rishlari kerak.

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

12. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Bosh boshqarma va tasarrufiy tashkilotlar vakant bo'lgan ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash, rotatsiya qilish va lavozimini ko'tarishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish (har yillik deklaratsiya);
potensial yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkora qilish.

13. Bosh boshqarma va tasarrufiy tashkilotlar bo'sh ish joylariga nomzodlarning, xodimlarning ularni lavozimga tayinlash, lavozimini ko'tarish va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

ma'lumotnoma-ob'ektivka va mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakldagi (xodim tomonidan ichki hujjatlarda nazarda tutilgan hujjatlarni avval taqdim etilganligidan qat'iy nazar) ma'lumotlar (yaqin qarindoshlar, aloqador shaxslar, ustav kapitalida xodim yoki uning yaqin qarindoshlarining ulushi bo'lgan yuridik shaxslar, nodavlat notijorat tashkilotlarida xodimning va (yoki) uning rahbarlik lavozimlarini egallab turgan yaqin qarindoshlarining ishtiroki);

ishga qabul qilinayotganda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki yo'qligi haqida mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

14. Manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor) tomonidan xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor) manfaatlar to'qnashuvi va uni hal qilish uchun chora ko'rish zarurligi haqida yozma shaklda Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens nazorat" bo'limiga xabar qiladi;

xodimning bevosita rahbari ushbu ma'lumotlarni olgan paytdan boshlab manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari ko'radi va bu haqda yozma shaklda xizmat xati ko'rinishida Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ga xabar qiladi;

Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ning mas'ul xodimining bevosita rahbaridan ko'rilgan choralar bilan xizmat xatini olgan paytdan boshlab 5 ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetarliligi va maqbulliligini ko'rib chiqish uchun aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni Odob-axloq komissiyasiga taqdim etadi.

15. Bosh boshqarma va tasarrufiy tashkilotlar xodimi manfaatlar to'qnashuvi haqida ma'lumotni rotatsiya/lavozimga tayinlashda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/yo'qligi haqida ariza topshirish yo'li bilan har yili oshkor qilishi lozim.

Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar barcha xodimlari yuz bergan voqealar va o'zgarishlarni hisobga olgan holda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ga bir yilda bir marta xabar berishi shart;

bosh boshqarmaning Inson resurslari va kadrlar salohiyatini rivojlantirish bo'limi tomonidan har yili 15-yanvarga qadar Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi haqida xabar berish zarurligi to'g'risida topshiriq beradi;

bosh boshqarma va uning tizimidagi boshqarmalarning (tashkilotlar) xodimlari har yili 15-fevralga qadar manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni rotatsiya/lavozimga tayinlashda va mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizani to'liq va to'g'ri to'ldirishlari va to'ldirilgan arizani Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ga taqdim etishlari lozim;

bosh boshqarmaning Tashkiliy va ijro intizomi nazorati boshqarmasi xodimlarda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi / mavjud emasligi haqida xabar berish zarurligi to'g'risidagi topshiriqni barcha bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar yetkazadi;

bosh boshqarma va tasarrufiy tashkilotlar Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmalari (boshqarma/bo'lim/inspektor) har yili 10-martga qadar manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil qiladi;

bunday xodimlar haqidagi ma'lumot ularning bevosita rahbarlariga yetkaziladi hamda bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar Odob-axloq komissiyalariga yoki Bosh

boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga yuboriladi (agar Odob-ahloq komissiya a'zolarida manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan taqdirda);

Odob-ahloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo'lganda) xodim ishtirokida 20-martga qadar manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi va manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqadi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror qabul qiladi;

manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi va ularni hal qilish bo'yicha mo'ljallanayotgan choralar haqidagi yakuniy qaror Odob-ahloq komissiyasining bayonnomasiga kiritiladi va xodimga yetkaziladi. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha tasdiqlangan chora-tadbirlarni amalga oshirish ustidan nazorat qilish bo'yicha javobgarlik xodimining bevosita rahbari zimmasida bo'ladi;

bosh boshqarmaning Inson resurslari va kadrlar salohiyatini rivojlantirish bo'limi 25-martga qadar bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi (boshqarma/bo'lim/inspektor) tomonidan mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqida elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi (boshqarma/bo'lim/inspektor) mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reestrini to'ldiradi, bosh boshqarmaning Inson resurslari va kadrlar salohiyatini rivojlantirish bo'limi tomonidan ularni jamlash ishlari amalga oshiriladi;

har yili I chorakda Bosh boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi mas'ul xodimi Bosh boshqarmaning Inson resurslari va kadrlar salohiyatini rivojlantirish bo'limi tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar asosida manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Vazir va Bosh boshqarma Hay'atiga ko'rib chiqish uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha hisobot kiritadi.

16. Mavjud yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

bosh boshqarma tizimining har qanday xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u bu haqda bevosita rahbariga haqiqiy yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etib mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

ko'rsatilgan ma'lumot xodimlar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqan yoki xodimga manfaatlar to'qnashuvi ma'lum bo'lgan paytdan boshlab 1 (bir) ish kuni ichida yozma shaklda taqdim etilishi kerak;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lganda xodimning manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqish ehtimoli haqidagi xabarnomasida tegishli ma'lumotni to'ldirib, uni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqishi va qabul qilishi lozim;

xabarnoma xodim tomonidan bir ish kuni ichida Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ga ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish uchun taqdim etiladi;

Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor) xabarnomani olib, bir ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetarliligi va maqbulligi haqida qaror chiqarish uchun Odob-axloq komissiyasining eng yaqin vaqtdagi majlisi kun tartibiga kiritish lozim. Odob-ahloq komissiyasining qarori Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasiga kiritiladi va xodimga u tuzilgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida (imzo qo'ydirib) ma'lum qilinadi. Odob-axloq komissiyasining a'zosi, agar unda Komissiya majlisida manfaatlar to'qnashuvi ko'rib chiqilayotgan xodimga nisbatan manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lganda qaror qabul qilishda ishtirok etmaydi;

agar manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lgan aniq vaziyat Bosh boshqarma Odob-axloq komissiyasining a'zolariga aloqador bo'lsa, bunday ma'lumotlar olingan kundan boshlab bir ish kuni ichida Bosh boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga taqdim etilishi lozim;

manfaatlar to'qnashuvining hal etilishiga qarab mehnat organlari va tasarrufiy tashkilotlarning Odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida xulosa qilinadi hamda hal qilish uchun bandlik organi yoki tasarrufiy tashkilotning rahbariga ko'rib chiqish uchun taqdim qilinadi;

xodimlar tomonidan oshkor etilgan mavjud yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi hamda ularni hal etish bo'yicha ko'rilgan choralar haqidagi ma'lumot Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasi tuzilganidan so'ng uch ish kuni ichida Reestrda aks ettiriladi.

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

17. Bosh boshqarma va tasarrufiy tashkilotlar manfaatlarining buzilishini oldini olish uchun mavjud manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

18. Bosh boshqarma tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish;

manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo'yicha qaror qabul qilish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlashish/o'zini rad etish yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan va manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanishini cheklash;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda har qanday masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqarishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

19. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 14-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

Xodim tomonidan Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar va (yoki) tasarrufiy tashkilotlarning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechish;

Xodim tomonidan Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar va (yoki) tasarrufiy tashkilotlarning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uni ishdan bo'shatish (mehnat shartnomasini bekor qilish)ga tavsiya berish.

20. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan bandlik organi yoki tasarrufiy tashkilotning kelishuviga ko'ra uni hal qilishning boshqa choralari qo'llanilishi mumkin. Ko'riladigan choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo'lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirilishini ta'minlashi lozim.

5-bob. Axborotning konfidentsialligi

21. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning sir saqlanishini ta'minlashi va ushbu ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralarini ko'rishi hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

22. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqida xabar bilan murojaat qilinganda uni ko'rib chiqish Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar yoki tasarrufiy tashkilotlarning Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi (boshqarma/bo'lim/inspektor) tomonidan amalga oshiriladi.

6-bob. Reestrni yuritish va saqlashga qo'yiladigan talablar

23. Bosh boshqarma va uning tizimidagi boshqarmalarning (tashkilotlar) Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi (boshqarma/bo'lim/inspektor) manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reestriga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishi shart.

24. Har bir bandlik organi va tasarrufiy tashkilotning Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi (boshqarma/bo'lim/inspektor) tegishli bandlik organi (tasarrufiy tashkilot) xodimlarining manfaatlar to'qnashuvi xolatlarining hisobini o'z vaqtida va to'liq yuritilishiga javobgar hisoblanadi.

25. Bosh boshqarmaning Inson resurslari va kadrlar salohiyatini rivojlantirish bo'limi manfaatlar to'qnashuvi xolatlari haqidagi ma'lumotlarni, Bosh boshqarma va uning tizimidagi boshqarmalarning (tashkilotlar) Reestrini har chorakda (yoki zaruratga ko'ra) yig'ish va umumlashtirish yo'li bilan to'plashi lozim.

26. Ma'lumot Reestriga quyidagi holatlar kiritilishi kerak:

Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlarga ishga qabul qilishda – Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan, agar nomzod manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi / mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligini ko‘rsatgan bo‘lsa va Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya vaqtida manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilishda – bandlik organi yoki tasarrufiy tashkilot rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishiga ko‘ra – Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan, agar Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlarning xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma‘lumotni har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 12-bandiga muvofiq;

Bosh boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi tomonidan Reestrda ma‘lumot kiritish haqida bevosita ko‘rsatma bo‘lganda korrupsiyaviy tavsifdagi ma‘lumotni xabar qilish uchun manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma‘lumot tasdiqlanganda;

Ichki xizmat tekshiruvlari o‘tkazilganda va Bosh boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Bosh boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi tomonidan Reestrda ma‘lumot kiritish haqida bevosita ko‘rsatma bo‘lganida.

Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma‘lumotlar Bosh boshqarma, hududiy boshqarmalar va tasarrufiy tashkilotlarda inson resurslari va Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas‘ul tuzilmasi (boshqarma/bo‘lim/inspektor)da saqlanishi shart.

7-bob. Javobgarlik

27. Barcha xodimlar egallab turgan lavozimidan qat‘iy nazar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o‘z manfaatlarining to‘qnashuvi to‘g‘risida bandlik organi va tasarrufiy tashkilotga o‘z vaqtida va to‘liq ma‘lumot berish bo‘yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

28. Manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqqan xodimlar tegishli ma‘lumotlarni tahlil qilish va boshqa tekshirishlarni o‘tkazishda Bosh boshqarma, hududiy boshqarmalar va tasarrufiy tashkilotlarda mas‘ul shaxslariga ko‘maklashishlari lozim.

29. Xodimning manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma‘lumotlarini yashirish va (yoki) qasddan o‘z vaqtida yoki to‘liq oshkor etmasligi, Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar va muassasalari manfaatlarining buzilishiga olib kelganligi yoki olib kelmaganligidan qat‘iy nazar, qabul qilingan axloqiy normalar, mehnat intizomi hamda Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar va muassasalarining ichki talablari buzilishi sifatida qaraladi.

30. Manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma‘lumotlarni umumlashtirish, ko‘rib chiqish hamda manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha mas‘ul xodimlar, shu jumladan ushbu ma‘lumotlardan foydalanish vakolatiga ega xodimlar tomonidan axborotning

konfidentsialligini har qanday ko‘rinishda buzilishi xodimni intizomiy javobgarlikka tortish uchun asos bo‘ladi.

31. Xodimda u ongli ravishda mazkur Nizomda belgilangan tartibda mas’ul mansabdor shaxslarga xabar bermagan, xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarmasligiga olib kelgan va (yoki) Bosh boshqarma, va tasarrufiy tashkilotlar yoki tasarrufiy tashkilotlar manfaatlarining buzilishiga olib kelgan manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda, bunday xodim O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida va Bosh boshqarma va uning tizimidagi boshqarmalarning (tashkilotlar) ichki hujjatlarida belgilangan asoslarda va tartibda intizomiy javobgarlikka tortilishi mumkin.

Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizomga
1-ilova

MA'LUMOTNOMA

Sheraliev Karimjon Vaxobovich

Расм 3*4
охирги 1 ой
давомида
олинган
(орқа фон ок
рангда)

2023 yil 28 yanvardan:

Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi Yuridik bo'limi bosh yuriskonsulti

Tug'ilgan yili:

17.06.1989

Millati:

o'zbek

Ma'lumoti:

oliy

Ma'lumoti bo'yicha mutaxassisligi:

Ilmiy darajasi:

yo'q

Qaysi chet tillarini biladi:

rus tili, ingliz tili

Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanaqa):

yo'q

Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi yoki boshqa saylanadigan organlarning a'zosimi (to'liq ko'rsatilishi lozim):

yo'q

MEHNAT FAOLIYATI

2014-2018 yy. - Toshkent davlat yuridik universiteti talabasi

2019 y. - h.v. - Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi Yuridik bo'limi bosh yuriskonsulti

**Sheraliev Karimjon Vaxobovichning yaqin qarindoshlari haqida
MA'LUMOT**

T/r	Qarin- doshligi	Familiyasi, ismi va otasining ismi	Tug'ilgan yili va joyi	Ish joyi va lavozimi	Turar joyi
1	Otasi	Sheraliev Baxrom Abdikarimovich	1971 yil, Qashqadaryo viloyati, Koson tumani	Nafaqada	Toshkent shahar Mirobod tumani Mirobod ko'chasi 15 uy
2	Onasi	Sheralieva Shaxnoza Anvarovna	1973 yil, Qashqadaryo viloyati, Kitob tumani	Vaqtincha ishsiz	Toshkent shahar Mirobod tumani Mirobod ko'chasi 15 uy
3	Ukasi	Sheraliev Samandar Baxrom o'g'li	1995 yil, Toshkent shahri	Toshkent shahar hokimligi Ish yurituvchi mutaxassis	Toshkent shahar Mirobod tumani Mirobod ko'chasi 15 uy
4	Ukasi	Sheraliev Shavkat Baxrom o'g'li	2000 yil, Toshkent shahri	1 Yuridik kollej o'quvchisi	Toshkent shahar Mirobod tumani Mirobod ko'chasi 15 uy

Yaqin qarindoshlarimning ro'yxatini to'liq va to'g'riligini tasdiqlayman:

Nomzod: Sheraliev Karimjon Vaxobovich _____

MA'LUMOT
tijorat tashkilotlarining ustav fondida qatnashadigan
_____ **(to'liq ismi)**
bilan bog'liq tomonlar to'g'risida

Tijorat tashkilotining nomi	F.I.Sh	Egalik ulushi

MA'LUMOT
Ustav fondida o'z ulushiga ega bo'lgan _____ **(to'liq ismi) va/ yoki**
uning yaqin qariindoshlari va aloqador shaxslar

Yuridik shaxsning nomi	Egalik va qarindoshlik darajasi	Egalik hissasi	Faoliyatining asosiy turi

MA'LUMOT
nodavlat notijorat tashkilotlar boshqaruvida (to'liq ismi) va (yoki) uning yaqin
qarindoshlarining ishtiroki to'g'risida

Nodavlat notijorat tashkilotning nomi	F.I.Sh. va qarindoshlik darajasi	Majburiyati

**Lavozimga tayinlanganda yoki yillik deklarasiyani o'zgartirish/
tayinlash paytida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud
emasligi to'g'risidagi arizaning
NAMUNAVIY SHAKLI**

F.I.SH (to'liq)	
Nomzod tanlovdan o'tayotgan organ yoki tasarrufiy tashkilot	
Tarkibiy bo'linma	

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

Yaqin qarindosh - qarindosh yoki quda tomonidan qarindosh bo'lgan shaxslar, yani ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari;

aloqador shaxslar – xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno.

manfaatlar to'qnashuvi - shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik bosh boshqarma va uning tizimidagi tashkilotlar xodimining mansab yohud xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan bandlik organi (tasarrufiy tashkilot) huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – bosh boshqarma va uning tizimidagi tashkilotlar xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarilishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boyluk va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari).

1.	Agar Sizning yaqin qarindoshingiz va /yoki aloqador shaxlaringiz Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi tizimida ishlayotgan bo'lsa, ularning mavqeini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (agar ular ishlamasa "Yoq deb yozing")

2.	Agar Siz, Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxlaringiz tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yoki yakka tartibdagi tadbirkor bo'lsa), Siz egallab turgan lavozim manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <i>(Agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa "Ishtirok etmaydi", agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa "Sababini ko'rsating, olib kelmasa "Olib kelmaydi" deb ko'rsating)</i>
3.	Agar Siz, Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxlaringiz nodavlat notijorat tashkilotini boshqarishda qatnasha, Sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <i>(Agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa "Ishtirok etmaydi", agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa "Sababini ko'rsating, olib kelmasa "Olib kelmaydi" deb ko'rsating)</i>
4.	Sizning yaqin qarindoshingiz va /yoki aloqador shaxlaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarda ishlaydimi?
5.	Siz, Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz vazirli va uning tizimi tashkilotlarida ishlashga shaxsiy qiziqish bildiradimi? Ha bo'lsa, batafsil yozing.
6.	Agar manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan boshqa holatlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsating.
7.	Zarur bo'lsa, qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar **mavjud/ mavjud emas** (tegishli javobning ost qismiga chiziqcha chizing);

- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlarni to'liqligi va haqqoniyligini tasdiqlayman hamda ushbu ma'lumotlarni bosh boshqarma va uning tizimidagi tashkilotlar tomonidan tekshirishga rozilik bildiraman;

- Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida tegishli tartibda darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.SH)

(Imzo)

(sana)

Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizomga
3-ilova

**Rotatsiya yoki tayinlash va yillik deklarasiyani to'ldirish vaqtida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risidagi arizaning
NAMUNAVIY SHAKLI**

F.I.SH (to'liq)	
Nomzod tanlovdan o'tayotgan organ yoki tasarrufiy tashkilot	
Tarkibiy bo'linma	
Lavozimi	
Bevosita rahbarning F.I.SH. va lavozimi	

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

Yaqin qarindosh - qarindosh yoki quda tomonidan qarindosh bo'lgan shaxslar, yani ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari;

aloqador shaxslar – xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno.

manfaatlar to'qnashuvi - shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik bosh boshqarma va uning tizimidagi tashkilotlar xodimining mansab yohud xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan bandlik organi (tasarrufiy tashkilot) huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – bosh boshqarma va uning tizimidagi tashkilotlar xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarilishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari).

1.	Agar Sizning yaqin qarindoshingiz va /yoki aloqador shaxlaringiz Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi tizimida ishlayotgan bo'lsa, ularning mavqeini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (agar ular ishlamasa "Yoq deb yozing")
----	--

2.	Agar Siz, Sizing yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxlaringiz tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yoki yakka tartibdagi tadbirkor bo'lsa), Siz egallab turgan lavozim manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <i>(Agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa "Ishtirok etmaydi", agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa "Sababini ko'rsating, olib kelmasa "Olib kelmaydi" deb ko'rsating)</i>
3.	Agar Siz, Sizing yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxlaringiz nodavlat notijorat tashkilotini boshqarishda qatnashsa, Sizing egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <i>(Agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa "Ishtirok etmaydi", agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa "Sababini ko'rsating, olib kelmasa "Olib kelmaydi" deb ko'rsating)</i>
4.	Sizing yaqin qarindoshingiz va /yoki aloqador shaxlaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarda ishlaydimi?
5.	Siz, Sizing yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz vazirli va uning tizimi tashkilotlarida ishlashga shaxsiy qiziqish bildiradimi? Ha bo'lsa, batafsil yozing.
6.	Oldingi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ariza to'ldirilgan vaqtdan boshlab, yaqin qarindoshlar va aloqador shaxslar tarkibida o'zgarishlar bo'lganmi? (O'zgarishlar deganda: yangi yaqin qarindosh/yoki aloqador shaxslarning o'limi yoki paydo bo'lishi, ish joyida va lavozimida o'zgarishlar hamda tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida va/yoki nodavlat notijorat tashkilotlarini boshqaruvidagi ishtiroki tushuniladi). <i>(Agar yo'q bo'lsa "Yo'q" deb yozing, o'zgarishlar haqida to'liq ma'lumot ko'rsating).</i>
7.	Agar manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan boshqa holatlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsating.
8.	Zarur bo'lsa, qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar **mavjud/ mavjud emas** (tegishli javobning ost qismiga chiziqcha chizing);

- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlarni to'liqligi va haqqoniyligini tasdiqlayman hamda ushbu ma'lumotlarni bosh boshqarma va uning tizimidagi tashkilotlar tomonidan tekshirishga rozilik bildiraman;

- Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida tegishli tartibda darxol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.SH)

(Imzo)

(sana)

Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizamga 5-ilova

_____ga
(bevosita rahbarning F.I.SH. to'liq)

_____dan
(F.I.SH.)

_____dan
(lavozim tashkilot)

_____dan
(aloqa telefon raqami)

XABARNONA

Manfaatlar to'qnashuvini kelib chiqish ehtimoli haqida

Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va bandlik bosh boshqarmasi 2023-yil "_____" _____dagi _____-son buyrug'iga asosan men, _____ 2023-yil "_____" _____dan, _____
(F.I.SH. lavozimi va vazifalari)

_____ sigamanaftlar to'qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida quyidagilarni xabar qilaman: _____

(Shaxsiy manfaatlar (to'g'ridan to'g'ri yoki bevosita) xizmat vazifalarini bajarishga ta'sir qilishi yoki ta'sir qilishi mumkin bo'lgan va xodimning shaxsiy manfaati bilan tashkilotning davlat manfaatlariga zid kelishi mumkin bo'lgan vaziyatni bayon etiladi)/

(sana)

(Imzo)

(F.I.SH)

Xodimning bevosita rahbari tomonidan to'ldiriladi

Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun quyidagi hal qilish choralari ko'riladi:

_____ (manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun ko'rilgan choralari ko'rsatiladi)

(sana)

(Imzo)

(F.I.SH)

Jizzax viloyati Kambag'allikni qisqartirish va
bandlik bosh boshqarmasi tizimida manfaatlar
to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi
nizomga
6-ilova

**Bosh boshqarma, hududiy boshqarmalar va tasarrufiy tashkilotlarda
manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha**

TADBIRLAR

Vaziyat	Davriyligi	Amalga oshiriladigan tadbirlar
Ishga qabul qilish/rotasiya/lavozimi o'zgarishi	Bir vaqtning o'zida	Yaqin qarindoshlar va (yoki) aloqador shaxslar bilan bir-birlariga to'g'ridan-to'g'ri boysinuvda ishlashiga yo'l qo'ymasligini ta'minlash Har bir xodimni mazkur Nizom bilan imzo qo'ydirgan holda tanishtirish Manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan shaxsni tanlov/attestasiya komissiyasi tarkibidan chiqarish choralarini ko'rish
Xarid qilish shartnomalarni tuzish	Bir vaqtning o'zida	Kontragentlarni ta'sischi, mulkdorlar, rahbarlari va yakuniy benefisiarlar to'g'risida ma'lumotlarni so'rab olish
Davlar organlari va tashkilotlarining tekshiruvlari	Bir vaqtning o'zida	Ishchi guruh tarkibidan tekshirilayotgan organlar va tashkilotlarda ishlayotgan yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari mavjud xodimlarni chiqarib tashlash
Xodimlar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida arizalarni to'ldirish	Har yili	Xodimlarning yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari to'g'risidagi ma'lumotlarni aniqlash
Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quvlarni o'tkazish	O'quv rejasiga muvofiq	Potensial va haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi holatlarini, ular to'g'risida xabardor qilish tartibi va ularni tartibga solish to'g'risida
Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha maslahatlar	Amaliy	Xodimlarning manfaatlariga zid bo'lgan nizolarni boshqarish bo'yicha maslahatlarni Bosh boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens nazorat" bo'limiga, Odob-axloq komissiyasi yoki aloqa kanallari orqali olinishini ta'minlash
Aloqa kanallariga murojaatlarni qabul qilish	Doimiy	Xodimlar uchun manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarlarini o'z vaqtida va to'g'ri qabul qilinishini, ro'yxatdan o'tkazilishini va qayta ishlashini doimiy ravishda ta'minlash
Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini	Doimiy	Samaradorlikni monitoring qilish va baholash, jarayonlarni avtomatlashtirish va ikki yoki undan ortiq shaxslarni

monitoring qilish		muvofiglashtirish bo'yicha qarorlar qabul qilish orqali manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish
Xodimning manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi fakti bo'yicha oshkora qilish	Oshkor etilgan taqdirda	Bevosita rahbar tomonidan tezkor va samarali hal qilish choralarini ko'rish hamda uning ustidan Odob-axloq komissiyasi tomonidan nazorat olib borilishini ta'minlash.