

**“O‘zbekiston telekommunikatsiya tarmoqlarini boshqarish respublika markazi”
davlat unitar korxonasi “Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risida”gi
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom “O‘zbekiston telekommunikatsiya tarmoqlarini boshqarish respublika markazi” davlat unitar korxonasi (keyingi o‘rinlarda “Korxon”)da manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom talablari “O‘zTTBRM” DUK xodimlari ularning egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat’iy nazar qo‘llaniladi.

3. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

aloqador shaxslar - xodimning yaqin qarindoshlari, xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o‘sha yuridik shaxs, xodim yoxud uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxs;

ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi - xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) mehnat organlari va muassasalari bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular mehnat organlari manfaatlariga qarama-qarshi bo‘lishi va mehnat organlari va muassasalarining xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta‘sir qilishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

favoritizm - mehnat organi va muassasasi xodimi bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo‘yish, shu bilan birga, mehnat organlari va muassasalarida 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 vaqti va navbatchilik grafiklarini belgilash shular jumlasidandir;

homiylilik - yon bosish, qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida mehnat organi va muassasasi xodimining yuqoriroq lavozimdagi xodim tomonidan himoya qilinishi;

manfaatlar to‘qnashuvi - shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o‘z lavozim 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 hal qilish - mehnat organlari va muassasalari tomonidan xodimlarining xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki)

manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan, shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) mehnat organlari va muassasalarining manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish - xodimlar tomonidan ehtimoliy yoki mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e‘lon qilish tartib-taomili, mavjud manfaatlar to‘qnashuvi - xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) mehnat organlari va muassasalari bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) mehnat organlari va muassasalari manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo‘lgan vaziyat;

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, mehnat organlari va muassasalari manfaatlari zarariga yaqin qarindoshlari va do‘stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

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;

shaxsiy manfaatdorlik - xodim 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;

urug‘ - aymoqichilik - xodimning umumiy ajdodga ega bo‘lgan muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo‘lish shaklidagi shaxsiy manfaatining namoyon etilishi.

4. Mehnat organlari va muassasalari hamda ularning xodimlari manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy prinsiplarga rioya qilishlari shart:

qonuniylik;

fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari ustuvorligi;

ochiqlik va shaffoflik;

xolislik;

korrupsiyaga nisbatan murosasizlik.

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

5. Xodimlar o‘zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) mehnat organlari va muassasalarining manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan prinsiplarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o‘zlarini saqlashlari shart.

6. Xodim manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq munosabatlarni tartibga solishda: ushbu Nizomning talablariga rioya qilishi;

korxonada tashkiliy bo‘linmalarida korrupsiyaga qarshi Komplaens nazorati bo‘limiga maslahat so‘rab murojaat etishi;

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 etishi;

nepotizm (tanish-bilishchilik), favoritizm, mahalliychilik, homiylik va urug'-aymoqichilikning namoyon bo'lishiga qat'iy chek qo'yishi;

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 manfaatlar 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 yurituvdagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita rahbarini (корхона rahbari - yuqori turuvchi rahbarini) yoki Kadrlar 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 mehnat organi yoki muassasasi nazorati ostidagi tashkilotdan yoki uning tarkibiy bo'linmasidan ishga qabul qilish to'g'risida takliflar kelib tushganligi holati haqida bir ish kuni ichida Korxonaning komplaens nazorati bo'limiga xabar berishi;

boshqa xodimlarga nisbatan o'ziga ma'lum bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risida korxonada tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga xabar berishi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida Kadrlar bo'limini yoki Komplaens nazorati bo'limi so'roviga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishi shart.

Xodim qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi va uning zimmasida boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

7. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida xodim quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak, 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,

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

xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari tijorat tashkilotlarida ulushlarga yoki aksiyalarga ega bo'lsa, xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari nodavlat notijorat tashkilotining boshqaruvida ma'lum bir lavozimni egallab turgan bo'lsa;

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

xodim tomonidan o'zining shaxsiy manfaatdorligi mavjud bo'lgan mehnat organlari va muassasalari tomonidan tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni xarid qilish haqida qaror qabul qilishda ishtirok etsa;

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

8. Ushbu Nizomning 7-bandida keltirilgan holatlardan tashqari boshqa holatlarda ham manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelishi mumkin. Manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini aniqlash uchun har bir alohida vaziyat 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. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida xodim:

xizmat mavqeyini 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;

tijorat tashkilotlarining ta'sischisi (aksiyadori, ishtirokchisi) bo'lishga, bundan aksiyadorlik jamiyatlarining erkin muomalada bo'lgan aksiyalarining o'n foizigacha egalik qilish hollari mustasno;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan mehnat organi yoki muassasasi nazoratida bo'lgan tadbirkorlik faoliyati subyektining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilishga, shuningdek, ushbu tadbirkorlik faoliyati subyektlarining boshqaruv organi a'zosi bo'lishga, bundan O'zbekiston Respublikasi Qonunlarida hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan yoki bu faoliyat qonunchilikka muvofiq lavozim majburiyatlari hisoblanadigan hollar mustasno. Bunda, mehnat organi yoki muassasasi nazoratida bo'lgan tadbirkorlik faoliyati subyektlarining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilgan yoxud mazkur tadbirkorlik faoliyati subyektlarining boshqaruv organlari a'zosi bo'lgan shaxs mazkur xodim lavozimini egallagan hollarda, u qonunchilikda belgilangan tartibda ushbu aksiyalarni yoki ulushlarni bir oy ichida realizatsiya qilishi, boshqaruv organlarining a'zolidan chiqishi kerak;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan mehnat organi yoki muassasasi 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.

10. Mazkur Nizomning 4-ilovasida ko'rsatilgan manfaatlar to'qnashuvi holatlarini aniqlash uchun xodim qaror chiqarishidan avval yoki xizmat vakolatlarini amalga oshirishdan oldin o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim: "Men vijdonan va xolisona qaror qabul qila olamanmi?", "Agar ushbu qarorni mehnat organlari va muassasalarining boshqa xodimi qabul qilsa, mening fikrimga o'xshash fikrga kelarmidi?", Agar xodim ikkita

savollardan biriga “yo‘q” deb javob bersa, manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqishi xavfi mavjud bo‘ladi.

11. Manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish uchun mehnat organlari va muassasalari ushbu Nizomning 4-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:

Korxonada 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 oshkor qilish (har yillik deklaratsiya yoki xabarnoma);

ehtimoliy yoki mavjud manfaatlar to‘qnashuvi fakti bo‘yicha ma‘lumotlarni oshkor qilish;

xodimga aloqador shaxslar mazkur xodim mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan korxonada bilan munosabatlarga kirishganda ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida oshkor qilish.

13. Korxonaning bo‘sh ish joylariga nomzodlarning, xodimlarning ularni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to‘qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish Kadrlar bo‘limiga ishga qabul qilinayotganida manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi yoki yo‘qligi haqida mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq yillik deklaratsiya to‘ldiriladi va taqdim etiladi.

14. Xodim deklaratsiyani mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda topshirish yo‘li bilan har yili oshkor qilishi lozim.

Manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma‘lumotlarni har yili xodimlar hisobot davrida yuz bergan voqealar va o‘zgarishlarni hisobga olgan holda manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida Kadrlar bo‘limiga bir yilda bir marta quyidagi tartibda xabar berishlari shart:

xodimlar har yili 15-yanvargacha deklaratsiyani mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi yoki yo‘qligi haqida Kadrlar bo‘limiga taqdim qilishlari lozim;

Korxonaning Kadrlar bo‘limi xodimlarda manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi/yo‘qligi haqida xabar berish zarurligi to‘g‘risidagi topshiriqni barcha xodimlarga yetkazadi;

Maxsus bo‘linma va Kadrlar bo‘limi 15-fevralgacha manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini ko‘rsatgan xodimlarni aniqlash uchun deklaratsiyalarni tahlil qiladi;

bunday xodimlar haqidagi ma‘lumot bevosita korxonada rahbariga yetkaziladi hamda Korxonaning Odob-axloq komissiyalariga 1-martga qadar yuboriladi;

Odob-axloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo‘lganda) xodim ishtirokida 15-martgacha 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 chiqaradi;

xodim tomonidan oshkor etilgan mavjud yoki ehtimoliy 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 Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda aks ettiriladi.

16. Xodimga aloqador shaxslar tomonidan berilgan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani xodimning bevosita rahbari yoki ushbu xodim ishtirok etayotgan komissiya/kollegial organning rahbari xabar topgan kundan boshlab 1 (bir) ish kuni ichida tartibga solinganligi yuzasidan ma'lumotni Ikadrlar bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish uchun taqdim etadi.

17. Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi bo'yicha xodimning bevosita rahbari yoki ushbu xodim ishtirok etayotgan komissiya/kollegial organning rahbari tomonidan tartibga solish yuzasidan ko'rilgan choralar bo'yicha ma'lumotlarni ko'rib chiqish, ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish bo'yicha ishlar 15-bandning oltinchi - sakkizinchi xatboshilariga muvofiq ishlarni amalga oshiradi.

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

18. Mehnat organlari va muassasalari manfaatlariga zarar yetkazilishining oldini olish uchun mavjud manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

19. Korxonada manfaatlar to'qnashuvlarini 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 chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlashish, o'zini o'zi rad etishi 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 Korxonaning ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqishga 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.

20. Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralar xodimning roziligi bilan ko'rilishi kerak.

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

Korxonada o'z xodimi bilan o'zaro kelishuvga ko'ra, manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan qonunchilikda ta'qiqlanmagan boshqa choralarni ham ko'rishi mumkin.

5-bob. Axborotning konfidentsialligi

21. 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 choralarni ko'rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

22. Fuqarolar va yuridik shaxslar tomonidan xodimlarda manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Korxonaga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish korxonaning Kadrlar bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

6-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestrini yuritish va saqlashga qo'yiladigan talablar

23. Korxonaning Kadrlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestriga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart.

24. Kadrlar bo'limi xodimning manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini o'z vaqtida va to'liq yuritilishiga javobgar hisoblanadi.

25. Kadrlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi ma'lumotlarni korxonaning Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestrini har chorakda (yoki zaruratga ko'ra) yig'ish va umumlashtirish yo'li bilan to'plashi lozim.

26. Ma'lumot Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestriga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

Korxonaga ishga qabul qilishda nomzod tomonidan taqdim etilgan deklaratsiya asosida mavjud manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda va Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

xodim boshqa ishga o'tkazilgan taqdirda, o'zidagi mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni xabar qilganda – korxonada rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma taqdim etilganda - Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan, agar Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

xodim tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni har yili deklaratsiya qilinganda - mazkur Nizomning 14-bandiga muvofiq;

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

kelib tushgan murojaatga yoki xabarga asosan davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi tasdiqlanganda;

aloqador shaxslar tomonidan ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida deklaratsiya taqdim etilganda;

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

Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma‘lumotlar Kadrlar bo‘limida saqlanishi shart.

7-bob. Javobgarlik

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

28. Manfaatlar to‘qnashuvi holatlari kelib chiqqan xodimlar tegishli ma‘lumotni tahlil qilish va boshqa tekshirishlarni o‘tkazishda Korxonaning mas‘ul shaxslariga ko‘maklashishlari lozim.

29. Xodimning manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni yashirish va (yoki) qasddan o‘z vaqtida yoki to‘liq oshkor etmasligi, korxonada manfaatlarining buzilishiga olib kelganligi yoki olib kelmaganligidan qat‘i nazar, qabul qilingan axloqiy normalar, mehnat intizomi hamda korxonaning ichki talablari buzilishi sifatida qaraladi.

30. Manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma‘lumotlarni umumlashtirish, ko‘rib chiqish hamda manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha ma‘sul xodimlar, shu jumladan, ushbu ma‘lumotlardan foydalanish vakolatiga ega xodimlar tomonidan axborotning konfidentsialligini har qanday ko‘rinishda buzilishi xodimni intizomiy javobgarlikka tortitish 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) korxonada manfaatlarining buzilishiga olib kelgan manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda, bunday xodim O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida va korxonaning ichki hujjatlarida belgilangan asoslarda va tartibda intizomiy yoki qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa turdagi javobgarlikka tortilishi mumkin.

**“O‘zbekiston telekommunikatsiya tarmoqlarini boshqarish respublika markazi”
davlat unitar korxonasi xodimlarining lavozimga tayinlanganda yoki yillik
deklaratsiyani o‘zgartirish/tayinlash paytida manfaatlar to‘qnashuvi
mavjudligi/mavjud
yemasligi to‘g‘risidagi ariza**

Xodimning (nomzod) F.I.Sh (to‘liq yozilishi kerak).	
Tarkibiy bo‘linma nomi. (departament, inspeksiya, boshqarma, bo‘lim nomi)	
Xodim (nomzod tanlovdan o‘tayotgan) 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 – Korxonada 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 va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi - korxonaning 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 shaxslaringiz Korxonada ishlayotgan bo'lsa, ularning mavqeyini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (<i>Agar ular ishlamasa "Yo'q deb yozing"</i>).
2	Agar Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz 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 Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz nodavlat notijorat tashkilotini boshqarishda qatnashsa, 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 shaxslaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarda ishlaydimi? Ha bo'lsa, batafsil yozing.
5	Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz vazirlik 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 bilan chizing);

- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlarni to'liqligi va haqqoniyligini tasdiqlayman hamda ushbu ma'lumotlarni korxonaning maxsus bo'linmasi tomonidan tekshirishga rozilik bildiraman;

- "O'zTTBRM" DUKda 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)

Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi XABARNOMA

Men ushbu xabarnomada o‘zim va menga aloqador shaxslarning mavjud manfaatlar to‘qnashuviga oid quyidagi ma‘lumotlar to‘g‘risida xabar beraman:

1. Xodimga oid ma‘lumotlar

1	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

2. Aloqador shaxslarga oid ma‘lumotlar

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma‘lumotlar

1	Familiya, ismi, otasining ismi	
2	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki lushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxsga oid ma‘lumotlar

1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

Xodimning yaqin qarindoshi qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxsga oid ma‘lumotlar

1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

** Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a‘zosi bo‘lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JShShIR, STIR bo‘yicha ma‘lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo‘lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda “ma‘lumotga ega emasman” deb izoh ko‘rsatilishi mumkin.*

3. Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha ma‘lumot

	Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida ma‘lumot	

*Xodimning
Lavozimi*

*Shaxsiy imzo
yoki elektron
raqamli imzosi*

(Xodimning F.I.O.)

To'ldirilgan sana

20__yil "____" _____

Xodimning bevosita rahbari

Mavjud manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha ko'rilgan chora:

*Xodimning
bevosita
rahbarining
lavozimi*

*Shaxsiy imzo
yoki elektron
raqamli imzosi*

(Xodimning F.I.O.)

To'ldirilgan sana

20__yil "____" _____

Mavjud manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestrda ro'yxatga olingan sanasi va tartib raqami: 20__yil "____" "____"; _____-son.

Xodimning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyasining NAMUNAVIY SHAKLI

Men,

_____ ushbu

(famiyasi, ismi, otasining ismi va uning lavozimi)

(yillik/ishga qabul qilinayotganda/boshqa ishga o‘tkazilayotganda)

To‘ldirayotgan deklaratsiyada o‘zim va menga aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuviga oid quyidagi ma‘lumotlarni oshkor qilaman:

1. Xodimga oid ma‘lumotlar

1	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

2. Aloqador shaxsga oid ma‘lumotlar*

1	Familiya, ismi, otasining ismi	
2	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JshShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxsga oid ma‘lumotlar

1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
Xodimning yaqin qarindoshi qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxsga oid ma‘lumotlar		

1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

* Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan

yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a'zosi bo'lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JShShIR, STIR bo'yicha ma'lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda "ma'lumotga ega emasman" deb izoh ko'rsatilishi mumkin.

3. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumot

4. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlar (agar mavjud bo'lsa)

(xodim tomonidan manfaatlar to'qnashuvi vaziyati sifatida baholanadigan boshqa holatlar ko'rsatiladi)

Xodimning
Lavozimi

Shaxsiy imzo
yoki elektron
raqamli imzosi

(Xodimning F.I.O.)

To'ldirilgan sana

20__ yil "___" _____

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 20__ yil «___» ___; reestr raqami ___-son.

**Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reestri
NAMUNAVIY SHAKLI**

t/r	Ma‘lumot olingan sana	Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi holatlarini reestrga kiritgani xodimning F.I.O.	Xodim faoliyat yuritayotgan tarkibiy bo‘linmaning nomi va uning lavozimi	Manfaatlar to‘qnashuviga oid qisqacha ma‘lumot	Manfaatlar to‘qnashuvining turi (mavjud yoki ehtimoliy)	Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha ko‘rilgan choralar	Maxsus bo‘linma tomonidan qabul qilingan huloa raqami va sanasi, Odob-ahloq komissiyasi yig‘ilish bayonnomasi raqami va sanasi	Ko‘rilgan choralarning amalga oshirilishi ustidan nazorat qilish bo‘yicha mas‘ul shaxs	Maxsus bo‘linma xodimining o‘z qo‘li bilan qo‘yilgan imzosi yoki elektron raqamli imzosi va sana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**“O‘zTTBRM” DUKda manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha
TADBIRLAR**

Vaziyat	Davriyligi	Amalga oshiriladigan tadbirlar
Ishga qabul qilish / rotatsiya / lavozimi o‘zgarishi	Bir vaqtning o‘zida	Yaqin qarindoshlar va / yoki aloqador shaxslar bilan bir-birlariga to‘g‘ridan- to‘g‘ri bo‘ysuvda ishlashiga yo‘l quyilmasligini ta‘minlash.
		Har bir hodimni mazkur Nizom bilan imzo qo‘ydirgan holda tanishtirish.
		Manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lgan shaxsni tanlov / attestatsiya komissiyasi tarkibidan chiqarishchoralarini ko‘rish.
Xarid qilish shartnomalarini tuzish	Bir vaqtning o‘zida	Kontragentlardan ta‘sischilar, mulkdorlar, rahbarlari va yakuniy benifiarlar to‘g‘risida ma‘lumotlarni so‘rab olish.
Davlat organlari va tashkilotlarining tekshiruvlari	Davlat organlari va tashkilotlarining tekshiruvlari	Ishchi guruh tarkibidan tekshirilayotgan organlar va tashkilotlarida ishlayotgan yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari mavjud xodimlarni chiqarib tashlash.
Xodimlar tomonidan manfaatlar to‘qnashuvito‘g‘risida	Har yili	Xodimlarning yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni aniqlash.

arizalarni to'ldirish		
Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quvlarni o'tkazish	O'quv rejasiga muvofiq	Ehtimoliy va mavjud 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 Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurash bo'limi, axloq komissiyasi yoki mavjud aloqa kanallari orqali olishlarini ta'minlash.
Aloqa kanallariga murojaatlarni qabul qilish	Doimiy	Mehnat organlari xodimlari uchun manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarlarni 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 monitoring qilish	Doimiy	Samaradorligini monitoring qilish va baholash, jarayonlarni avtomatlashtirish va ikki yoki undan ortiq shaxslarni muvofiqlashtirish bo'yicha qarorlar qabul qilish orqali manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish.
Xodimning manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi fakti bo'yicha oshkor qilishi	Oshkor etilgan taqdirda	Bevosita rahbar tomonidan tezkor va samarali hal qilish choralarini ko'rish hamda uning ustidan axloqiy komissiya tomonidan nazorat olib borilishini ta'minlash.