

**“O’ZKIMYOSANOAT”
AKSIYADORLIK JAMIYATI**

BUYRUQ

2022-yil “16” noyabr

175-son

Toshkent shahri

**“Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi
ichki me’yoriy hujjatlarni tasdiqlash
to‘g‘risida”**

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasining 2020-yil 4-sentyabrdagi 02-2488-sonli topshirig‘i va Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining 2021-yil 18-oktyabrdagi 01-07/6859-sonli xati hamda “O’zkimyosanoat” AJ tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish hamda uning oldini olish bo‘yicha tasdiqlangan “Yo‘l xaritasi” talablari ijrosini ta’minlash maqsadida

BUYURAMAN:

1. Mazkur hujjatlar ijrosini ta’minlash hamda qonunchilik talablari asosida kiritilgan o‘zgartirishlarni inobatga olgan holda quyidagi me’yoriy hujjatlar qayta tasdiqlansin:

-“O’zkimyosanoat AJ va uning tarmoq korxonalarida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash Uslubiyoti” 1-ilovaga muvofiq;

-“O’zkimyosanoat» AJ ijro apparati va uning tarkibiga kiruvchi tarmoq korxonalarida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati to‘g‘risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim etish bo‘yicha Reglament 2-ilovaga muvofiq;

-“O’zkimyosanoat” AJga aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to‘g‘risida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko‘rib chiqish Reglamenti” 3-ilovaga muvofiq;

-“O’zkimyosanoat” AJ va uning tarmoq korxonalarida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha Nizom” 4-ilovaga muvofiq.

2. Ro‘yxatga olish va ijro intizomini nazorat qilish bo‘limi (Salixov) “O’zkimyosanoat AJ xodimlarini shaxsiy imzolari orqali mazkur me’yoriy hujjatlar bilan tanishtirishni ta’minasin.

3. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi ichki me’yoriy hujjatlarni tasdiqlanganligi to‘g‘risidagi axborotni matbuot kotibi (Eshbekov) O’zkimyosanoat AJning rasmiy veb-saytlarida va boshqa ijtimoiy tarmoqdagi sahifalarida keng yoritilishini ta’minasin.

4. “O’zkimyosanoat” AJ Ro‘yxatga olish va ijro intizomini nazorat qilish bo‘limi (Salixov) ushbu buyruqni “O’zkimyosanoat” AJ tarmoq korxonalariga o‘z vaqtida yetkazilishini ta’minasin.

5. “O’zkimyosanoat” AJning 2020-yil 19-noyabrdagi 103-sonli buyrug‘i, 2020-yil 9-noyabrdagi 88-sonli buyrug‘i, 2020-yil 9-oktyabrdagi 87-sonli buyrug‘i, 2021-yil 30-dekabrdagi 176-sonli buyrug‘ining 1-ilovasi o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

6. Mazkur buyruqning ijro nazoratini o‘z ~~zurraminda~~ qoldiraman.

Boshqaruv raisi v.v.b.



J. Korjikov

Ўзкимёсаноат АЖнинг
2022 йил 16 ноябрдаги
175-сонли буйругига
4-шлова

**“Ўзкимёсаноат” АЖ ва унинг тармоқ корхонларида манфаатлар тўқнашувини
бошқариш бўйича**

НИЗОМ

1-боб. Умумий коидалар

1. Мазкур Низом “Ўзкимёсаноат АЖ ва унинг тузилмасига кирувчи тармоқ корхоналарида (кейинги ўринларда Жамият)да манфаатлар тўқнашувини аниглаш, унинг олдини олиш ва тартибга солиш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низом коидалари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган хизмат ваколатларидан қатъий назар Жамиятнинг барча ходимларига тегишли.

4. Мазкур Низом Жамиятда юзага келган ва юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашувини олдини олиш ва бошқариш масалаларидаги асосий ички хужжат ҳисобланади ва барча ходимлар томонидан сўзсиз риоя қилиниши шарт.

5. Жамият ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви билан боғлик масалалар Жамиятнинг Кадрлар фаолиятини мувофикаштирувчи бўлинмалар (кейинги ўринларда – Кадрлар бўлими деб юритилади) томонидан мувофикаштириб борилади.

6. Мазкур Низом мақсадларида қўйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

алоқадор шахслар – Жамият ходими билан тижорат Жамиятларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган микдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

кронизм – дўстлар ёки ишончли шахсларга ноқонуний имтиёзлар тақдим этиш мақсадида ҳокимият (лавозим мавқесидан) ва обрўсидан фойдаланиш;

манфаатлар тўқнашуви – Жамият ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, Жамиятларнинг, жамиятнинг ёки давлатнинг ҳукуклари ва конуний манфаатлари ўртасида карама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

манфаатлар тўқнашувини ошкор килиш – ходимлар томонидан потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисида эълон килиш тартиб-таомили;

манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш – Жамият томонидан ходимларнинг хизмат мажбуриятлари лозим даражада бажарилмаслиги ҳолати ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви юзага келганда уларнинг манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкий, молиявий ва бошқа манфаатлар) Жамият манфаатларидан устун келиши хавфини камайтириш ёки бартараф этиш;

маҳаллийчилик – шахсни унинг наслий келиб чиқиши (аслзода ёки машхур сулола вакили эканлиги ва у жамоатчилик томонидан эътироф этилганлиги) ҳамда яқин қариндошларининг эгаллаб турган хизмат мавқеи сабабли, унинг лавозимга қўйиладиган малака талабларига мос келиш-келмаслигини хисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш;

непотизм (таниш-билишчилик, қариндош-уругчилик; фаворитизмнинг қариндошлиқ ришталарига асосланган кўриниши) – ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига ноконуний имтиёзлар бериш максадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, шунингдек, яқин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асосиз мукофотлар хисоблаш, Жамият манфаатлари зарарига, яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлашлар;

потенциал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Жамият билан боғлик бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкий, молиявий ва бошқа манфаатлари) муайян вазиятлар юзага келгандা, улар Жамиятнинг манфаатларига қарама-карши бўлиши ва Жамият ходимлари томонидан хизмат мажбуриятларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият;

реал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Жамият билан боғлик бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкий, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари) Жамият манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама-карши бўлган вазият;

уруг-аймоқчилик – Жамият ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, имтиёзли ва нохолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлиги;

фаворитизм – Жамият ходими бошқа шахс ва/ёки шахслар гурухи манфаатларига караганда битта шахс ёки шахслар гурухи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, Жамиятда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сихатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишида кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлик вазиятларда тартибларга риоя қиласлик;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкий, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

шафелик – Жамият ходимининг лавозими юқорироқ бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги химояси, уни ёқлаб ёнини олиши;

яқин қариндошлар – қариндош ёки қуда томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўгай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганилар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўгай ака-ука ва опа-сингиллари.

2-боб. Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг тамойиллари

7. Жамият ходимлари манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қўидаги асосий тамойилларга риоя килишлари шарт:

фуқароларнинг хуқуклари, эркинликлари ва конуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат манфаатларини шахсий манфаатларидан устун қўйиш;

ошкоралик, виждонлилик, холислик асосида қарорлар қабул қилиш;

потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошкор килишнинг шартлиги;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик бўйича профилактик чораларнинг устуворлиги;

манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш ва манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда жамоавийликка амал қилиши;

манфаатлар тўқнашуви аломатлари билан тавсифланган вазиятларни кўриб чиқиш, баҳолаш ва ҳал қилишга холис ёндашув;

белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаш;

агар ходим бирон-бир қарор қабул қилишдан аввал ёки ўзига юклатилган функцияларни бажаришдан олдин манфаатлар тўқнашуви тўғрисида тегишли тартибда хабар берган ҳамда Жамият манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечишга тайёр бўлса, уни реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли ишдан бўшатилишига йўл қўйилмаслиги;

шаффофлик ва ҳисобдорлик;

шахсий жавобгарлик ва жазонинг мукаррарлиги.

3-боб. Масъул таркибий тузилмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари

8. Жамият ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришида ва (ёки) Жамиятнинг манфаатларини ифодалашда ушбу Низомда белгиланган тамойилларга амал қилишлари, шунингдек, манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан ўзларини сақлашлари шарт.

9. Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун Жамият ходимлари:

ушбу Низом талабларига риоя қилиши;

фақат Жамият манфаатларини кўзлаши;

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан фақат Жамият манфаатлари йўлида фойдаланиши;

Жамият манфаатларига зид келадиган ёки зид келиши мүмкін бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида Жамиятнинг Коррупцияга карши ички назорат тузилмаси-(Комплаенс хизмати) ни хабардор килиши;

непотизм (кариндошлик), шафелик, фаворитизм, кронизм, маҳаллийчилик ва уруг-аймоқчиликнинг намоён бўлишига қатъий чек кўйиши;

потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ўз вактида ва тўлиқ ошкор килиши;

ўзининг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслар тўғрисидаги маълумотларнинг тўлиқ рўйхатини, ўзининг ва уларнинг нодавлат нотижорат Жамиятларидаги иштироки ҳақидаги маълумотларни ҳалол, тўлиқ ва вижданан ошкор қилиши;

агарда Жамиятнинг бошка ходимларида манфаатлар тўқнашуви мавжудлигига оид маълумотга эга бўлган тақдирда ички хужжатларда белгиланган тартибда хабар бериши шарт.

10. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида Жамият ходими кўйидаги ҳолларда манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак, agar:

ходимнинг бевосита бўйсунувида яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахслар бўлса;

белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган Жамиятда ходимнинг яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахслар фаолият юритса ёки белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган мансабдор шахс ходимнинг яқин қариндоши ва (ёки) алоқадор шахс бўлса;

ходим яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан ходимларга (жумладан, иш ҳисқини ҳисоблаш ва тўлаш, мукофотлар, устамаларга тақдим этиш ва уларнинг микдорини белгилашга) оид қарорлар қабул қилишда иштирок этса.

Мазкур рўйхат якуний ҳисобланмайди. Жамият ходими яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан (улар фаолият юритаётган Жамиятларга) ҳар қандай қарорлар қабул қилиш (имтиёзлар бериш, лицензиялар тақдим этиш, маҳсулотлар сотиб олиш ва шу кабилар) ҳолати потенциал манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мүмкін. Бундай ҳолларда, Жамият ходими манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши лозим бўлади.

11. Мазкур Низомнинг 10-бандида қайд этилган манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни аниклаш учун ходим қарор қабул қилиш ёки хизмат мажбуриятларини бажаришдан аввал ўзига кўйидаги саволларни бериши лозим: “Мен қарорни вижданан ва холис қабул қилишим, ҳарақатни амалга оширишим мүмкинми?” ва “Агар бу қарорни бошка ходим қабул қилганда, худди мен қабул қилган қарорни қабул қилган бўлармиди?”. Агар ходим бу саволлардан биттасига бўлса ҳам “Йўқ” деб жавоб берса, манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги хатари юзага келади.

12. Жамиятда манфаатлар тўқнашувини аниклаш борасида қўйидагилар амалга оширилади:

ходимларни ишга қабул қилиш ёки лавозимга тайинлашда, шунингдек бошка ҳолатларда манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқарувчи ахборот жамланади;

ҳар бир ходим мансаб ёки хизмат мажбуриятларини бажаришида юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви ҳолатини аниқлайди ҳамда ўзининг раҳбарига ва Кадрлар бўлимига хабар беради;

манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин бўлган ҳар бир маълумот ёки хабар коллегиал тартибда ўрганилиб, унинг таъсири аниқланади. Қонун ҳужжатлари талаблари доирасида манфаатлар тўқнашувини аниқлашнинг бошқа усуллари ҳам кўлланилиши мумкин.

13. Манфаатлар тўқнашуви қуйидагича бошқарилади:

ходимларни ишга қабул қилишда уларга мазкур Низом талаблари имзо кўйдирилган ҳолда таништирилади;

Низом талаблари бўйича ходимларга тушунтириш ва маслаҳатлар бериш ишлари олиб борилади;

аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари рўйхатга олиб борилади;

манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ўрганиш, уларга баҳо бериш ҳамда манфаатлар тўқнашувининг олдини олишга қаратилган чораларни белгилаш Кадрлар бўлими томонидан амалга оширилади;

манфаатлар тўқнашувини олдини олиш жараёнининг самарадорлигини таъминлаш мақсадида кузатиш ҳамда мониторинг амалга оширилади.

Манфаатлар тўқнашуви бошқарилishiда қонун ҳужжатлари талаблари асосида бошқарishnинг бошқа усуллари ҳам кўлланилиши мумкин.

14. Манфаатлар тўқнашуви юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган ҳолларда қуйидаги чоралар кўрилиши мумкин:

ходимнинг тегишли фаолиятни амалга оширишда ёки карор қабул қилишда ихтиёрий равишда иштирок этмаслиги ёки четлашишига рухсат бериш;

ходимнинг лавозим вазифаларини кўриб чиқиш ёки унга ўзгартириш киритиш;

ходимнинг шахсий манфаатлари билан боғлик бўлган маълумотларга чекловлар ўрнатиш;

ходимнинг шахсий манфаатлари унинг лавозим мажбуриятларига зид бўлса, уни манфаатлар тўқнашуви таъсир этмайдиган бошқа лавозимга ўтказиш;

ходимнинг Жамият фаолиятига ёки манфаатларига салбий таъсир этувчи ўзининг шахсий манфаатларидан воз кечиши;

ходимнинг шахсий манфаатлари Жамият фаолиятига ёки манфаатларига зид бўлса ҳамда уни бошқарishnинг бошқа чораларини кўллаш имкони бўлмаса ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор килиш.

4-боб. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ошкор қилиш ва кўриб чиқиш тартиби

1-§ Манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг умумий қоидалари

15. Жамиятда манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиқишини олдини олиш манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг қуйидаги шакларидан фойдаланган ҳолда амалга оширилади:

Жамият тизимида вакант бўлган бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш;

манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни хар йил ошкор қилиш (йиллик декларация);

реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви юзага келиш факти бўйича маълумотларни ошкор қилиш.

2-§ Бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш

16. Жамият тизимида бўш иш жойларига номзодларни, ходимларни лавозимга тайинлаш ва уларни ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда декларация қилиш Жамиятнинг Кадрлар бўлимига куйидаги ҳужжатларни тақдим этиш йўли билан амалга оширилади:

мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ шакл бўйича тўлдирилган маълумотнома;

ишга қабул қилиш, лавозимга тайинлаш ва ротация қилиш жараёнида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисида мазкур Низомнинг 2 ва 3-иловаларига мувофиқ шаклдаги ариза тўлдирилади.

Ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатлар Кадрлар бўлими томонидан уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича текширилади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида Кадрлар бўлими Жамият раҳбарини ёки номзод ишга қабул килиниши ёки ротация қилиниши назарда тутилган таркибий бўлинма фаолиятини мувофиклаштирувчи раҳбар ўринбосарини хабардор қиласи.

Раҳбар кўрсатмасига асосан Кадрлар бўлими Жамиятдаги тегишли тузилмалар билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чораларини кўради.

3-§ Манфаатлар тўқнашувини хар йиллик декларация қилиш

17. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни хар йили декларация куйидаги тартибда амалга оширилади:

Жамият ходимлари хар йили 15 февралгача мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ҳар йили ариза топширишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақидаги аризани тўлик ва тўғри тўлдиришлари ва тўлдирилган аризани Кадрлар бўлимига тақдим қилишлари лозим;

Кадрлар бўлими 10 марта манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини кўрсатган ходимларни аниқлаш учун манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақида олинган аризаларни таҳлил қиласи;

таҳлил натижасида фаолиятида манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган ходимлар аниқланса, бундай ходимлар ҳақидаги маълумот Жамият Одоб-аҳлоқ комиссиясига тақдим қилинади;

Жамият Одоб-аҳлоқ комиссияси ходимнинг бевосита раҳбари ва (зарурат бўлганда) ходим иштирокида 20 марта манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб

чиқади ва манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятларни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чикиш бўйича ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чикаради. Мазкур қарор комиссия баённомасига киритилади. Баённомада чора-тадбирларни ишлаб чикишга масъул тузилма (мансабдор шахс) белгилаб кўйилади;

Кадрлар бўлими томонидан 25 марта мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофик шаклда Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрига киритиладиган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги электрон маълумотларни жамлайди ва саклайди;

хар йили I чоракда Жамиятнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича статистика тахлилини Коррупцияга карши ички назорат тузилмаси (Комплаенс хизмати) ва Жамият бошқаруви раисига киритади.

3-§ Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашувининг келиб чикиш факти бўйича декларация тўлдириш

18. Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашувининг келиб чикиши факти бўйича маълумотларни декларация қилиш кўйидаги тартибда амалга оширилади:

Жамият ходимида манфаатлар тўқнашуви келиб чикқанда, у мазкур ҳолат унга маълум бўлган пайтдан бошлаб бир иш куни ичida бу ҳақда бевосита раҳбарига реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви сифатида тавсифланадиган ҳолатни батафсил баён этган ҳолда, мазкур Низомнинг 5-иловасига мувофик шаклда хабар бериши лозим;

ходимнинг бевосита раҳбари ходимдан ёзма хабарни олган пайтдан бошлаб уч иш куни ичida манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни кўриб чикиши ва манфаатлар тўқнашувини бартараф қилиш бўйича таклиф билан хабарномани Кадрлар бўлимига рўйхатдан ўтказиш ҳамда тегишли чораларни кўриш учун тақдим этиши шарт;

Кадрлар бўлими ходимнинг бевосита раҳбари билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чораларини кўради ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида хulosса қилиниб, Ички назорат тузилмаси (Комплаенс хизмати) ва Жамият раҳбарига ёзма шаклда тегишли маълумот киритилади.

5-боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

19. Жамият манфаатларининг бузилишини олдини олиш мақсадида реал манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари имкон қадар тезрок амалга оширилиши лозим.

20. Жамиятда манфаатлар тўқнашувларини бошқаришда кўйидаги чоралар белгиланиши керак:

бевосита бўйсунадиган ходимни яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахс бўйсунувига ўтказиш;

манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган масалаларни мухокама қилишда ва улар бўйича қарор чиқариш жараёнида қатнашишдан ходимнинг ўз ихтиёрига кўра

четлашиш, ўзини ўзи рад этиши ёки уни мажбуран (доимий ёки вактинча) четлаштирилиши;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик учун ходимнинг лавозим мажбуриятлари доирасини қайта кўриб чикиш;

ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган Жамиятнинг маълумотлари ва хужжатларидан фойдаланилишини чеклаш;

юкорироқ лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ва (ёки) алоқадор шахсга нисбатан лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, мукофот пулларини тўлаш ва иш ҳакига устамаларни ҳисоблаш, ўқишга ва тренингларга ҳамда турли масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишига розилик бериш ва иш ҳакини назорат килиш ҳакида жамоавий тарзда қарор қабул қилинишини таъминлаш;

ходимни манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлмаган меҳнатга оид функцияларни бажаришини назарда тутадиган лавозимга ўтказиш ва бошқа холатлар.

21. Истисно холатларда, ушбу Низомнинг 20-бандида санаб ўтилган чоралар манфаатлар тўқнашувини тўлиқ тартибга солмаган тақдирда, қуидаги тартибга солиш чоралари кўрилиши мумкин:

ходим томонидан Жамиятнинг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

ходим томонидан Жамият манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечмаганда унинг меҳнат шартномасини бекор қилиш.

22. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган фактдан келиб чикиб, ходим билан Жамиятнинг келишувига кўра уни ҳал қилишнинг бошқа чоралари кўлланилиши мумкин. Кўриладиган барча чоралар қонунчилик талабларига мувофик бўлиши ва мазкур Низомда белгиланган тамойилларни амалга оширишни таъминлаши лозим.

23. Жамиятда Кадрлар бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чоралари ва қабул қилинган қарорлар Одоб-ахлоқ комиссиясининг энг яқиндаги йигилишида кўриб чикилиб, бу ҳақда мажлис баённомасида акс эттирилади.

24. Комплаенс хизмати ходим эътирозига ёки раҳбар топшириги, шунингдек ўз ташаббуси билан Кадрлар бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари, шунингдек одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг холислиги ва мақбуллигини текшириш ҳуқукига эга.

6-боб. Ахборотнинг конфиденциаллиги

25. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда қатнашадиган ходимлар олинган маълумотларнинг маҳфийлигини таъминлаши ва ушбу маълумотлардан факат кўриб чикиш, ҳисобга олиш ва ҳал этиш чораларини кўриш ҳамда ушбу жараённи назорат килиш учун масъул бўлган шахслар томонидан фойдаланилишини таъминлаши лозим.

26. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Жамиятнинг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳакидаги хабар билан Жамиятга мурожаат

қилинганида уни кўриб чиқиши Комплаенс хизмати томонидан Кадрлар бўлими билан ҳамкорликда мазкур Низом ва бошка ички хужжатларга асосан амалга оширилади.

7-боб. Реестрни юритиш ва саклашга қўйиладиган талаблар

27. Жамиятнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг хисобини мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Реестрга киритиш йўли билан ўз вақтида ва тўлиқ юритишлари шарт. Бунда, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг Реестридаги маълумотлар марказий аппарат Кадрлар бўлими томонидан Жамиятнинг умумий Реестрига бирлаштириб борилади. Умумий Реестр Комплаенс хизматига хар чорақда такдим этиб борилади.

28. Маълумот Реестрга куйидаги ҳолларда киритилиши керак:

Жамиятга ишга қабул қилишда – номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳакида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Жамият раҳбари манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

лавозимга тайинлаш/ротация қилиш вақтида манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишда – Жамият раҳбари томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига кўра – Кадрлар бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан чора кўрилган такдирда;

Жамият ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотлар хар йили декларация қилинганда – мазкур Низомнинг 17-бандига мувофиқ;

манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳакида алоқа каналларидан олинган маълумот тасдиқланганда;

ички хизмат текширувлари ўтказилганда ва Жамиятнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Жамият бошқаруви раиси томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

29. Ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига тегишли бўлган ариза ва хабарномалари ҳамда бошка маълумотлар Кадрлар бўлимида сакланади.

8-боб. Якуний қоидалар

30. Эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, барча ходимлар, ушбу Низомнинг талабларига риоя қилиш, шунингдек, ўз манфаатларининг тўқнашуви тўғрисида Жамиятга ўз вақтида ва тўлиқ маълумот бериш бўйича шахсан жавобгар хисобланади.

31. Мазкур Низом талабларини бузган шахслар белгиланган тартибда жавобгарликка тортилади.

“Ўзкимёсаноат” АЖда манбаатлар
тўқнашувини бошқариш бўйича
Низомга 1-илова

Номзод/ходим маълумотномаси

ШАКЛИ

МАЪЛУМОТНОМА

Ф.И.Ш. (тўлик)

_____ (охирги иш жойида иш бошлаган санаси):

_____ (охирги эгаллаган лавозими)

Тугилган санаси:

Тугилган жойи:

Миллати:

Партияйлиги:

Маълумоти:

Тугатган:

Таълим мутахассислиги:

Илмий даражаси:

Илмий унвони:

Қандай чет тилларини билади:

Ҳарбий (маҳсус) унвони:

Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қандай)?:

Халқ депутатлари, республика, вилоят, шаҳар ва туман Кенгаши депутатими
ёки бошқа сайланадиган органларнинг аъзосими (тўлик кўрсатилиши лозим):

расм

МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ

(Ф.И.Ш тўлиқ) яқин қариндошлари тўғрисида
МАЪЛУМОТ

Қариндошлиқ даражаси	Фамилияси, исми, шарифи	Тугилган санаси ва жойи	Иш жойи ва лавозими	Яшаш манзили

(Ф.И.Ш тўлиқ) яқин қариндошлари устав капиталида улушга эга ёки бошқарувида иштирок этаётган юридик шахсларга доир

МАЪЛУМОТЛАР

Юридик шахс номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик субъекти ва қариндошлиқ	Эгалик улуши / бошқарувдаги роли	Юридик шахснинг асосий фаолият тури

**Тижорат Жамиятларининг устав капиталида иштирок этаётган
(Ф.И.Ш тўлиқ) ва унга алоқадор шахсларга* доир**

МАЪЛУМОТЛАР

Тижорат Жамияти номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик улуши

* Алоқадор шахслар рўйхати ходим устав капиталида иштирок этаётган Жамият ҳакидаги очик манбалардан олинади.

“Ўзкимёсаноат” АЖда манфаатлар
тўқнашувини бошқариш бўйича
Низомга 2-илова

**Ишга қабул қилинаётганида манфаатлар тўқнашуви
мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги аризанинг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.Ш (тўлик) _____
Номзод даъвогарлик қилаётган
таркибий бўлинма номи _____
Номзод даъвогарлик қилаётган лавозим _____
Тўлдирилган сана _____

Ушбу аризада куйидаги атамалар кўлланилади:

яқин қариндошлар – қариндош ёки қуда томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўгай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўгай ака-ука ва опа-сингиллари.

алоқадор шахслар – Жамият ходими билан тижорат Жамиятларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

mansabdor shahs:

доимий, вактинча ёки маҳсус ваколат бўйича тайинланадиган ёки сайланадиган, ҳокимият вакили вазифаларини бажарадиган ёхуд давлат органларида, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларида, мулк шаклидан қатъи назар, корхоналарда, муассасаларда, Жамиятларда ташкилий-бошқарув, маъмурий-хўжалик вазифаларини амалга оширадиган ва юридик аҳамиятга эга ҳаракатларни содир этишга ваколат берилган шахс,

халқаро Жамиятда ёхуд чет давлатнинг қонун чиқарувчи, ижро этувчи, маъмурий ёки суд органида мазкур вазифаларни амалга оширувчи шахс;

манфаатлар тўқнашуви – Жамият ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, Жамиятларнинг, жамиятнинг ёки давлатнинг хуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат

вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий кийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиши имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкий, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

<p>1. Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар “Ўзкимёсаноат” АЖ ва унинг тизим корхоналарида ишлаётган бўлса, уларнинг лавозимини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг (<i>агар улар ишламаса, “йўқ” деб ёзинг</i>).</p>
<p>Ха / Йўқ</p>
<p><i>Изоҳлар:</i></p>
<p>2. Бошқарув органи (бошқарув, кузатув кенгаши, директорлар кенгаши ва х.к.) ходими, аъзоси, қандайдир Жамият директори ёки вакилимисиз? Жавоб беряётганингизда ташкилий-хукукий ва мулкий шакли, шунингдек мазкур Жамиятлардан қандайдир компенсация олишингиздан қатъий назар ҳар қандай Жамият, тижорат ва нотижорат Жамиятларидаги ўрнингизни хисобга олинг.</p> <p><i>(Изоҳ: «Ха» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ха» бўлса, изоҳлар сатрида барча тегишили Жамиятлар номи ва улардаги ўрнингиз (лавзоимингиз)ни кўрсатиб ўтинг.</i></p>
<p>Ха / Йўқ</p>
<p><i>Изоҳлар:</i></p>
<p>3. Сизда / яқин қариндошларингизда қандайдир Жамиятларда қандайдир молиявий манфаатдорлиги борми (жумладан, устав капиталида иштирок этиш, акция ва облагацияларга эгалик қилиш) ёки Сиз бошқа тарзда бундай Жамиятлар карорларига таъсир кўрсата оласизми? (агар сиз ҳар қандай Жамиятнинг оммавий муомалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёки ҳар қандай Жамиятнинг Республика фонд биржаси ёки бошқа фонд биржасининг оммавий муомаласида бўлган қимматбаҳо қоғозларининг 5 ва ундан кўп фоизига эгалик қилсангиз)</p> <p><i>(Изоҳ: «Ха» ёки «Йўқ» жавобларини белгиланг; агар жавобингиз «Ха» бўлса, «Изоҳлар» сатрида барча тегишили Жамиятлар номи ва Сизнинг улардаги манфаатингиз тури устав капиталидаги иштирокингиз улуши, акцияларга эгалик қилиш ва ҳ.к ларни кўрсатиб ўтинг.)</i></p>
<p>Ха / Йўқ</p>

	<i>Изоҳлар:</i>
4.	Яқин қариндошларингиз ва/ёки сизга алоқадор шахслар “Ўзкимёсаноат” АЖ ва унинг таркибига кирувчи тармоқ корхоналарида ишлайдими? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини белгиланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳлар» сатрида бундай қариндош(лар), алоқадор шахс (лар)нинг ФИШ, унинг (уларнинг) лавозими ва бўлинмаси/бўлими/бошқармасини қайд этган ҳолда аниқ иш жойини кўрсатиб ўтинг.)</i>
5.	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
6.	Яқин қариндошларингиз бошқарув органлари (бошқарув, кузатув кенгаши, директорлар кенгаши ва х.к.) ходими, аъзоси, Жамият директори ёки вакилими? Жавоб бераётганингизда ташкилий-хукуқий ва мулкий шакли, шунингдек мазкур Жамиятлардан қандайдир компенсация олишидан қатъий назар уларнинг ҳар қандай Жамият, тижорат ва нотижорат Жамиятларидаги ўрнини хисобга олинг. <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида барча тегишли Жамиятлар номи ва яқин қариндошингизнинг улардаги ўрни (лавзоимлари)ни кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
7.	Яқин қариндошларингиз давлат органларининг мансабдор шахси хисобланадими? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида бундай қариндошингиз (ларингиз)нинг ФИШ, унинг (уларнинг) лавозими ва Жамият номини кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
8.	Шахсий манфаатларингиз, яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар манфаатлари йўлида маҳфий хисобланган, давлат органлари ва Жамиятларида ишлаш давомида маълум бўлган ахборотдан фойдаланганмисиз (жумладан, қандайдир жисмоний шахс ёки Жамиятга ошкор қилганмисиз)? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа»</i>

<i>бўлса, изоҳлар сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)</i>
Ҳа / Йўқ
<i>Изоҳлар:</i>
9. Манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган бошқа шартшароитлар мавжуд бўлса, уларни кўрсатиб ўтинг
<i>Изоҳлар:</i>
Зарур топсангиз, ҳар қандай қўшимча маълумотни кўрсатинг
<i>Изоҳлар:</i>

Ушбу аризани имзолаб, куйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар мавжуд/мавжуд эмас (тегишли жавобнинг тагини чизинг).
- Мен ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқлиги ва хаққонийлигига ҳамда мен ушбу маълумотларни тегишли ҳукуқ-тартибот органлари томонидан текширилишига розилик билдираман.
- Жамиятда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани хаққонийлигига таъсир қиласиган **янги ҳолатлар тўғрисида** Жамиятга дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

_____ (Ф.И.Ш)

_____ (имзо)

_____ (сана)

**Ротация/лавозимга тайинланишда ёки йиллик декларацияни тўлдириш
вактида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги
тўғрисидаги аризанинг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.Ш (тўлик)	
Номзод даъвогарлик қилаётган таркибий бўлинма номи	
Номзод даъвогарлик қилаётган лавозим	
Тўлдирилган сана	

Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:

яқин қариндошлар – қариндош ёки қуда томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўгай ака-ука ва опа-сингиллар, эрхотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, невараалар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўгай ака-ука ва опа-сингиллари.

алоқадор шахслар – Жамият ходими билан тижорат Жамиятларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган микдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

манфаатлар тўқнашуви – Жамият ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, Жамиятларнинг, жамиятнинг ёки давлатнинг хукуқлари ва конуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкий, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

1	Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар Жамиятда ишлаётган бўлса, уларнинг лавозимини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг (<i>агар улар ишламаса, “йўқ” деб ёзинг</i>).
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	<p>Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар тијорат Жамиятларининг устав капиталида иштирок этса (якка тартибдаги тадбиркорлар бўлса), сизнинг эгаллаб турган лавозимингиз манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни курсатинг, иштирок этмаса, “иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса сабабини курсатинг, олиб келмаса, “олиб келмайди” деб курсатинг).</i></p>
3	<p>Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар нодавлат нотижорат Жамиятларини бошқаришда қатнашса, сизнинг эгаллаб турган лавозимингиз манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни курсатинг, иштирок этмаса, “иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса сабабини курсатинг, олиб келмаса, “олиб келмайди” деб курсатинг).</i></p>
4	<p>Сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар давлат идораларида ва ташкilotларида ишлайдими? Агар жавоб “ха” бўлса кайси ташкilotлигини, лавозимини кўрсатинг.</p>
5	<p>Сизга Жамият ходимлари томонидан унинг этика ва коррупцияга қарши қурашиб масалаларига оид ички хужжатларини бузиш ёки эҳтимолий бузиш билан боғлиқ холатлар маълумми?</p> <p><i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида бу ҳақида батифсил ёзинг)</i></p>
	Ҳа/Йўқ
6	<p>“Ўзкимёсаноат” АЖдаги хизмат мавқеингиздан ва / ёки “Ўзкимёсаноат” АЖдаги фаолиятингиздан келиб чиқадиган амалий имкониятларингиздан шахсий манфаатларингиз ва/ёки Яқин қариндошларингиз манфаатлари учун фойдаланганмисиз?</p> <p><i>(Изоҳ: “Ҳа” ёки “Йук” жавобини белгиланг; агар жавобингиз “Ҳа” бўлса, “Шарҳлар” майдонида тафсилотларни курсатинг)</i></p>
	Ҳа/Йўқ
	Шарҳлар:

7	<p>Сизнинг Яқин қариндошларингиз "Ўзкимёсаноат" АЖнинг контрагентлари/ ишбилармон шериклари/ рақобатчилари бўлган ташкилотларда ишлайдиларми (илтимос, жавобингизни "Ўзкимёсаноат" АЖ, унинг контрагентлари, ишбилармон шериклари ва рақобатчилари фаолияти тўғрисидаги умумий маълумотларингиз асосида беринг)?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ха" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг; агар жавобингиз "Ха" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош (лар) нинг тўлиқ исм-шарифини, ташкилотнинг номини, унинг (уларнинг) лавозимини ёки молиявий манфаатдорлик турини кўрсатинг.)</i></p>
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
8	<p>Сизнинг Яқин қариндошларингиз давлат мансабдор шахслари, жумладан "Ўзкимёсаноат" АЖ устидан назорат функцияларини амалга оширадиган давлат мансабдор шахсларими?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ха" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг; агар жавобингиз "Ха" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош(лар)нинг исмини, унинг(уларнинг) лавозимини ва ташкилот номини кўрсатинг.)</i></p>
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
9	<p>Шахсий манфаатларингиз учун "Ўзкимёсаноат" АЖга тегишли бўлган ва «Ўзкимёсаноат» АЖда фаолият юритаётганингиз натижасида сизга маълум бўлган ёки сиз томонингиздан ўз лавозим вазифаларингизни бажаришингиз давомида «Ўзкимёсаноат» АЖ учун ишлаб чиқилган маҳфий маълумотлардан(шу жумладан режалар, дастурлар, молиявий маълумотлар, формуласлар, технологиялар ва бошқалар) фойдаланганмисиз(шу жумладан уларни бирор-бир жисмоний шахс, компания ёки ташкилотга ошкор килганмисиз)?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ха" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг; агар жавобингиз</i></p>

	"Ха" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг)
	Ха/Йўқ
10	<p>Сизнинг Яқин қариндошларингиз орасида хуқуқни муҳофаза килувчи ва назорат органларида, қонун чиқарувчи ёки суд тизимида ишлайдиган давлат хизматчилари ёки мансабдор шахслари борми?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ха" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг; агар жавобингиз "Ха" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош(лар)нинг исмини, унинг(уларнинг) лавозимини ва ташкилот номини кўрсатинг.)</i></p>
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
11	<p>"Ўзкимёсаноат" АЖнинг Коррупцияга қарши курашиш сиёсати, Одоб ахлоқ кодекси, Манфаатлар тўқнашувини бошқариш Низоми ва Совғалар бериш ва олиш сиёсатида белгиланган тамойиллари ҳамда талаблари билан танишгандисиз?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ха" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг; агар жавобингиз "Ха" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг)</i></p>
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:

Ушбу аризани имзолаб, куйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар мавжуд/мавжуд эмас (тегишли жавобнинг тагини чизинг).
- Мен ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқлиги ва ҳаққонийлигига ҳамда мен ушбу маълумотларни тегишли хуқуқ-тартибот органлари томонидан текширилишига розилик билдираман.
- Жамиятда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиласиган янги ҳолатлар тўғрисида Жамиятга дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

(Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)

Манбаатлар тұқиаушы холаттаринің ҳисобға олиш РЕЕСТРИ

"Узкимёсаноат" АЖда манфаатлар тўқнашувини бошвариш бўйича низомга илова

								T/p
				2	Маълумот олинган сана			
				3	Манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган ходимнинг Ф.И.Ш			
			4		Жамият таркибий тузилмаси ва ходимининг лавозими			
			5		Манфаатлар тўқнашувининг предмети			
			6		Манфаатлар тўқнашувининг тури (ҳакиқий ёки потенциал)			
			7		Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича чоралар			
			8		Одоб-ахлоқ комиссия йигилиш баённомаси раками ва санаси, Кадрлар бўлими томонидан кабул килинган карор реквизитлари			
			9		Белгилangan чораларнинг амалга оширилиши устидан назорат қилиш бўйича масъул шахс			

“Ўзкимёсаноат” АЖда манфаатлар тўқнашувини
бошқариш бўйича низомга 5-илова

га
бевосита раҳбарнинг Ф.И.Ш тўлиқ
дан
Ф.И.Ш тўлиқ

Жамияти, лавозими

алоқа телефон рақами

Манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши эҳтимоли ҳақида
ХАБАРНОМА

Жамиятнинг 20__ йил “___” даги “___” – сон
буйругига асосан мен,

(Ф.И.Ш, лавозими)
сизга манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида
қўйидагиларни хабар қиласман:

(Шахсий манфаатлар (тўғридан-тўғри ёки билвосита) хизмат вазифаларини бажаришига
таъсир қилаётган ёки таъсир қилиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати
билин Жамиятнинг манфаатларига зид келиши мумкин бўлган вазиятни тасвирлайди).

(Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)

Ходимнинг бевосита раҳбари томонидан тўлдирилади

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун қўйидаги чоралар
таклиф қилинади:
(манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун кўрилган чоралар
кўрсатилади)

(раҳбарнинг Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)