



2025-yil « 2 » 05

47 - son

Toshkent shahri

**“O'zagrosug'urta” AJning Boshqaruvi, hududiy filiallarida
manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha Nizomini
tasdiqlash to'g'risida**

O'zbekiston Respublikasining 05.06.2024-yildagi “Manfaatlar to'qnashuvi
to'g'risida”gi O'RQ-931-sonli Qonuni ijrosini ta'minlash maqsadida,

BUYURAMAN:

1. O'zbekiston Respublikasining 05.06.2024-yildagi “Manfaatlar to'qnashuvi
to'g'risida”gi O'RQ-931-sonli Qonuni ma'lumot va ijro uchun qabul qilinsin.

2. “O'zagrosug'urta” AJning Boshqaruvi, hududiy filiallarida manfaatlar
to'qnashuvini boshqarish bo'yicha Nizomi ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Kompensatsiya nazorat departamenti (B. Turgunov), Xodimlar bilan ishlar
departamenti (A. Suyumov) yuqoridagi buyruq bilan tasdiqlangan Nizom talablarini
“O'zagrosug'urta” AJning Boshqaruvi, hududiy filiallari xodimlari tomonidan
hajratilishi ta'minlansin.

4. “O'zagrosug'urta” aksiyadorlik jamiyati Boshqaruvi majlisining 2022-yil
1-avgustdagi 112-sonli hay'atnomasi 5-ilevasi bilan tasdiqlangan
“O'zagrosug'urta” AJning Boshqaruvi, hududiy filiallarida manfaatlar
to'qnashuvini boshqarish bo'yicha Nizomi bekor qilinsin.

5. “O'zagrosug'urta” aksiyadorlik jamiyati Boshqaruvining 2024-yil 18
dekabrda 101-sonli “Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xujjatlarni
tasdiqlash to'g'risida”gi buyruqi bekor qilinsin.

6. Mazkur buyruqda belgilangan vazifalar ijrosi nazoratini o'z zimmasida
qoldiraman.

*Asos: O'zbekiston Respublikasining 05.06.2024-yildagi “Manfaatlar to'qnashuvi
to'g'risida”gi O'RQ-931-sonli Qonuni*

Boshqaruv raisi

Sh. Rasulov

"O'zagnosug'urta" Aning Boshqaruvi, filallarida manfaalar to'quashuvini boshqarish bo'yicha NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom "O'zagnosug'urta" Aning Boshqaruvi, filallarida (keyingi o'rinlarda-Jamiyat) manfaalar to'quashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom qoidalari egalleb turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlardan qat'iy nazar Jamiyatning barcha xodimlariga tegishli.

3. Mazkur Nizom Jamiyaida yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaalar to'quashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so'zsiz rioya qilinishi shart.

4. Jamiyat xodimlari tomonidan manfaalar to'quashuvi bilan bog'liq masalalar Jamiyatning Xodimlar bilan ishlash departamenti tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

5. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi (bundan buyon matnda xodim deb yuritiladi) – davlat organlarida va mahalliy davlat hokimiyati organlarida, davlat muassasalarida, davlat miyar korxonalarida, davlat maqsadli jamg'armalarida, shuningdek ustav fondida (ustav kapitalida) davlat ulushi 50 foiz miqdorda va undan ortiq bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarida mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoxud aylab qo'yiladigan yoki tayinlanadigan lavozimlarda mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan boshqaruv xodimi;

aloqador shaxslar – xodimning yaqin qarindoshlari hamda xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari 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 shaxs;

manfaalar to'quashuvi – Jamiyat xodimning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o'z lavozimi 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 manfaalar to'quashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan (ehtimoliy manfaalar to'quashuvi) vaziyat;

manfaalar to'quashuvini tartibga solish bo'yicha maxsus bo'linma (bundan buyon matnda maxsus bo'linma deb yuritiladi) - jamiyatning korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalari (va) yoki kadrlar bo'linmalari;

shaxsiy manfaatdorlik - davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning tabbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo'lgan har qanday naf yoki afzallik;

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

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.

6. Manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishning asosiy prinsiplari

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

- qonuniylilik;
- fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari ustuvorligi;
- ochiqlik va shaffoflik;
- xolislik;
- korupsiyaga nisbatan muvosiqlik.

7. Jamiyatning xodimiga aloqador shaxslar

Quyidagi shaxslar Jamiyatning xodimiga aloqador shaxslar deb e'tirof etiladi:

Jamiyat xodimining yaqin qarindoshlari;

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

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

8. Jamiyat xodimining manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'idagi huquq va majburiyatlari

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

- muassas bo'linmaga maslahat so'rab murojaat etish;
- ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlarni elektron yoki yozma shaklda taqdim etish huquqligiga ega.

Jamiyat, uning hududiy filiallarining xodimi:

o'z lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini vijdatan 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 yurishidagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qililganiga qadar o'zining bevosita rahbarini (tashkilot rahbari — yuqori turuvchi rahbari) yoki Komptayeni nazorat departamentini xabardor qilishi;

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

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

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

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida muassas bo'linmaning ko'rsatiga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishi shart.

Jamiyatning xodimi qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi va uning zimmada boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

9. Jamiyatning xodimiga aloqador shaxslarning manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'idagi huquq va majburiyatlari

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

manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun kompaniya nazorat bo'linmasidan maslahat olish;

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

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

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

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

10. Jamiyat xodimining faoliyatida manfaatlar to'qnashuvining oldini olish bo'yicha cheklavlar

Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida Jamiyat xodimi:

xizmat muvofiqlik sertifikatini olish orqali shaxsiy naf olishga;

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

birinchi bosqichga bo'ysunuvchi yoki birinchi bosqichning nazoratidagi tashkilotlarda o'rindoshlik bo'yicha ishtirok etishga, 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 Jamiyatning nazoratida bo'lgan tadbirkorlik faoliyati subyektining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlarga 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 Jamiyatning 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 Jamiyat, uning tarkibiy va haddiy tuzilmada 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 Jamiyatda 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 mulk-mulkini sotib olishda yoki ijaraga olishda o'zi ishtirok etishga haqli emas.

Jamiyatning o'zi bilan mehnat shartnomasi tugatilgan yoki xizmatidan bo'shatilgan xodimni ikki yil ichida oxirgi ish joyida o'zi bevosita yoki bilvosita nazoratini amalga oshirgan tashkilotlar yoki ularning tarkibiy bo'linmalari tomonidan ishga ushbu xodim mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirgan tashkilotlarning korruptsiyaga qarshi nazorat bo'linmasi vazifasini amalga oshiruvchi mansabdor shaxslarning xulosasiga asoslan qabul qilinadi.

Jamiyat xodimi lavazimi majburiyatlarining yoki xizmat vakolatlarining o'ziga xos xususiyati hisobga olingan holda, unga nisbatan qonunchilikda belgilangan boshqa cheklavlar qo'llanilishi mumkin.

2-bob. Manfaatlari to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish

11. Jamiyatning odob-axloq komissiyasining manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari

Jamiyat xodimi tomonidan ushbu Nizom talablariga rioya etilishi ustidan nazorat tashqi jamiyatda tuzilgan "Odob-axloq komissiyasi" tomonidan amalga oshiriladi.

"Odob-axloq komissiyasi":

Jamiyat xodimi tomonidan ushbu Nizomda belgilangan talablarga rioya etilishini ta'minlash choralari ko'radi;

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

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

ushbu Nizomda belgilangan talablarning Jamiyatning xodimlari tomonidan buzilishlari mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risida xizmat tekshiruv natijalariga ko'ra xulosa chiqaradi;

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

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

12. Komplyens nazorat departamentining manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari

Komplyens nazorat departamenti:

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

Ushbu Nizom talablarini buzgan xodimga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazadi;

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

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

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

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

Jamiyatda ushbu Nizom talablariga rioya etilishi holati to'g'risidagi har yilgi hisobotlarni tayyorlaydi hamda hisobotlarni Jamiyatning ma'muriy veb-saytiga joylashtirilishini ta'minlaydi.

Komplyens nazorat departamenti qonunchilikda muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

3-bob. Manfaatlari to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etishga va manfaatlar to'qnashuvini aniqlashga doir choralar

13. Manfaatlari to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish

Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xaborni oshkor etish Jamiyatning xodimi tomonidan mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnomani Nizomning 1-ilovasiga muvofiq hamda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida deklaratsiyani Nizomning 2-ilovasiga muvofiq taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

Jamiyatning xodimiga aloqador shaxslar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xaborni Nizomning 3-ilovasiga muvofiq oshkor etish ularning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etishi orqali amalga oshiriladi.

14. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarнома

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

mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berayotgan Jamiyat xodimining familiyasi, ismi, otasining ismi va lavozimi, shuningdek jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami;

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

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

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

15. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani taqdim etish tartibi

Jamiyatning xodimi quyidagi hollarda mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolgan paytdan o'tiboridan bir ish kuni ichida mavjud manfaatlar to'qnashuvi haqidagi belgilangan shakildagi xabarnomani to'ldirishi va o'zining bevosita rahbariga (tashkilot rahbariga — yuqori turuvchi rahbarga) yoki muxasss bo'linmaga taqdim etishi shart, agar:

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

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

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

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

16. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani ko'rib chiqish tartibi

Jamiyat, uning hududiy filiallar rahbari hamda Kompleys nazorat departamenti direktori manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun mas'ul hisoblanadi.

Jamiyat Boshqaruvi departamentlari, xizmatlari va uning hududiy filiallar rahbarlari mavjud manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha o'z vakolatlari doirasida ko'rilgan choralar to'g'risida Kompleys nazorat departamentiga bir ish kuni ichida xabarot taqdim etishi shart.

Kompleys nazorat departamenti ko'rilgan choralarning yetarliligi (to'g'riligi) to'g'risidagi masalani ko'rib chiqish uchun xaborni uch ish kuni ichida o'qib-axloq komissiyasiga taqdim etadi.

17. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya

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

Jamiyat xodimining lavozimi hamda uning familiyasi, ismi, otasining ismi, shuningdek uning jamiyati shaxsining shaxsiy identifikatsiya raqami;

Jamiyat xodimining yaqin qarindoshlari familiyasi, ismi va otasining ismi, ularning jamiyati shaxsining shaxsiy identifikatsiya raqami (mavjud bo'lgan taqdirda), shuningdek ish joyi va lavozimi;

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

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

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

18. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etish tartibi

Jamiyatning xodimi shaxsiga doir ma'lumotlari o'zgaragan taqdirda, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani Nizomning 2-ilovasiga muvofiq to'ldirishi va har yili 15 yanvardan kechiktirmay Jamiyatning **Xodimlar bilan ishlash departamentiga** taqdim etishi kerak.

Jamiyatga ishga qabul qilinayotgan nomzod, shuningdek boshqa ishga o'tkazilgan xodim ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi belgilangan shakldagi deklaratsiyani Nizomning 2-ilovasiga muvofiq to'ldirishi va jamiyatning **Xodimlar bilan ishlash departamentiga** taqdim etishi kerak.

Jamiyatning Komlayens nazorat departamenti va **Xodimlar bilan ishlash departamenti** ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiyani har yili 15 fevralgacha umumlashtiradi va tahlil qiladi.

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

odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida Jamiyat xodimining bevosita rahbariga taklif kiritadi.

Jamiyat xodimligiga nomzod ishga qabul qilinayotganda yoxud Jamiyat xodimi boshqa ishga o'tkazilayotganda, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etganidan keyin Komlayens nazorat departamenti ushbu modlarning uchinchi qismida nazarda tutilgan ishlarni besh kunlik muddatda amalga oshiradi.

19. Jamiyatning xodimiga aloqador shaxslar tomonidan taqdim etiladigan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya

Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar tomonidan taqdim etiladigan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada (2-ilova) quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak:

Jamiyat xodimiga aloqador shaxs hisoblangan jamiyati shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi, shaxsiy identifikatsiya raqami yoxud yuridik shaxsning nomi va soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

Jamiyat xodimining familiyasi, ismi va otasining ismi, lavozimi;

Jamiyat xodimi bilan qarindoshlik to'g'risidagi ma'lumotlar;

yuridik shaxsning Jamiyat xodimiga aloqadorligi to'g'risidagi ma'lumotlar.

Etimoliy manfaatlar to'qashuvi to'g'risidagi deklaratsiya uni to'ldirgan jismoniy shaxsning yoki yuridik shaxs vakilining (ishonchli shaxsining) o'z qo'li bilan qo'yilgan imzosi yoki elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak.

20. Manfaatlar to'qashuvini aniqlash

Manfaatlar to'qashuvini aniqlash quyidagi manbalardan olingan ma'lumotlarni o'rganish orqali amalga oshiriladi:

– shaxs Nizomning 18-babidagi nazarda tutilgan etimoliy manfaatlar to'qashuvi to'g'risidagi deklaratsiyadan;

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

– jismoniy va yuridik shaxslarning Jamiyat xodimining faoliyatidagi mavjud manfaatlar to'qashuvi yoki etimoliy manfaatlar to'qashuvi to'g'risidagi murojaatlaridan yoki xabarlaridan;

– tijorat tashkilotlarining affilangan shaxslari va yakuniy naf oluvchilari (benefitsiarlari) to'yxatlaridan;

4-bob. Manfaatlar to'qashuvini tartibga solish bo'yicha ko'rilgan choralar ko'rib chiqish va tekshirish

21. Manfaatlar to'qashuviga oid hollarga nisbatan ko'riladigan choralar

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

– o'ziga nisbatan manfaatlar to'qashuvi yuzaga kelgan rahbarning bevosita bo'yusuvidagi Jamiyat xodimini manfaatlar to'qashuvi yuzaga kelmaydigan boshqa rahbarning bo'yusuviga o'tkazish;

– Jamiyat xodimini manfaatlar to'qashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kollegial organ tarkibidan iste'fodori ravishda o'zini o'zi rad etishi orqali yoki majburan chetlatilishi;

– Jamiyat xodimining lavozim majburiyatini yoki xizmat vakolatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

– Jamiyat xodimining manfaatlar to'qashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan axborotidan va hujjatlaridan foydalanishiga cheklorlar belgilash;

– Qaror qabul qilish vakolatiga ega xodimning yakka tartibda qarorlar qabul qilishga doir vakolatlarini qo'riqchilikka muvofiq amalga oshirishi ustidan kollegial nazoratni ta'minlash;

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

– xodim tomonidan o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirmayotgan Jamiyat, uning tarkibiy va hududiy tuzilmasining manfaatlariga zid bo'lgan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

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

Manfaatlar to'qashuvini tartibga solish bo'yicha choralar Jamiyat xodimining roziligi bilan ko'rilishi kerak.

Jamiyat tomonidan manfaatlar to'qashuvini tartibga solishga doir choralarini ko'rish chog'ida biror-bir shaxslarga, guruhlariga yoki tashkilotlarga afzalilik, ustunlik berishga yoxud Jamiyat xodimlarini, shuningdek fuqarolarni kamitishga yo'l qo'yilmaydi.

Jamiyat o'z xodimi bilan o'zaro kelishuvga ko'ra, manfaatlar to'qashuvini tartibga solish yuzasidan qo'riqchilikda taqiqlanmagan boshqa choralarini ham ko'rish mumkin.

22. Manfaatlar to'qashuvi bilan bog'liq hujjatlarning maxfiyligini ta'minlash

Manfaatlar to'qashuvini tartibga solish va aniqlashda ishtirok etadigan xodimlarga ishonib topshirilgan yoxud ularga kasbiy, xizmat yoki mehnat majburiyatlarini bajarishi

munosabati bilan ma'lum bo'lib qolgan shaxslarning shaxsga doir ma'lumotlarini oshkor etishga yo'l qo'yilmaydi.

Jamiyat xodimining faoliyatidagi manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish chog'ida shaxsga doir ma'lumotlarni muhofaza qilish shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

23. Jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risidagi murojaatlari va xabarlarini ko'rib chiqish

Jismoniy va yuridik shaxslarning xodimidagi mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida Jamiyatga kelib tushgan har bir murojaat yoki xabar qonunchilikda belgilangan tartibda va muddatlarda ko'rib chiqiladi hamda to'ldiriladi.

Tekshirish davomida aniqlangan manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilganligi bilan bog'liq hollar to'g'risidagi ma'lumotlar odob-axloq komissiyasi tomonidan Kompleyens nazorat departamenti taqdim etganidan keyin o'z ish kuni ichida ko'rib chiqiladi.

Odob-axloq komissiyasi Jamiyat Boshqaruvi departamentlari, xizmatlari va hududiy filiallarining rahbariga manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish bo'yicha choralarini ko'rish yoxud xodimni tegishli javobgarlikka tortish to'g'risida taklif kiritadi.

24. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotning hisobini yuritish

Jamiyatda Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestrini Nizomning 4-ilovasiga muvofiq yuritiladi.

Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvdagi Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestriga quyidagi asoslarga ko'ra kiritiladi:

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

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

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

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

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

rasmiy elektron ma'lumotlar bazalari orqali Jamiyat xodimida manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda;

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

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

"Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestri" ga ushbu moddaning ikkinchi qismida ko'rsatilgan asoslardan tashqari quyidagi ma'lumotlar kiritiladi:

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

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

Kompleyens nazorat departamenti aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollarining hisobi o'z vaqtida va to'liq yuritilishi uchun javobgardir.

25. Manfaatlar to'qnashuvi hollarini tartibga solish uchun ko'rilgan choralarini ko'rib chiqish

Jamiyat odob-axloq komissiyasi mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvlari to'g'risida har yarim yilda xulosa qabul qiladi hamda ularni tartibga solish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetarilishini (to'g'riligini) ko'rib chiqadi.

Jamiyatning odob-axloq konusiyasi aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollarini Komissiya nazorat departamenti bilan birgalikda tahlil qiladi va Jamiyatning xodimlari o'rtasida tushuntirish ishlari olib boradi.

5-hob. Yakunlovchi qoidalar

26. Manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilgan holda qarorlar qabul qilish yoki bitimlar tuzish

Manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilgan holda qabul qilingan qarorlar yoki tuzilgan bitimlar sud tartibida haqiqiy emas deb topiladi.

Manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilgan holda qabul qilingan qaror yoki tuzilgan bitim haqiqiy emas deb topilgan taqdirda, ushbu qaror qabul qilinganligi yoki bitim tuzilganligi natijasida olingan foyda bitim bo'yicha olingan hamma narsani qaytarib berish to'g'risida talab qo'yilmagan holda, sud tartibida davlat daromadiga o'tkaziladi. Bunda haqiqiy emas deb topilgan bunday bitimning jossi bilan bog'liq xarajatlarning o'zi manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ygan shaxsning hisobidan qoplanadi.

Manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilgan holda qabul qilingan qaror yoki tuzilgan bitim haqiqiy emas deb topilganligi natijasida jamiyoy yoki yuridik shaxslarga, shu jumladan Jamiyatga yetkazilgan zarar aybdor xodimlardan regres tartibida undirib olinishi mumkin.

27. Jamiyatning manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlari ustidan shikoyat qilish

Jamiyatning xodimi manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan Jamiyat tomonidan qabul qilingan qarorlar ustidan bo'ysunuv tartibida yuqori darajali tashkilotga, maxsus vakolatli davlat organiga yoki sudga shikoyat qilishga haqli.

28. Nizolarni hal etish

Jamiyatning faoliyatidagi manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasida yuzaga keladigan nizolar qonunchilikda belgilangan tartibda hal etiladi.

29. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi qonunchilikni buzganlik uchun javobgarlik

Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi qonunchilikni buzganlikda aybdor shaxslar belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasining 1994 yil 22 sentyabrda qabul qilingan 2015-XII-sondi Qonuni bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasining Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi qonunchilik quyidagi moddasiga asosan:

193⁻modda. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi qonunchilik talablarini bajarmaslik

Davlat organining yoki boshqa tashkilotning mansabdor shaxsi yoki xodimi tomonidan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi qonunchilikda nazarda tutilgan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi haqida xabar bermaslik, —

- bazaviy hisoblash miqdorining uch baravaridan besh baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo'ladi.

Xuddi shunday bujuqbuzarlik ma'muriy jazo chorasi qo'llanilganidan keyin bir yil davomida takroran sodir etilgan bo'lsa,

— bazaviy hisoblash miqdorining besh baravaridan o'n baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo'ladi.

Davlat organining yoki boshqa tashkilotning mansabdor shaxsiga ma'lumi bo'lib qolgan, manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi qonunchilikda nazarda tutilgan mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rmaslik,

- bazaviy hisoblash miqdorining besh baravaridan o'n baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo'ladi.

Ushbu moddaning uchinchi qismida nazarda tutilgan bujuqbuzarlik ma'muriy jazo chorasi qo'llanilganidan keyin bir yil davomida takroran sodir etilgan bo'lsa,

- bazaviy hisoblash miqdorining o'n baravaridan o'n besh baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo'ladi.

Ushbu moddaning birinchi va uchinchi qismlarida nazarda tutilgan huroqbuzaerliklar davlat xacidlari sohasida sodir etilgan bo'lsa.

- mansabdor shaxslarga bazaviy hisoblash miqdorining yigirma baravaridan o'niz baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo'ladi.

30. Mazkur Nizam, korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi O'zbekiston Respublikasining qonunchiligi o'zgaranda qayta ko'rib chiqilishi lozim.