



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI DAVLAT AKTIVLARINI
BOSHQARISH AGENTLIGINING**

BUYRUG'I

Toshkent shahri

“26” октябрь 2020 у.

№ 223-Т

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида манфаатлар тўқнашувини бошқаришни такомиллаштириш тўғрисида

ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизимлари - Фойдаланиш бўйича халқаро талаблар ва тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини инобатга олган ҳолда Давлат активларини бошқариш Агентлиги марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари фаолиятида манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, олдини олиш ва тартибга солиш мақсадида **буюраман:**

1. “Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларидаги манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисида”ги Низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Кадрлар бўлими (Фазилов) Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларини бир ҳафта муддатда мазкур буйруқ билан таништирилишини таъминласин.

3. Ташкилий назорат бошқармаси (Ражабов) мазкур буйруқни Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларига етказилишини таъминласин.

4. Ушбу буйруқ бажарилишини назорат қилиш директор ўринбосари в.б. Т.Набиев зиммасига юклатилсин.

Директор


С.Бекенов

**Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш
агентлиги, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида
манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисида
НИЗОМ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги (кейинги ўринларда - Агентлик)нинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари фаолиятида манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, олдини олиш ва тартибга солиш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низом талаблари Агентлик тизимидаги барча ходимларга, уларнинг эгаллаб турган лавозими ва хизмат ваколатларидан катъи назар, қўлланилади.

3. Ушбу Низомда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

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

уруғ-аймоқчилик - ходимнинг умумий аجدодга эга бўлган муайян қариндошга мансублиги асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, илтифотли ва ноҳолис муносабатда бўлиш шаклидаги шахсий манфаатининг намоён этилиши;

манфаатлар тўқнашуви - шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик, Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Агентликнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

махаллийчилик - шахсни фақатгина қариндошлиги (қариндошни ҳамма билиши/машҳурлиги ва унинг жамоатчилик томонидан кенг эътироф этилганлиги) ва бундай шахсининг ҳокимият ваколатига эга бўлган органлардаги қариндошларининг хизмат мавқеи сабабли лавозимга қўйиладиган малака талабларини ҳисобга олмасдан ишга ёллаш, ротация қилиш, лавозимга тайинлаш;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида 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 қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари);

непотизм (таниш-билишчилик) - ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига ғайриқонуний имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, шунингдек, яқин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асоссиз мукофотлар ҳисоблаш, Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари манфаатлари зарарига яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлашлар;

ҳомийлик - ён босиш, қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклида Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимини юқорироқ лавозимдаги ходим томонидан химоя қилиниши;

потенциал манфаатлар тўқнашуви - ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлар) муайян вазиятлар юзага келганда, улар Агентликнинг манфаатларига қарама-қарши бўлиши ва Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари томонидан хизмат мажбуриятларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият;

манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш – ходимлар томонидан потенциалли ёки ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви тўғрисида эълон қилиш тартиб-таомили;

ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ёки идоравий мансуб ташкилотлари билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлар) Агентлик манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама-қарши бўлган вазият;

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

манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари томонидан ходимларининг хизмат мажбуриятлари лозим даражада бажарилмаслиги ҳолати ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви юзага келганда уларнинг манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлар) Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг манфаатларидан устун келиши хавфини камайтириш ёки бартараф этиш;

фаворитизм - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ёки идоравий мансуб ташкилотлари ходими бир шахс ёки бир гуруҳ шахслар манфаатларини бошқа шахс ва (ёки) шахслар гуруҳи манфаатларидан устун қўйиш, шу билан бирга, Агентликда кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш, лавозими бўйича кўтариш, мукофотларни ҳисоблаш ва давлат мукофотларига тавсия қилиш, меҳнат таътиллари бериш ёки санаториялар ва хориж сафарларига юбориш, мурожаатларни кўриб чиқиш навбатини, шунингдек, иш вақти ва навбатчилик графикларини белгилаш шулар жумласидандир.

4. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ҳамда уларнинг ходимлари манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қуйидаги асосий принципларга риоя қилишлари шарт:

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари ўз хизмат вазифаларини бажаришда давлат манфаатларини шахсий манфаатдорлигидан устун қўйиши;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари томонидан ошкоралик, виждонлилик ва ҳолислик асосида қарорлар қабул қилиниши;

ходимлар томонидан потенциал ёки ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошкор қилишнинг мажбурийлиги;

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 ҳолис ёндашуви;

ушбу Низомда белгиланган тартибда Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари томонидан тақдим этилган манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаши;

агар ходим бирон-бир қарор қабул қилишдан аввал ёки ўзига юклатилган функцияларни бажаришдан олдин манфаатлар тўқнашуви

тўғрисида тегишли тартибда хабар берган ҳамда Агентлик манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечишга тайёр бўлса, уни ҳақиқий ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли ишдан бўшатилишига йўл қўйилмаслиги.

2-боб. Масъул таркибий бўлинмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари

5. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришида ва (ёки) Агентликнинг манфаатларини ифодалашда ушбу Низомда белгиланган тамойилларга амал қилишлари, шунингдек, манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан ўзларини сақлашлари шарт.

6. Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари:

ушбу Низомнинг талабларига риоя қилиши;

фақат Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг манфаатларини кўзлаши;

ўз хизмат мавқеидан фақат Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг манфаатларида фойдаланиши;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг манфаатларига зид келадиган ёки зид келиши мумкин бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида Агентликнинг Ички назорат ва комплаенс хизматини хабардор қилиши;

непотизм (қариндошлик), ҳомийлик, фаворитизм, маҳаллийчилик ва уруғ-аймоқчиликнинг намоён бўлишига қатъий чек қўйиши;

потенциал ёки ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ўз вақтида ва тўлиқ ошкор қилиши;

ўзининг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслари тўғрисидаги маълумотларнинг тўлиқ рўйхатини, ўзининг ва уларнинг нодавлат нотижорат ташкилотларидаги иштироқи ҳақидаги маълумотларни ҳалол, тўлиқ ва виждонан ошкор қилиши шарт.

7. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходими қуйидаги ҳолларда манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак, агар:

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

ходим яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан ходимларга (жумладан, иш ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш, мукофотлар,

устамаларга тақдим этиш ва уларнинг миқдорини белгилашга) оид қарорлар қабул қилишда иштирок этса;

ходим ва (ёки) унинг яқин қариндошлари тижорат ташкилотларида улушларга ёки акцияларга эга бўлса (Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги ҳолатлари бундан мустасно);

ходим ва (ёки) унинг яқин қариндошлари нодавлат нотижорат ташкилотининг бошқарувида маълум бир лавозимни эгаллаб турган бўлса;

ходим ўзининг яқин қариндошлари ва (ёки) у билан алоқадор шахслар ишлайдиган Агентлик назорати остидаги ташкилотларининг фаолиятини назорат қилишнинг алоҳида функцияларини бажарса;

ходим Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари томонидан ўзининг шахсий манфаатдорлиги бўлган товарлар, ишлар ёки хизматларни харид қилиш ҳақида қарор қабул қилишда иштирок этса.

8. Ушбу Низомнинг 6-иловасида келтирилган ҳолатлардан ташқари бошқа ҳолатларда ҳам манфаатлар тўқнашуви вужудга келиши мумкин. Манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини аниқлаш учун ҳар бир вазият барча ҳолатлар ҳисобга олинган ҳолда алоҳида кўриб чиқилади. Ушбу Низомда назарда тутилмаган янги манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари аниқланган тақдирда, мазкур Низомга ўзгартириш ва кўшимчалар киритилиши лозим.

9. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларига тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиши тақиқланади, қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

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

11. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида вакант бўлган бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш;

манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш (ҳар йиллик декларация);

потенциал ёки ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви факти бўйича маълумотларни ошқора қилиш.

12. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг бўш иш жойларига номзодларнинг, ходимларнинг уларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини

дастлабки тарзда ошкор қилиш Кадрлар бошқармаси/бўлимига куйидаги ҳужжатларни тақдим этиш йўли билан амалга оширилади:

маълумотнома-объективка ва мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ шаклдаги (ходим томонидан ички ҳужжатларда назарда тутилган ҳужжатларни аввал тақдим этганлигидан қатъи назар) маълумотлар (яқин қариндошлар, алоқадор шахслар, устав капиталида ходим ёки унинг яқин қариндошларининг улуши бўлган юридик шахслар, нодавлат ноижорат ташкилотларида ходимнинг ва (ёки) унинг раҳбарлик лавозимларини эгаллаб турган яқин қариндошларининг иштироки);

ишга қабул қилинаётганида манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки йўқлиги ҳақида мазкур Низомнинг 2-иловасига мувофиқ шаклдаги ариза тўлдирилади.

13. Манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш куйидаги тартибда амалга оширилади:

ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатларни Кадрлар бошқармаси/бўлимининг масъул ходими уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки йўқлиги бўйича текширади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида Кадрлар бошқармаси/бўлимининг масъул ходими ушбу ходимнинг бевосита раҳбарига мазкур манфаатлар тўқнашуви ва уни ҳал қилиш учун чора кўриш зарурлиги ҳақида ёзма шаклда хабар қилади;

ходимнинг бевосита раҳбари ушбу маълумотни олган пайтдан бошлаб манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чораларини кўради ва бу ҳақда ёзма шаклда хизмат хати кўринишида Кадрлар бошқармаси/бўлимига хабар қилади;

Кадрлар бошқармаси/бўлимининг масъул ходими ходимнинг бевосита раҳбаридан кўрилган чоралар билан хизмат хатини олган пайтдан бошлаб 5 иш куни ичида манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича кўрилган чораларнинг етарлилиги ва мақбуллигини кўриб чиқиш учун аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни Агентликнинг Одоб-ахлоқ комиссиясининг навбатдаги мажлиси кун тартибига киритади. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чоралар кўриш юзасидан қарор Агентликнинг Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан қабул қилинади.

14. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходими манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни ротация/лавозимга тайинланишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/йўқлиги ҳақида ариза бериш ва ҳар йили мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ариза топшириш йули билан ҳар йили ошкор қилиши лозим.

Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ҳар йили ошкор қилиш куйидаги тартибда амалга оширилади:

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг барча ходимлари ҳисобот даврида юз берган воқеалар ва ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда манфаатлар тўқнашувининг

мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида Кадрлар бошқармаси/бўлимига бир йилда бир марта хабар бериши шарт;

Агентлик Кадрлар бошқармаси/бўлимига томонидан ҳар йили 15 январгача Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимларида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/йўқлиги ҳақида хабар бериш зарурлиги тўғрисида топшириқ берилади;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари ҳар йили 15 февралгача манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни ротация/лавозимга тайинланишда ва мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ҳар йили ариза топширишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/йўқлиги ҳақидаги аризани тўлиқ ва тўғри тўлдиришлари ва тўлдирилган аризани Кадрлар бошқармаси/бўлимига тақдим қилишлари лозим;

Агентлик Ташкилий-назорат бошқармаси ходимларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/йўқлиги ҳақида хабар бериш зарурлиги тўғрисидаги топшириқни барча Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларга етказди;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг Кадрлар бошқармаси/бўлими 10 мартгача манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини кўрсатган ходимларни аниқлаш учун манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки йўқлиги ҳақида олинган аризаларни таҳлил қилади;

Бундай ходимлар ҳақидаги маълумот уларнинг бевосита раҳбарларига етказилади ҳамда Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясига ёки Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига юборилади (агарда, Агентлик Одоб-ахлоқ комиссия аъзоларида манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган тақдирда);

Агентлик Одоб-ахлоқ комиссияси ходимнинг бевосита раҳбари ва (зарурат бўлганда) ходим иштирокида 20 мартгача манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқади ва манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятларни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқади ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чиқаради;

манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/йўқлиги ва уларни ҳал қилиш бўйича мўлжалланаётган чоралар ҳақидаги якуний қарор Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясининг баённомасига киритилади ва ходимга етказилади. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича тасдиқланган чора-тадбирларни амалга ошириш устидан назорат қилиш бўйича жавобгарлик ходимнинг бевосита раҳбари зиммасида бўлади;

Агентлик Кадрлар бошқармаси/бўлимига томонидан 25 мартгача мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрига киритиладиган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги электрон маълумотларни жамлайди ва сақлайди;

ҳар йили I чорақда Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати

Агентликнинг Кадрлар бошқармаси томонидан тақдим этилган маълумотлар асосида манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниклаш ва ҳал қилиш бўйича статистика таҳлилини Агентлик Директорига киритади.

15. Мавжуд ёки потенциал манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши факти бўйича маълумотларни ошкор қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ҳар қандай ходимида манфаатлар тўқнашуви келиб чиққанда, у бу ҳақда бевосита раҳбарига ҳақиқий ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви сифатида тавсифланадиган ҳолатни батафсил баён этиб мазкур Низомнинг 5-иловасига мувофиқ шаклда хабар бериши лозим;

кўрсатилган маълумот ходимлар томонидан манфаатлар тўқнашуви келиб чиққан ёки ходимга манфаатлар тўқнашуви маълум бўлган пайтдан бошлаб 1 (бир) иш куни ичида ёзма шаклда тақдим этилиши керак;

ходимнинг бевосита раҳбари ходимдан ёзма хабарни олган пайтдан бошлаб 3 (уч) иш куни ичида манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни кўриб чиқиши ва манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлганида ходимнинг манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиш эҳтимоли ҳақидаги хабарномасида тегишли маълумотни тўлдириб, уни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиши ва қабул қилиш лозим;

хабарнома ходим томонидан бир иш куни ичида Кадрлар бошқармаси/бўлимига рўйхатдан ўтказиш ва ҳисобга олиш учун тақдим этилади;

Кадрлар бошқармаси/бўлими хабарномани олиб, бир иш куни ичида манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича кўрилган чораларнинг етарлилиги ва мақбуллиги ҳақида қарор чиқариш учун Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясининг энг яқин вақтдаги мажлиси кун тартибига киритиши лозим. Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясининг қарори Одоб-ахлоқ комиссиясининг мажлиси баённомасига киритилади ва ходимга у тузилган пайтдан бошлаб уч иш куни ичида маълум қилинади. Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясининг аъзоси, агар унда Комиссия мажлисида манфаатлар тўқнашуви кўриб чиқиладиган ходимга нисбатан манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлганда қарор қабул қилишда иштирок этмайди;

агар манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлган аниқ вазият Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясининг аъзоларига алоқадор бўлса, бундай маълумотлар олинган кундан бошлаб бир иш куни ичида Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига тақдим этилиши лозим;

манфаатлар тўқнашувининг ҳал этилишига қараб Агентлик Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида хулоса қилинади ҳамда ҳал қилиш учун Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг раҳбарига кўриб чиқишга тақдим этилади;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий

мансуб ташкилотларининг ходимлари томонидан ошкор этилган мавжуд ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳамда уларни ҳал этиш бўйича кўрилган чоралар ҳақидаги маълумот Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясининг мажлиси баённомаси тузилганидан сўнг уч иш куни ичида Реестрда акс эттирилади.

4-боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

16. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг манфаатларининг бузилишини олдини олиш учун мавжуд манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари имкон қадар тезроқ амалга оширилиши лозим.

17. Давлат активларини бошқариш агентлигида манфаатлар тўқнашувларини бошқаришда қуйидаги чоралар белгиланиши керак:

бевосита бўйсунадиган ходимни яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахс бўйсунувига ўтказиш;

манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган масалаларни муҳокама қилишда ва улар бўйича қарор чиқариш жараёнида қатнашишдан ходимнинг ўз ихтиёрига кўра четлашиш/ўзини ўзи рад этиши ёки уни мажбуран (доимий ёки вақтинча) четлаштирилиши;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик учун ходимнинг лавозим мажбуриятлари доирасини қайта кўриш;

ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг маълумотлари ва ҳужжатларидан фойдаланилишини чеклаш;

юқорироқ лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ва (ёки) алоқадор шахсга нисбатан лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, мукофот пулларини тўлаш ва иш ҳаққига устамаларни ҳисоблаш, ўқишга ва тренингларга ҳамда ҳар қандай масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишга розилик бериш ва иш ҳаққини назорат қилиш ҳақида жамоавий тарзда қарор қабул қилинишини таъминлаш;

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

18. Истисно ҳолатларда, ушбу Низомнинг 13-бандида санаб ўтилган чоралар манфаатлар тўқнашувини тўлиқ тартибга солмаган тақдирда, қуйидаги тартибга солиш чоралари кўрилиши мумкин:

ходим томонидан Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

ходим томонидан Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг манфаатларига тўқнаш келадиган

шахсий манфаатдорлигидан воз кечмаганда уни ишдан бўшатиш (меҳнат шартномасини бекор қилиш)га тавсия бериш.

19. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган фактдан келиб чиқиб, ходим билан Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг келишувига кўра уни ҳал қилишнинг бошқа чоралари қўлланилиши мумкин. Кўриладиган барча чоралар қонунчилик талабларига мувофиқ бўлиши ва мазкур Низомда белгиланган тамойилларни амалга оширишни таъминлаши лозим.

5-боб. Ахборотнинг конфеденциаллиги

20. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда қатнашадиган ходимлар олинган маълумотларнинг махфийлигини таъминлаши ва ушбу маълумотлардан фақат кўриб чиқиш, ҳисобга олиш ва ҳал этиш чораларини кўриш ҳамда ушбу жараёни назорат қилиш учун масъул бўлган шахслар томонидан фойдаланилишини таъминлаши лозим.

21. Фуқаролар ва юридик шахслар томонидан Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан Агентликка мурожаат қилинганида уни кўриб чиқиш Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг Кадрлар бошқармаси/бўлими томонидан амалга оширилади.

6-боб. Реестрни юритиш ва сақлашга қўйиладиган талаблар

22. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг Кадрлар бошқармаси/бўлими манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Реестрга киритиш йўли билан ўз вақтида ва тўлиқ юритишлари шарт.

23. Агентликнинг ҳар бир ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг Кадрлар бошқармаси/бўлими тегишли Агентлик ходимларининг манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини ўз вақтида ва тўлиқ юритилишига жавобгар ҳисобланади.

24. Агентлик Кадрлар бошқармаси манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги маълумотларни Агентлик ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлар Реестрини ҳар чоракда (ёки заруратга кўра) йиғиш ва умумлаштириш йўли билан тўплаши лозим.

25. Маълумот Реестрга қуйидаги ҳолларда киритилиши керак:

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларига ишга қабул қилишда – Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясининг баённомаси тузилган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан, агар номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/йўқлиги ҳақида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Агентлик Одоб-ахлоқ комиссияси

манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

лавозимга тайинлаш/ротация вақтида манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишда - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг раҳбари томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига кўра – Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясининг баённомаси тузилган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан, агар Агентлик Одоб-ахлоқ комиссияси манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни ҳар йили декларация қилинганда - мазкур Низомнинг 11-бандига мувофиқ;

Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида коррупциявий тавсифдаги маълумотни хабар қилиш учун манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳақида алоқа каналларидан олинган маълумот тасдиқланганда;

ички хизмат текширувлари ўтказилганда ва Агентликнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

Ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига тегишли бўлган ариза ва хабарномалари ҳамда бошқа маълумотлар Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг Кадрлар бошқармаси/бўлимида сақланиши шарт.

7-боб. Жавобгарлик

26. Эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, барча ходимлар, ушбу Низомнинг талабларига риоя қилиш, шунингдек, ўз манфаатларининг тўқнашуви тўғрисида Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларига ўз вақтида ва тўлиқ маълумот бериш бўйича шахсан жавобгар ҳисобланади.

27. Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиққан ходимлар тегишли маълумотни таҳлил қилиш ва бошқа текширишларни ўтказишда Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг масъул шахсларига кўмаклашишлари лозим.

28. Ходимнинг манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни яшириши ва (ёки) қасддан ўз вақтида ёки тўлиқ ошкор этмаслиги, Агентлик манфаатларининг бузилишига олиб келганлиги ёки олиб келмаганлигидан қатъи назар, қабул қилинган ахлоқий нормалар, меҳнат интизоми ҳамда Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ички талаблари бузилиши сифатида қаралади.

29. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш, кўриб чиқиш ҳамда манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича масъул ходимлар, шу жумладан ушбу маълумотлардан фойдаланиш ваколатига эга ходимлар томонидан ахборот конфеденциаллигининг ҳар қандай кўринишда бузилиши ходимни интизомий жавобгарликка тортиш учун асос бўлади.

30. Ходимда у онгли равишда мазкур Низомда белгиланган тартибда масъул мансабдор шахсларга хабар бермаган, хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажармаслигига олиб келган ва (ёки) Агентлик манфаатларининг бузилишига олиб келган манфаатлар тўқнашуви аниқланганда, бундай ходим Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида ва Агентликнинг ички меҳнат ҳужжатларида белгиланган асосларда ва тартибда интизомий жавогарликка тортилиши мумкин.

МАЪЛУМОТНОМА

Ф.И.Ш.

_____ йил “_____” _____ дан: (Ташкилотнинг тўлиқ номи, бўлим,
айни вақтдаги лавозим)

Расм 3x4 см,
охиргм 1 ой
давомида
олинган рангли
фотосурат орқа
фон оқ рангда
(расмий
кийимда)

Туғилган йили:

Туғилган жойи:

Миллати:

Партиявийлиги:

Маълумоти:

Тамомлаган:

_____ й. _____

Маълумоти бўйича мутахассислиги:

Илмий даражаси:

Илмий унвони:

Қайси чет тилларини билади:

Ҳарбий (махсус) унвони:

Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қанақа):

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

МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ

_____ й. - _____ й. - (Ташкилотнинг тўлиқ номи, бўлим, лавозим)

...

...

...

_____ й. - ҳ.в. - (Ташкилотнинг тўлиқ номи, бўлим, айна вақтдаги лавозим)

**Ф.И.Ш. нинг яқин қариндошлари ҳақида
МАЪЛУМОТ**

Қарин- дошлиги	Фамилияси, исми ва отасининг исми	Туғилган йили ва жойи	Иш жойи ва лавозими	Турар жойи
Бобоси				
Бувиси				
Отаси				
Онаси				
Акаси				
Синглиси				
Турмуш ўртоғи				
Ўғли				
Қизи				
Қайнотаси				
Қайнонаси				
Қайиниукаси				
Қайнисинглиси				

МАЪЛУМОТ

тижорат ташкилотларининг устав фондида
қатнашадиган (тўлиқ исми) билан боғлиқ томонлар тўғрисида

Тижорат ташкилоти номи	Ф.И.О.	Эгалик улуши

МАЪЛУМОТ

устав фондида ўз улушига эга бўлган
(тўлиқ исми) ва / ёки унинг яқин қариндошлари ва тегишли шахслар

Юридик шахснинг номи	Эгалик ва қариндошлик	Эгалик хиссаси	Фаолиятнинг асосий тури

МАЪЛУМОТ

нодавлат нотижорат ташкилотларини бошқарувида (тўлиқ исми)
ва (ёки) унинг яқин қариндошларининг иштироки тўғрисида

Нодавлат нотижорат ташкилотнинг номи	Ф.И.О. ва қариндошлик даражаси	Мажбурияти

**Лавозимга тайинланганда ёки йиллик декларацияни
ўзгартириш / тайинлаш пайтида манфаатлар тўқнашуви
мавжудлиги/йўқлиги тўғрисидаги аризининг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.О. (тўлик):	
Номзод танловдан ўтаётган номзоднинг иш жойи (худуд, тузилма)/бошқарма/бўлинмаси	
Таркибий бўлинма:	

Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:

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

алоқадор шахслар - ходим билан тижорат ташкилотларининг устав калиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эканлиги ҳолатлари бундан мустасно;

манфаатлар тўқнашуви - шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик Агентлик марказий аппарати, худудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Агентликнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги - Агентлик марказий аппарати, худудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходими томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида 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 қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари).

№	
1.	Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларнинг Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида ишлаётган бўлса, уларнинг мавқеини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг <i>(агар улар ишламаса, “Йўқ,” деб ёзинг).</i>
2.	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва / ёки алоқадор шахсларинингиз тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этса (ёки яқка тартибдаги тадбиркорлар бўлса), сизнинг эгаллаб турган лавозим манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “Иштирок этмайди ”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса “Сабабини кўрсатинг”, олиб келмаса, унда “Олиб келмайди ” деб кўрсатинг).</i>
3.	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки унга алоқадор шахсларингиз нодавлат ноижорат ташкилотини бошқаришда қатнашса, сизнинг эгаллаб турган лавозимингиз манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “Иштирок этмайди ”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса “Сабабини кўрсатинг”, олиб келмаса, унда “Олиб келмайди” деб кўрсатинг).</i>
4.	Сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз давлат идораларида ва ташкилотларда ишлайдими?
5.	Сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида ишлашга шахсий қизиқиш билдирадими? Ҳа бўлса, батафсил ёзинг.
6.	Агар манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган бошқа ҳолатлар мавжуд бўлса, уларни кўрсатинг.
7.	Агар керак бўлса, қўшимча маълумотларни кўрсатинг.

Ушбу ариза имзолаб, қуйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар мавжуд / мавжуд эмас (тегишли жавобни ост қисмига чизиқча чизинг).

- Мен ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқлиги ва ҳаққонийдир ҳамда мен ушбу маълумотларни тегишли ҳуқуқий органлари (муассасалари) томонидан текширишга розилик билдираман.

- Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимидаги манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган янги ҳолатлар тўғрисида Агентликнинг ички назорат ва комплаенс хизматида дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

(Ф.И.Ш.)

(имзо)

(сана)

**Ротация ёки тайинлаш ва йиллик декларацияни тўлдириш
вақтида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги / мавжуд
эмаслиги тўғрисидаги аризанинг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.О. (тўлиқ кўрсатинг):	
иш жойи (худуд, тузилма)нинг номи:	
Таркибий бўлинма:	
Лавозими:	
Бевосита раҳбарининг Ф.И.Ш. ва лавозими:	

Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:

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

алоқадор шахслар - ходим билан тижорат ташкилотларининг устав калиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган микдордаги акцияга эканлиги ҳолатлари бундан мустасно;

манфаатлар тўқнашуви - шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Агентликнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама- қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходими томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида 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 қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари).

№	
1.	Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларнинг Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида ишлаётган бўлса, уларнинг мавқеини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг <i>(агар улар ишламаса, “Йўқ” деб ёзинг).</i>
2.	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларинингиз тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этса (ёки яқка тартибдаги тадбиркорлар бўлса), сизнинг эгаллаб турган лавозим манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “Иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса “Сабабини кўрсатинг”, олиб келмаса, унда “Олиб келмайди” деб кўрсатинг).</i>
3.	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки унга алоқадор шахсларингиз нодавлат нотижорат ташкилотини бошқаришда қатнашса, сизнинг эгаллаб турган лавозимингиз манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “Иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса “Сабабини кўрсатинг”, олиб келмаса, унда “Олиб келмайди” деб кўрсатинг).</i>
4.	Сизнинг яқин қариндошларингиз ва / ёки алоқадор шахсларингиз давлат идораларида ва ташкилотларда ишлайдими?
5.	Сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида ишлашга шахсий қизиқиш билдирадими? Ҳа бўлса, батафсил ёзинг.
6.	Олдинги манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ариза тўлдирилган вақтдан бошлаб, яқин қариндошлар ва алоқадор шахслар таркибида ўзгаришлар бўлганми? (Ўзгартиришлар деганда: янги яқин қариндош ва / ёки алоқадор шахсларнинг ўлими ёки пайдо бўлиши, иш жойида ва лавозимида ўзгаришлар ҳамда тижорат ташкилотларининг устав капиталида ва/ёки нодавлат нотижорат ташкилотларини бошқарувида иштироки тушунилади). <i>(Агар йўқ бўлса, унда “Йўқ” деб ёзинг, ўзгаришлар тўғрисида тўлиқ кўрсатинг).</i>
7.	Агар манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган бошқа ҳолатлар бўлса, уларни кўрсатинг..
8.	Агар керак бўлса, қўшимча маълумотларни кўрсатинг.

Ушбу ариза имзолаб, қуйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар мавжуд/мавжуд эмас (тегишли жавобни ост қисмига чизиқча чизинг).

- Мен ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқлиги ва ҳаққонийдир ҳамда мен ушбу маълумотларни тегишли ҳуқуқий органлари (муассасалари) томонидан текширишга розилик билдираман.

• Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимидаги манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган янги ҳолатлар тўғрисида Агентликнинг ички назорат ва комплаенс хизматида дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

(Ф.И.Ш.)

(имзо)

(сана)

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини
бошқариш агентлиги тизимида манфаатлар
тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низомга
5 - илова

_____ га
(бевосита раҳбарнинг Ф.И.Ш. тўлиқ исми)

_____ дан,
(Ф.И.Ш.)

_____ (лавозим таъкилот)

_____ (алоқа телефон рақами)

ХАБАРНОМА манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг
2020 йил “___” _____ даги “___”-сон буйруғига асосан мен, _____ (Ф.И.Ш.)
2020 йил “___” _____ дан, _____ (лавозими ва вазифаси) _____ сизга
манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида қуйидагиларни хабар
киламан: _____

*(Шахсий манфаатлар (тўғридан-тўғри ёки билвосита) хизмат вазифаларини
бажаришига таъсир килиши ёки таъсир килиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати
билан Агентликнинг давлат манфаатларига зид келиши мумкин бўлган вазиятни тасвирлайди).*

_____ (сана)

_____ (имзо)

_____ (Ф.И.Ш.)

Ходимнинг бевосита раҳбари томонидан тулдирилади

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун қуйидаги ҳал қилиш
чоралари кўрилди:

_____ (манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун
кўрилган чоралар кўрсатилади).

_____ (сана)

_____ (имзо)

_____ (Ф.И.Ш.)

**Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари
ва идоравий мансуб ташкилотларида манфаатлар
тўқнашувини олдини олиш бўйича
ТАДБИРЛАР**

Вазият	Даврийлиги	Амалга ошириладиган тадбирлар
Ишга қабул қилиш / ротация / лавозими ўзгариши	Бир вақтнинг ўзида	Яқин қариндошлар ва/ёки алоқалор шахслар билан бир-бирларига тўғридан- тўғри бўйсувда ишлашига йул қўйилмаслигини таъминлаш.
		Ҳар бир ходимни мазкур Низом билан имзо қўйдирган ҳолда таништириш.
		Манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган шахсни танлов/аттестация комиссияси таркибидан чиқариш чораларини кўриш.
Харид қилиш шартномаларини тузиш	Бир вақтнинг ўзида	Контрагентлардан таъсисчилар, мулкдорлар, раҳбарлари ва яқуний бенифициарлар тўғрисида маълумотларни сўраб олиш.
Давлат органлари ва ташкилотларининг текширувлари	Бир вақтнинг ўзида	Ишчи гуруҳ таркибидан текшириладиган органлар ва ташкилотларида ишлаётган яқин қариндошлари ва алоқадор шахслари мавжуд ходимларни чиқариб ташлаш.
Ходимлар томонидан манфаатлар тўқнашуви тўғрисида аризаларни тўлдириш	Ҳар йили	Ходимларнинг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслари тўғрисидаги маълумотларни аниқлаш.
Коррупцияга қарши курашиш бўйича ўқувларни ўтказиш	Ўқув режасига мувофиқ	Потенциал ва ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини, улар тўғрисида хабардор қилиш тартиби ва уларни тартибга солиш тўғрисида.
Ходимларнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича маслаҳатлар	Амалий	Ходимларнинг манфаатларига зид бўлган низоларни бошқариш бўйича маслаҳатларни Агентлик тизимидаги ички назорат ва комплаенс хизмати, Одоб-ахлоқ комиссияси ёки мавжуд алоқа каналлари орқали олишларини таъминлаш.
Алоқа каналларига мурожаатларни қабул қилиш	Доимий	Агентлик ходимлари учун манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги хабарларни ўз вақтида ва тўғри қабул қилинишини, рўйхатдан ўтказилишини ва қайта ишлашини доимий равишда таъминлаш.
Коррупцияга қарши курашиш тизимининг	Доимий	Самарадорлигини мониторинг қилиш ва баҳолаш, жараёнларни автоматлаштириш
самарадорлигини мониторинг қилиш		ва икки ёки ундан ортиқ шахсларни мувофиқлаштириш бўйича қарорлар қабул қилиш орқали манфаатлар тўқнашувини бошқариш тизимини доимий равишда такомиллаштириш.
Ходимнинг манфаатлар тўқнашуви юзага келиши факти бўйича ошқора қилиши	Ошқор этилган тақдирда	Бевосита раҳбар томонидан тезкор ва самарали ҳал қилиш чораларини кўриш ҳамда унинг устидан ахлоқий комиссия томонидан назорат олиб борилишини таъминлаш.