

Кон-геология директорлигининг
2023 йил 12 апрелдаги
27-сонли буйруғига асосан

Китоб геология миллий табиат
боғининг буйруғига
4-ИЮБА

“Китоб геология миллий табиат боғи давлат муассасасида манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги НИЗОМ

I-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Китоб геология миллий табиат боғи давлат муассасасининг (кейинги ўринларда – давлат муассасаси деб юритилади)да манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, унинг олдини олиш ва тартибга солиш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низом қоидалари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган хизмат ваколатларидан қатъий назар Давлат муассасасининг барча ходимларига тегишли.

4. Мазкур Низом Давлат муассасасида 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. Давлат муассасаси ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ масалалар Давлат муассасасининг Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими ва Ички назорат бўлими томонидан мувофиқлаштириб борилади.

6. Мазкур Низом мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

алокадор шахслар – Давлат муассасаси ходими 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 бундан мустасно;

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

манфаатлар тўқнашуви – Давлат муассасаси ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, ташкилотларнинг, Давлат муассасасининг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

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

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

маҳаллийчилик – шахсни унинг наслий келиб чиқиши (аслзода ёки машҳур 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 ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш;

непотизм (таниш-билишчилик, қариндош-уруғчилик; фаворитизмнинг қариндошлик ришталарига асосланган кўриниши) – ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига ноқонунӣ имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, шунингдек, яқин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асоссиз мукофотлар ҳисоблаш, Давлат муассасаси манфаатлари зарарига, яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлашлар;

потенциал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Давлат муассасаси билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлари) муайян вазиятлар юзага келганда, улар Давлат муассасасининг манфаатларига қарама-қарши бўлиши ва Давлат муассасаси ходимлари томонидан хизмат мажбуриятларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият;

реал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Давлат муассасаси билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан, шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари) Давлат муассасаси манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама-қарши бўлган вазият;

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

фаворитизм – бирон бир ходим бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига қараганда битта шахс ёки шахслар гуруҳи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, ташкилотда 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 чиқишда кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик;

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, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

шафелик — ходимнинг лавозими юқорирок бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги ҳимояси, уни ёқлаб ёнини олиши;

яқин қариндошлар — қариндош ёки қудда 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.

II-боб. Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг тамойиллари

7. Давлат муассасаси ходимлари манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилишлари шарт:

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат манфаатларини шахсий манфаатларидан устун қўйиш;

ошқоралик, виждонлилик, ҳолислик асосида қарорлар қабул қилиш;

потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошкор қилишнинг 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 ҳолис 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 Давлат муассасаси 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 муқаррарлиги.

III-боб. Масъул таркибий тузилмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари

8. Давлат муассасаси ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришида ва Давлат муассасасининг 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 Давлат муассасаси ходимлари:

ушбу Низом талабларига риоя қилиши;

фақат Давлат муассасаси манфаатларини кўзлаши;

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан фақат Давлат муассасаси манфаатлари йўлида фойдаланиши;

Давлат муассасаси манфаатларига зид келадиган ёки зид қилиши мумкин бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида Давлат муассасасининг коррупцияга қарши Ички назорат бўлимини хабардор қилиши;

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

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

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

агарда Давлат муассасасининг бошқа ходимларида манфаатлар тўқнашуви мавжудлигига оид маълумотга эга бўлган тақдирда ички ҳужжатларда белгиланган тартибда хабар бериши шарт.

10. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида Давлат муассасаси ходими қуйидаги ҳолларда манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак, агар:

ходимнинг бевосита бўйсунувида яқин қариндошлари ва алоқадор шахслар бўлса;

белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган Давлат муассасасида ходимнинг яқин қариндошлари ёки алоқадор шахслар фаолият юритса ёки белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган мансабдор шахс ходимнинг яқин қариндоши ёки алоқадор шахс бўлса;

ходим яқин қариндошлари 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.

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

11. Мазкур Низомнинг 10-бандида қайд этилган манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни аниқлаш учун ходим қарор қабул қилиш ёки хизмат мажбуриятларини бажаришдан аввал ўзига қуйидаги саволларни бериши лозим: “Мен қарорни виждонан ва ҳолис қабул қилишим, ҳаракатни амалга

оширишим мумкинми?” ва “Агар бу қарорни бошқа 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. Давлат муассасасида манфаатлар тўқнашувини аниқлаш борасида қуйидагилар амалга оширилади:

ходимларни ишга қабул қилиш ёки лавозимга тайинлашда, шунингдек, бошқа 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 Ички назорат 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 қўлланилиши мумкин.

13. Манфаатлар тўқнашуви қуйидагича бошқарилади:

ходимларни ишга қабул қилишда уларга мазкур Низом талаблари имзо қўйдирилган 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 Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими ва Ички назорат бўлими томонидан амалга оширилади;

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

Манфаатлар тўқнашуви бошқарилишида қонун ҳужжатлари талаблари асосида бошқаришнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

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

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

ходимнинг лавозим вазифаларини кўриб чиқиш ёки унга ўзгартириш киритиш;

ходимнинг шахсий манфаатлари билан боғлиқ бўлган маълумотларга чекловлар ўрнатиш;

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

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

ходимнинг шахсий манфаатлари Давлат муассасаси фаолиятига ёки манфаатларига зид бўлса ҳамда уни бошқаришнинг бошқа чораларини қўллаш имкони бўлмаса ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилиш.

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

1-§ Манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг умумий қоидалари

15. Давлат муассасасида манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиқишини олдини олиш манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг қуйидаги шаклларида фойдаланган ҳолда амалга оширилади:

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

манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ҳар 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. Давлат муассасаси бўш иш жойларига номзодларни, ходимларни лавозимга тайинлаш ва уларни ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда декларация қилиш ташкилотнинг Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлимига қуйидаги 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 ёки мавжуд эмаслиги тўғрисида мазкур Низомнинг 2- ва 3-иловаларига мувофиқ шаклдаги ариза тўлдирилади.

Ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатлар Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими томонидан уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича текширилади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими Директорни ёки номзод ишга қабул қилиниши ёки ротация қилиниши назарда тутилган таркибий бўлинма фаолиятини мувофиқлаштирувчи раҳбар ўринбосарини хабардор қилади.

Директор кўрсатмасига асосан Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими ва Ички назорат бўлими Давлат муассасасидаги тегишли тузилмалар билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чораларини кўради.

3-§ Манфаатлар тўқнашувини ҳар йиллик декларация қилиш

17. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ҳар йили декларация қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Давлат муассасаси ходимлари ҳар йили 15 февралгача мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ҳар йили ариза топширишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақидаги аризани тўлиқ ва тўғри тўлдиришлари ва тўлдирилган аризани Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлимига тақдим қилишлари лозим;

Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими;

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

Давлат муассасаси 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 чиқиш бўйича ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чиқаради. Мазкур қарор комиссия баённомасига киритилади. Баённомада чора-тадбирларни ишлаб чиқишга масъул тузилма (мансабдор шахс) белгилаб қўйилади;

Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими 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 II чоракда Давлат муассасасининг Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича статистика таҳлилин коррупцияга қарши Ички назорат бўлими ва Директорга киритади.

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

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

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

ходимнинг бевосита раҳбари ходимдан ёзма хабарни олган пайтдан бошлаб уч иш куни ичида манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни кўриб чиқиши ва манфаатлар тўқнашувини баратараф қилиш бўйича таклиф билан хабарномани Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлимига рўйхатдан ўтказиш ҳамда тегишли чораларни кўриш учун тақдим этиши шарт;

Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими ходимнинг бевосита раҳбари билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чораларини кўради ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида хулоса

килиниб, коррупцияга карши ишчи гурухи ва Директорга ёзма шаклда тегишли маълумот киритилади.

V-боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

19. Давлат муассасаси манфаатларининг бузилишини олдини олиш мақсадида реал манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари имкон қадар тезроқ амалга оширилиши лозим.

20. Давлат муассасасида 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 четлатиш, ўзини ўзи рад этиши ёки уни мажбуран (доимий ёки вақтинча) четлаштирилиши;

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

ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган Давлат муассасасининг маълумотлари ва ҳужжатларидан фойдаланилишини чеклаш;

юқорироқ лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ёки алоқадор шахсга нисбатан лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, мукофот пулларини тўлаш ва иш ҳақиға устамаларни ҳисоблаш, ўқишга ва тренингларга ҳамда турли масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишга розилик бериш ва иш ҳақини 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.

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

ходим томонидан Давлат муассасасининг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

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

22. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предмети белгилаб берадиган фактдан келиб чиқиб, ходим билан Давлат муассасасининг 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.

23. Давлат муассасасида Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чоралари ва қабул қилинган қарорлар Одоб-ахлоқ комиссиясининг энг яқиндаги йиғилишида кўриб чиқилиб, бу ҳақда мажлис баённомасида акс эттирилади.

24. Коррупцияга қарши Ички назорат бўлими ходими сўровномаси ёки Директор топшириғи, шунингдек, ўз ташаббуси билан Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари, шунингдек, одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг ҳолислиғи ва мақбуллигини текшириш ҳуқуқига эга.

VI-боб. Ахборотнинг махфийлиги

25. 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.

26. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Давлат муассасасининг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан Давлат муассасасика мурожаат қилинганида уни кўриб чиқиш коррупцияга қарши Ички назорат бўлими томонидан Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими билан ҳамкорликда мазкур Низом ва бошқа ички ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

VII-боб. Реестрни юритиш ва сақлашга қўйиладиган талаблар

27. Давлат муассасасининг Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини 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 Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими томонидан ташкилотнинг умумий Реестрига бирлаштириб борилади. Умумий Реестр коррупцияга қарши Ички назорат бўлимига ҳар чоракда тақдим этиб борилади.

28. Маълумот Реестрга қуйидаги ҳолларда киритилиши керак:

Давлат муассасасика ишга қабул қилишда – номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Директор манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

лавозимга тайинлаш ёки ротация қилиш вақтида манфаатлар тўқнашувини ошқор қилишда – Директор томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига кўра – Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан чора кўрилган тақдирда;

Давлат муассасаси ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотлар ҳар йили декларация қилинганда – мазкур Низомнинг 17-бандига мувофиқ;

манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳақида алоқа каналларидан олинган маълумот тасдиқланганда;

ички хизмат текширувлари ўтказилганда ва Давлат муассасасининг Коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Директор томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита қўрсатма бўлганида.

29. Ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига тегишли бўлган ариза ва хабарномалари ҳамда бошқа маълумотлар архивга сақланади.

VIII-боб. Яқуний қоидалар

30. Эгаллаб турган лавозимидан қатъий назар, барча ходимлар, ушбу Низомнинг талабларига риоя қилиш, шунингдек, ўз манфаатларининг тўқнашуви тўғрисида Давлат муассасасика ўз вақтида ва тўлиқ маълумот бериш бўйича шахсан жавобгар ҳисобланади.

31. Мазкур Низом талабларини ходимлар томонидан бажарилмаганда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Давлат муассасаси ички ҳужжатларида кўзда тутилган тартиб ва асосда интизомий ва бошқа жавобгарликка тортилиши мумкин.

Номзод/ходим маълумотномасининг

ТАХМИНИЙ ШАКЛИ

МАЪЛУМОТНОМА

ФИШ (тўлик)

_____ (охирги иш жойида иш бошлаган санаси):

_____ (охирги эгаллаган лавозими)

Туғилган санаси:

Туғилган жойи:

Миллати:

Партиявийлиги:

Маълумоти:

Тугатган:

Таълим мутахассислиги:

Илмий даражаси:

Илмий унвони:

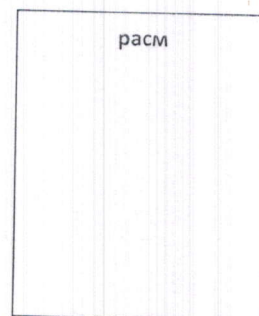
Қандай чет тилларини билади:

Ҳарбий (махсус) унвони:

Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қандай)?:

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

МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ



(Ф.И.Ш тўлиқ) яқин қариндошлари тўғрисида

МАЪЛУМОТ

Қариндошлик даражаси	Фамилияси, исми, шарифи	Туғилган 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 қариндошлик	Эгалик улуши / бошқарувдаги роли	Юридик шахснинг асосий фаолият тури

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

МАЪЛУМОТЛАР

Тижорат ташкилоти номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик улуши

* Алоқадор шахслар рўйхати ходим устав капиталида иштирок этаётган ташкилот ҳақидаги очик манбалардан олинади.

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 қуйидаги атамалар қўлланилади:

яқин қариндошлар — қариндош ёки куда 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 — Давлат муассасаси ходими 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 бундан мустасно;

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

манфаатлар тўқнашуви — ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, ташкилотларнинг, жамиятнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари 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 қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкый, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари).

1.	Агар сизнинг якин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар Тоғ-кон саноати ва геология директорлигида ишлаётган бўлса, уларнинг лавозимини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг (агар улар ишламаса, “йўқ” деб ёзинг).
	Ҳа / Йўқ
	Изоҳлар:
2.	Бошқарув органи (бошқарув, кузатув кенгаши ва ҳ.к.) ходими, аъзоси, бирон бир ташкилот директори ёки вакилимисиз? Жавоб бераётганингизда ташкилий-ҳуқуқий ва мулкӣ шакли, шунингдек мазкур ташкилотлардан қандайдир компенсация олишингиздан қатъий назар ҳар қандай ташкилот, тижорат ва нотижорат ташкилотларидаги ўрнингизни ҳисобга олинг. (Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва улардаги ўрнингиз (лавозимингиз)ни кўрсатиб ўтинг.)
	Ҳа / Йўқ
	Изоҳлар:
3.	Сизда/якин қариндошларингизда бирон бир ташкилотларда қандайдир молиявий манфаатдорлиги борми (жумладан, устав капиталида иштирок этиш, акция ва облигацияларга эгалик қилиш) ёки Сиз бошқа тарзда бундай ташкилотлар қарорларига таъсир кўрсата оласизми? (агар сиз ҳар қандай ташкилотнинг оммавий муомалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёки ҳар қандай ташкилотнинг Республика фонд биржаси ёки бошқа фонд биржасининг оммавий муомаласида бўлган қимматбаҳо қоғозларининг 5 ва ундан кўп фоизига эгалик қилсангиз) (Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини белгиланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳлар» сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва Сизнинг улардаги манфаатингиз тури, устав капиталидаги иштирокингиз улуши, акцияларга эгалик қилиш ва ҳ.к.ларни кўрсатиб ўтинг.)
	Ҳа / Йўқ
	Изоҳлар:
4.	Якин қариндошларингиз ва/ёки сизга алоқадор шахслар давлат органлари ва ташкилотларида, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида муассасаларида ишлайдими? (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.)
5.	Ҳа / Йўқ
	Изоҳлар:
6.	Якин қариндошларингиз бошқарув органлари (бошқарув, кузатув кенгаши, ва ҳ.к.) ходими, аъзоси, ташкилот директори ёки вакилими? Жавоб бераётганингизда ташкилий-ҳуқуқий ва мулкӣ шакли, шунингдек мазкур ташкилотлардан қандайдир

	компенсация олишидан қатъий назар уларнинг ҳар қандай ташкилот, тижорат ва нотижорат ташкилотларидаги ўрнини ҳисобга олинг. <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва яқин қариндошингизнинг улардаги ўрни (лавзоимлари)ни кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / Йўқ
	Изоҳлар:
7.	Яқин қариндошларингиз давлат органларининг мансабдор шахси ҳисобланадими? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида бундай қариндошингиз (ларингиз)нинг ФИШ), унинг (уларнинг) лавозими ва ташкилот номини кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / Йўқ
	Изоҳлар:
8.	Давлат органлари ва ташкилотларида ишлаш давомида маълум бўлган махфий ёки тижорат сири ҳисобланган ахборотдан шахсий манфаатларингиз, яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар манфаатлари йўлида фойдаланганмисиз (жумладан, қандайдир жисмоний шахс ёки ташкилотга ошкор қилганмисиз)? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)</i>
	Ҳа / Йўқ
	Изоҳлар:
9.	Тергов остида бўлганмисиз ёки Суд жавобгарлигига тортилганмисиз, қачон ва ким томонидан? Жиноят кодексининг қайси моддаси билан, қандай қарор қабул қилинган?
	Ҳа / Йўқ
	Изоҳлар:
	Зарур топсангиз, ҳар қандай қўшимча маълумотни кўрсатинг
	Изоҳлар:
10.	Манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган бошқа шарт-шароитлар мавжуд бўлса, уларни кўрсатиб ўтинг
	Изоҳлар:
	Зарур топсангиз, ҳар қандай қўшимча маълумотни кўрсатинг
	Изоҳлар:

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 ҳуқуқ-тартибот органлари томонидан текширилишига розилик билдираман.

- Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган **янги ҳолатлар тўғрисида** Ташкилотга дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

(Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)

Йиллик декларацияни тўлдириш вақтида ёки ротация/лавозимга
тайинланишда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги
тўғрисидаги (Декларация) аризанинг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ

Ф.И.Ш. (тўлиқ)	
Бўлинма (бўлим/бошқарма)	
Бўлинма (бўлим/бошқарма) раҳбарининг Ф.И.Ш.	
Давлат муассасасининг “Коррупцияга қарши курашиш сиёсати”, Одоб-ахлоқ кодекси, Манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом билан танишганман (имзо)	
Тўлдирилган сана	

Эслатма: Тоғ-кон саноати ва геология директорлиги ходими мазкур шаклни тўлдиришда унга маълум бўлган барча маълумотларни тақдим этиш мажбуриятини ўз зиммасига олади ва маълумотларнинг ўз вақтида тақдим қилинмаслиги, тўлиқсиз ёки нотўғри ошқор қилиниши интизомий жазо чораларини қўллашга олиб келиши мумкин. Шу билан бирга, ҳар бир ходим ҳақиқий ёки эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви юзага келганда ёки хабардор бўлганда бу ҳақда бевосита раҳбарини хабардор қилиши шарт.

Ушбу шаклнинг мақсадлари учун қуйидаги тушунчалар қўлланилади:

Яқин қариндошлар – ходимнинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-укалари ва опа-сингиллари, эри (хотини), фарзандлари, шу жумладан фарзандликка олинганлар, боболари, бувилари, неваралари, шунингдек эрнинг (хотиннинг) ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-укалари ва опа-сингиллари.

Манфаатлар тўқнашуви - ходимнинг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлиги унинг лавозим ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда ходимнинг шахсий манфаатдорлиги билан жамиятнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилиқ юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият. Давлат муассасаси манфаатлар тўқнашувини қуйидагиларга ажратади:

- шахсий манфаатдорлик - ходимнинг ва/ёки унинг яқин қариндошининг ўзи ва/ёки унинг яқин қариндошлари томонидан пул маблағларини, бошқа мол-мулкни, жумладан, мулкий ҳуқуқларни, мулкий тусдаги хизматларни, бажарилган иш натижаларини ёхуд бошқа бирон бир нафни (устунлик) олиш имконияти билан боғлиқ бўлган манфаатдорлик.

- давлат мансабдор шахси;

- Ўзбекистон Республикасининг ижро этувчи ёки суд ҳокимияти органида тайинланган ёки сайланадиган лавозимни эгаллаган ҳар қандай шахс;

- Ўзбекистон Республикаси давлат органи, корхона ёки муассаса учун давлат функцияларини бажарадиган ҳар қандай шахс;

- ҳар қандай мансабдор шахс ёки халқаро ташкилот вакили;

- сиёсий арбоблар, сиёсий партияларнинг мансабдор шахслари, шу жумладан, сиёсий лавозимларга номзодлар.

Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш учун саволлар

1. Бирор-бир бошқа ташкилотнинг ходими, бошқарув органларининг (бошқаруви, кузатув кенгаши, директорлар кенгаши ва бошқалар) аъзоси, (тижорат ёки нотижорат ташкилоти) директори ёки вакилимисиз? Илтимос, жавоб бераётганда ташкилий-ҳуқуқий шакли ва мулк шаклидан қатъи назар, ҳар қандай тижорат ва нотижорат ташкилотдаги лавозимларни, шунингдек, ушбу ташкилотларда қандайдир (моддий ёки номоддий) компенсация олаётган ёки олмаётганлигини ҳисобга олинг.

(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида барча тегишли ташкилотларнинг номларини ва улардаги лавозимларингизни кўрсатинг.)

Ҳа/Йўқ

Шарҳлар:

2. Сизнинг бирор-бир ташкилотда молиявий манфаатдорлигингиз борми (шу жумладан, устав капиталида иштирок этиш (тижорат ва нотижорат ташкилотларида), акциялар ва облигацияларга эгалик қилиш) ёки Сиз ушбу ташкилотларнинг қарорларига бошқа йўллар билан таъсир қила оласизми? (бирор-бир ташкилотнинг устав капиталидаги очик муомалада бўлмаган акциялари ёки улушларига ёхуд бирор-бир ташкилотнинг "Тошкент" Республика фонд биржасида ёки бошқа ҳар қандай фонд биржасида очик муомаладаги 5% ёки ундан ортиқ қимматли қоғозларига эгалик қилсангиз, кўрсатинг).

(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида барча тегишли ташкилотларнинг номини ва улардаги манфаатдорлигингиз туруни, устав капиталидаги улушингизни, акцияларингизни ва бошқаларни кўрсатинг.)

Ҳа/Йўқ

Шарҳлар:

3. Тоғ-кон саноати ва геология директорлигининг ҳамкорлари ва/ёки контрагентларидан қарз маблағлари, кафолатлар ва кафилликлар олганмисиз (молия институтлари томонидан оммабоп (ёки корпоратив) шартларда берилган кредитлар ва кафолатлар бундан мустасно)?

(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида барча тегишли ташкилотларнинг номларини кўрсатинг.)

Ҳа/Йўқ

Шарҳлар:

4.	Сизнинг яқин қариндошларингиз Тоғ-кон саноати ва геология директорлигида ёки унинг тармоқ корхоналарида ишлайдими? Шунингдек, сизнинг ўзингиз тармоқ корхоналардан молиявий маблағлар олиб турасизми? <i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош (лар) нинг исмини, унинг (уларнинг) лавозимини ва аниқ иш жойини - бўлинма / бўлим / бошқармани кўрсатинг.)</i> Ҳа/Йўқ Шарҳлар:
5.	Сизнинг яқин қариндошларингиз Тоғ-кон саноати ва геология директорлигининг контрагентлари/ишбилармон шериклари ёки ҳамкори бўлган ташкилотларда ишлайдиларми (илтимос, жавобингизни Тоғ-кон саноати ва геология директорлиги, унинг контрагентлари, ишбилармон шериклари фаолияти тўғрисидаги умумий маълумотларингиз асосида беринг)? <i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош (лар) нинг тўлиқ исм-шарифини, ташкилотнинг номини, унинг (уларнинг) лавозимини ёки молиявий манфаатдорлик турини кўрсатинг.)</i> Ҳа/Йўқ Шарҳлар:
6.	Сизнинг яқин қариндошларингизда Тоғ-кон саноати ва геология директорлигининг контрагентлари/ ишбилармон шериклари/ҳамкорлари бўлган ташкилотларда бирор-бир молиявий манфаатдорлик борми (илтимос, жавобингизни Тоғ-кон саноати ва геология директорлиги, унинг контрагентлари, ишбилармон шериклари ва ҳамкорлари фаолияти тўғрисидаги умумий маълумотларингиз асосида беринг) ёки Сизнинг яқин қариндошларингиз ушбу ташкилотларнинг қарорларига бошқа йўллар билан таъсир қила оладими? (бирор-бир ташкилотнинг устав капиталидаги очик муомалада бўлмаган акциялари ёки улушларига ёхуд бирор-бир ташкилотнинг "Тошкент" Республика фонд биржасида ёки бошқа ҳар қандай фонд биржасида очик муомаладаги 5% ёки ундан ортиқ кимматли қўғозларига эгалик қилсангиз, кўрсатинг) <i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош (лар) нинг тўлиқ исм-шарифини, ташкилотнинг номини, унинг (уларнинг) лавозимини ёки молиявий манфаатдорлик турини кўрсатинг.)</i> Ҳа/Йўқ Шарҳлар:
7.	Сизнинг яқин қариндошларингиз давлат мансабдор шахслари, шу жумладан, Тоғ-

	кон саноати ва геология директорлиги устидан назорат функцияларини амалга оширадиган (Иктисодиёт ва молия директорлиги, Ҳисоб палатаси, Директорлар Маҳкамаси, ва ҳ.к.) давлат мансабдор шахсларими? <i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош(лар)нинг исмини, унинг(уларнинг) лавозимини ва ташкилот номини кўрсатинг.)</i>
	Ҳа/Йўқ
	Шарҳлар:
8.	Тоғ-кон саноати ва геология директорлиги номидан (қарор қабул қилувчи, етказиб бериш/хизмат кўрсатиш шартномасининг бажарилиши учун масъул бўлган, бажарилган ишларнинг қабул қилинганлигини тасдиқловчи, тўлов ҳужжатлари расмийлаштирилиши ёки тасдиқланиши, уларнинг тўлов тизимларидан ўтказилишини тасдиқлаш учун масъул шахс сифатида ва ҳ.к.) шахсий молиявий манфаатдорлигингиз бўлган бирор-бир битимда иштирок этганмисиз? <i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонини тафсилотлар билан тўлдиринг.)</i>
	Ҳа/Йўқ
	Шарҳлар:
9.	Сиз қачондир пул ёки бошқа моддий бойликлар, совғалар ва/ёки хизматлар олганмисиз (масалан, бирон бир компания ёки ташкилотлардан Тоғ-кон саноати ва геология директорлиги билан ҳар қандай шаклда битим тузишда кўмак учун мукофот тарзида)? <i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)</i>
	Ҳа/Йўқ
	Шарҳлар:
10.	Сиз қачондир Тоғ-кон саноати ва геология директорлиги ва бошқа ташкилот ёки давлат органи ва муассасаси ўртасидаги муносабатлар ноқонуний ёки ахлоқсиз равишда таъсир этувчи деб талқин қилиниши мумкин бўлган жараёни амалга оширганмисиз, шу жумладан, Кон-геология директорлиги томонидан тўловлар ўтказишга, харидларни амалга оширишда, ер қаъридан фойдланиш учун рухсат берувчи ҳужжатларнинг расмийлаштиришни тезлаштириш бўйича илтимос қилганмисиз? <i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар"</i>

	майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
11.	Тоғ-кон саноати ва геология директорлигидаги хизмат мавқеингиздан ва/ёки Кон-геология директорлигидаги фаолиятингиздан келиб чиқадиган амалий имкониятларингиздан шахсий манфаатларингиз ва/ёки яқин қариндошларингиз манфаатлари учун фойдаланганмисиз? (Изоҳ: "Ха" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ха" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
12.	Тоғ-кон саноати ва геология директорлигида фаолият юритаётганингиз давомида маълум бўлган махфий ёки тижорат сири ҳисобланган ахборотдан шахсий манфаатларингиз, яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар манфаатлари йўлида фойдаланганмисиз ёки қандайдир жисмоний шахс ёки ташкилотга ошкор қилганмисиз (жумладан режалар, дастурлар, молиявий маълумотлар, фойдали қазилмаларнинг захиралари, формулалар, технологиялар ва бошқалар) фойдаланганмисиз ёки уларни бирор-бир жисмоний шахс, компания, ташкилотга берганмисиз)? (Изоҳ: "Ха" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ха" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
13.	Тоғ-кон саноати ва геология директорлигининг "Коррупцияга қарши курашиш сиёсати", "Одоб-ахлоқ кодекси", "Манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом", "Совғалар бериш ва олиш сиёсати"да белгиланган тамойиллари ҳамда талабларига риоя қилганмисиз? (Изоҳ: "Ха" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Йўқ" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:

14.	Тоғ-кон саноати ва геология директорлигининг ходимлари томонидан унинг "Одоб-ахлоқ кодекси" ва коррупцияга қарши курашиш бўйича ички меъёрий ҳужжатларининг бузилганлиги ҳақида хабардормисиз ёки бузилганлиги ҳақида гумонингиз борми? (Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.) Ҳа/Йўқ Шарҳлар:
15.	Сиз ва Тоғ-кон саноати ва геология директорлиги ўртасида манфаатлар тўқнашувини юзага келтириши мумкин бўлган бошқа хатти-ҳаракатлар, муносабатлар, келишувлар, битимлар ёки бошқа фактлар (ёки шубҳалар) тўғрисида хабардормисиз? (Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида вазиятни батафсил изоҳланг.) Ҳа/Йўқ Шарҳлар:

Ушбу аризага имзо чекиб, мен қуйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган сабаблар мавжуд/мавжуд эмас (*тегишли жавобнинг тагини чизинг*).

- Ушбу шаклда кўрсатган маълумотларим тўлиқ ва ишончли бўлиб, мен улар Тоғ-кон саноати ва геология директорлиги томонидан йиғилиши, қайта ишланиши ва сақланишига розилик билдираман.

- Маълумотлар ўзгарган тақдирда, мен тўлдирган аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган янги ҳолатлар тўғрисида Тоғ-кон саноати ва геология директорлигига дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

(Ф.И.Ш.)

(имзо)

20__ йил «__» _____

**Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобга олиш
РЕЕСТРИ**

T/p	Маълумот олинган сана	Манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган ходимнинг Ф.И.Ш	Ташкилот таркибий тузилмаси ва ходимнинг лавозими	Манфаатлар тўқнашувининг предмети	Манфаатлар тўқнашувининг тури (ҳақиқий ёки потенциал)	Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича чоралар	Одоб-ахлоқ комиссия йиғилиш баённомаси рақами ва санаси, Инсон ресурсларини ривожлантириш ва бошқариш бўлими томонидан қабул қилинган қарор реқвизитлари	Белгиланган чораларнинг амалга оширилиши устидан назорат қилиш бўйича масъул шахс
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
...								

Давлат муассасасида
манфаатлар тўқнашувини бошқариш
тўғрисидаги Низомга
5-илова

_____ га
бевосита раҳбарнинг Ф.И.Ш тўлик

_____ дан
Ф.И.Ш тўлик

_____ бўлими, лавозими

_____ алоқа телефон рақами

**Манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши эҳтимоли ҳақида
Х А Б А Р Н О М А**

Тоғ-кон саноати ва геология директорлигининг 20____ йил “____” ____
даги “____” – сон буйруғига асосан мен,

_____ (Ф.И.Ш, лавозими)
сизга манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида
қуйидагиларни хабар қиламан: _____

(Шахсий манфаатлар (тўғридан-тўғри ёки билвосита) хизмат вазифаларини бажаришига таъсир қилаётган ёки таъсир қилиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати билан Тоғ-кон саноати ва геология директорлигининг манфаатларига зид келиши мумкин бўлган вазиятни тасвирлайди).

_____ (Ф.И.Ш)

_____ (имзо)

_____ (сана)

Ходимнинг бевосита раҳбари томонидан тўлдирилади

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

_____ (раҳбарнинг Ф.И.Ш)

_____ (имзо)

_____ (сана)