

“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom “O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatida (keyingi o‘rinlarda – jamiyat) manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat’iy nazar jamiyatning barcha xodimlariga tegishli.

3. Mazkur Nizom jamiyatda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so‘zsiz rioya qilinishi shart.

4. Jamiyat xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq masalalar Jamiyatning Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

5. Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

aloqador shaxslar – jamiyat (bundan buyon matnda aloqador shaxslar deb yuritiladi) – 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;

kronizm – do‘stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqesidan) va obro‘sidan foydalanish;

manfaatlar to‘qnashuvi – jamiyat xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o‘z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to‘qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan (ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi) vaziyat;

manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan ehtimoliy yoki mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e‘lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish – jamiyat tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu

jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) jamiyat manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e'tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqei sababli, uning lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

nepotizm (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug'chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko'rinishi) – o'zining yaqin qarindoshlari yoki do'stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar taqdim etish, jamiyat manfaatlarini zararlari, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

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

mavjud manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) jamiyat bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlarini (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlarini) jamiyat manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

favoritizm – jamiyat xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor ahamiyat qaratishi, jamiyatda kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko'tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta'til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvallarini ko'rib chiqishda ketma-ketlikni yo'lga qo'yish bilan bog'liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – Jamiyat xodimi yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo'lgan har qanday naf yoki afzallik;

shafelik – jamiyat xodimining lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

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;

Maxsus bo'linma – Jamiyatning Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti.

2-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

6. Jamiyat xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy prinsiplarga rioya qilishlari shart:

- fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari ustuvorligi;
- qonuniylik;
- ochiqlik va shaffoflik;
- xolislik;
- korrupsiyaga nisbatan murosasizlik.

3-bob. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olishda xodimlarning huquq va majburiyatlari

7. Xodimlar quyidagi huquqlarga ega:

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

8. Xodimlar quyidagi majburiyatlarga ega:

- o'z lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini vijdonan bajarishi va ularning bajarilishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan o'z shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq har qanday harakatlardan o'zini tiyishi;
- lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini bajarish chog'ida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi;
- mavjud manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, o'z ish yurituvdagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita rahbarini (tashkilot rahbari — yuqori turuvchi rahbari) yoki Maxsus bo'linmani xabardor qilishi;
- nepotizm (qarindoshlik), shafelik, favoritizm, kronizm, mahalliychilik va urug'-aymoqchilikning oldini olish choralarini ko'rish;
- o'zining bevosita bo'ysunuvidagi xodimlarni yoki boshqa xodimlarni bevosita yoki bilvosita o'zining shaxsiy manfaatlarini ko'zlovchi harakatlarga (harakatsizlikka) majburlamasligi;
- o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan tashkilot nazorati ostidagi tashkilotdan yoki uning tarkibiy bo'linmasidan ishga qabul qilish to'g'risida takliflar kelib tushgani holati haqida bir ish kuni ichida xabar berishi;

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

- ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida Maxsus bo'linmaning so'roviga ko'ra to'g'ri ma'lumotlar taqdim etishi shart.

Xodimning zimmasida qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

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

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

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

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

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

10. Manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini aniqlash uchun har bir alohida vaziyat barcha holatlar hisobga olingan holda alohida ko'rib chiqiladi.

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olishda xodimlarning faoliyatidagi cheklovlar

11. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida Jamiyat xodimi:

- xizmat mavqeini suiiste'mol qilish orqali shaxsiy naf olishga;
- manfaatlar to'qnashuvi haqidagi axborotni oshkor etish chog'ida ma'lumotlarni yashirishga yoxud bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborot taqdim etishga;

- biri boshqasiga bo'ysunuvchi yoki biri boshqasining nazoratidagi tashkilotlarda o'rindoshlik bo'yicha ishlashga, bundan qonunchilikda nazarda tutilgan hollar mustasno;

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

- o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan Jamiyatning nazoratida bo'lgan tadbirkorlik faoliyati subyektning aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilishga, shuningdek, ushbu tadbirkorlik faoliyati subyektlarining boshqaruv organi a'zosi bo'lishga,

bundan O'zbekiston Respublikasi qonunlarida hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan yoki bu faoliyat qonunchilikka muvofiq lavozim majburiyatlari hisoblanadigan hollar mustasno. Bundan O'zbekiston Respublikasi qonunlarida hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan yoki bu faoliyat qonunchilikka muvofiq lavozim majburiyatlari hisoblanadigan hollar mustasno. Bunda Jamiyat nazoratidagi tadbirkorlik faoliyati subyektlarining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilgan yoxud mazkur tadbirkorlik faoliyati subyektlarining boshqaruv organlari a'zosi bo'lgan shaxs mazkur xodim lavozimini egallagan hollarda, u qonunchilikda belgilangan tartibda ushbu aksiyalarni yoki ulushlarni bir oy ichida realizatsiya qilishi, boshqaruv organlarining a'zoligidan chiqishi kerak;

- o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan Jamiyatda o'ziga taalluqli ishlarni ko'rib chiqishda yoki o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli ishlarni ko'rib chiqishda vakil sifatida ishtirok etishga (agar u qonunchilikka muvofiq qonuniy vakil bo'lmasa);

- o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan tashkilotning mol-mulkini sotib olishda yoki ijaraga olishda o'zi va unga aloqador shaxslar ishtirok etishga haqli emas.

12. Jamiyat xodimlarining o'z mansab (xizmat) vazifalari xususiyatlarini inobatga olgan holda, unga nisbatan qonunchilik hujjatlarida belgilangan boshqa cheklovlar ham qo'llanilishi mumkin.

5-bob Manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish

1-§ Jamiyatning manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari

13. Jamiyat manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasida:

- xodimlar tomonidan mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabardor qilish tizimini tashkil etadi;

- ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyaning va mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomaning belgilangan shaklini o'zining rasmiy veb-saytlariga joylashtiradi;

- manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilgan holda qabul qilingan qarorlarni belgilangan tartibda o'zgartiradi yoki bekor qiladi;

- manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilgan holda tuzilgan bitimlarni o'zgartiradi yoki bekor qiladi yoxud bunday bitimlarni haqiqiy emas deb topish to'g'risida belgilangan tartibda sudga da'volar bilan murojaat etadi;

- odob-axloq komissiyalarining va maxsus bo'linmalarining manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish bo'yicha faoliyatini tashkil etadi;

- Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish bo‘yicha ichki idoraviy tartibni belgilaydi;
 - aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha xizmat tekshiruvining xolisona tashkil etilishini va uning natijalari odob-axloq komissiyalari tomonidan ko‘rib chiqilishini ta‘minlaydi;
 - manfaatlar to‘qnashuvining oldini olishda o‘rnak bo‘layotgan xodimlarni rag‘batlantirish choralari ko‘radi;
 - manfaatlar to‘qnashuvi natijasida fuqarolarga, Jamiyatga yetkazilgan zararning o‘rni qoplanishini ta‘minlash, shuningdek aholining Jamiyatga tegishli bo‘lgan ishonchini tiklash choralari ko‘radi.
14. Jamiyat qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

2-§ Maxsus bo‘linmaning manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari

15. Maxsus bo‘linma:
- Jamiyat xodimi tomonidan aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi hollari to‘g‘risidagi axborotni umumlashtiradi;
 - Jamiyatning ushbu Nizom talablarini buzgan xodimiga 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;
 - Jamiyat xodimining manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi xabarlarini 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 hisobotlar uning rasmiy veb-saytiga joylashtirilishini ta‘minlaydi.
16. Maxsus bo‘linma qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

3-§ Jamiyat odob-axloq komissiyasining manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari

17. Jamiyat xodimlari tomonidan ushbu nizom talablariga rioya etilishi ustidan nazorat Jamiyatda tuzilgan odob-axloq komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

Odob-axloq komissiyasi:

- Jamiyat xodimlari tomonidan ushbu nizomda belgilangan talablarga rioya etilishini ta'minlash choralari ko'radi;
- manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan ko'rilayotgan choralarning 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 Jamiyat 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 axborot taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan xodimni javobgarlikka tortish haqida Jamiyat boshqaruv raisiga taklif kiritadi.

18. Jamiyat Odob-axloq komissiyasi ushbu nizom hamda qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

6-bob. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi

1-§ Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish

19. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish Jamiyat xodimi tomonidan mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma ushbu nizomning 1-ilovasidagi shaklda hamda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida ushbu nizomning 2-ilovasidagi shaklda deklaratsiya taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

20. Jamiyat xodimiga aloqador shaxslar ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani 3-ilovasidagi shaklda taqdim etadilar va uning natijasida aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari Maxsus bo'linma tomonidan Nizomning 4-ilovasi shakldagi hisobga olish reyestrda yuritiladi.

2-§ Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma

21. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

- 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 soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;
- mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborot.

22. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha ko'rilgan choralarni o'z ichiga olishi, Jamiyat 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.

3-§ Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani taqdim etish tartibi

23. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma quyidagi tartibda taqdim etiladi:

- Jamiyat xodimi quyidagi hollarda mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolgan paytdan e'tiboran bir ish kuni ichida mavjud manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ushbu nizomning 1-ilovasidagi shaklda xabarnomani to'ldirishi va o'zining bevosita rahbariga (tashkilot rahbariga — yuqori turuvchi rahbarga) yoki Maxsus bo'linmaga taqdim etishi shart, agar:

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

- 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 mansabdor shaxs sifatida ishlayotgan bo'lsa yoki mazkur tekshiruv obyekti (yuridik shaxs) unga aloqador shaxs bo'lsa;

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

4-§ Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani ko'rib chiqish tartibi

24. Jamiyat rahbariyati hamda Maxsus bo'linma manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun mas'ul hisoblanadi.

25. Jamiyatning tarkibiy bo'linmasining rahbari mavjud manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha o'z vakolatlari doirasida ko'rilgan choralar to'g'risida Maxsus bo'linmaga bir ish kuni ichida axborot taqdim etishi shart.

26. Maxsus bo'linma ko'rilgan choralarning yetarliligi (to'g'riligi) to'g'risidagi masalani ko'rib chiqish uchun axborotni besh ish kuni ichida odob-axloq komissiyasiga taqdim etadi.

5-§ Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya

27. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

- Jamiyat xodimining lavozimi hamda uning familiyasi, ismi, otasining ismi, shuningdek, uning jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami;

- Jamiyat xodimi yaqin qarindoshlarining familiyasi, ismi va otasining ismi, ularning jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (mavjud bo'lgan taqdirda), shuningdek, ish joyi va lavozimi;

- Jamiyat xodimi yoki uning yaqin qarindoshlari aksiyador bo'lgan aksiyadorlik 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.

28. 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 tasdiqlanadi.

6-§ Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etish tartibi

29. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya quyidagi tartibda taqdim etiladi:

Jamiyat xodimi shaxsga doir ma'lumotlari o'zgargan taqdirda, ushbu nizomning 2-ilovasidagi shaklda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani to'ldirishi va har yili 15-yanvardan kechiktirmay Jamiyatning Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamentiga taqdim etishi kerak.

Jamiyatga ishga qabul qilinayotgan nomzod, shuningdek, boshqa ishga o'tkazilgan xodim ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ushbu nizomning 2- ilovasidagi shaklda deklaratsiyani to'ldirishi hamda Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamentiga taqdim etadi.

Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamentiga ishga qabul qilingan va boshqa ishga o'tkazilgan xodimlardan olingan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani har chorak yakuniga qadar umumlashtirgan holda Korrupsiyaga qarshi kurashish boshqarmasi taqdim etib boradi.

Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti va Korrupsiyaga qarshi kurashish boshqarmasi: ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi yillik (har yilgi) deklaratsiyani har yili 15-fevralgacha umumlashtiradi va tahlil qiladi.

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralarning yetarliligi ta'minlanmagan taqdirda har yili odob-axloq komissiyasiga har yili 1-martga qadar 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 yoxud yuqori turuvchi rahbariga taklif kiritadi.

Jamiyatga nomzod ishga qabul qilinayotganda yoxud Jamiyat xodimi boshqa ishga o'tkazilayotganda, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etganidan keyin maxsus bo'linma ushbu nizomning mazkur bandning ikkinchi xatboshida nazarda tutilgan ishlarni o'n kun muddatda amalga oshiradi.

7-bob. Manfaatlar to'qnashuvini aniqlash

30. Manfaatlar to'qnashuvini aniqlash quyidagi manbalardan olingan ma'lumotlarni o'rganish orqali amalga oshiriladi:

- ushbu nizomning 27-bandi birinchi va ikkinchi xatboshilarida nazarda tutilgan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyadan;
- davlat xaridlari jarayonida olingan takliflardan, xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalaridan, tuzilgan shartnomalardan;
- jismoniy va yuridik shaxslarning Jamiyat xodimining faoliyatidagi mavjud manfaatlar to'qnashuvi yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi murojaatlaridan yoki xabarlaridan;
- tijorat tashkilotlarining affillangan shaxslari va yakuniy naf oluvchilari (benefitsiarlari) ro'yxatlaridan;
- O'zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalining tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatdan o'tkazish modulidan;
- "FHDY Yagona elektron arxivi" axborot tizimidan;
- "Yagona milliy mehnat tizimi" idoralararo dasturiy majmuidan;
- Maxsus vakolatli davlat organi tomonidan o'tkazilgan o'rganish natijalari bo'yicha kiritilgan taqdimnomadan.

31. Mazkur Nizom 30-bandining beshinchi – sakkizinchi xatboshilarida sanab o'tilgan manbalardan ma'lumotlar olish amaldagi qonunchilikka muvofiq belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

32. Jamiyat xodimi to'g'risida ommaviy axborot vositalariga, shu jumladan, Internet jahon axborot tarmog'iga joylashtirilgan mavjud manfaatlar to'qnashuvi yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi holatlari ular to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash, o'rganish, aniqlash Maxsus bo'linma tomonidan amalga oshiriladi.

8-bob. Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha ko'rilgan choralarni ko'rib chiqish va tekshirish

1-§ Manfaatlar to'qnashuviga oid hollarga nisbatan ko'riladigan choralar

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

- o'ziga nisbatan manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan rahbarning bevosita bo'ysunuvidagi Jamiyat xodimini manfaatlar to'qnashuvi yuzaga

kelmaydigan boshqa rahbarning bo'ysunuviga o'tkazish;

- Jamiyat xodimini manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kollegial organ tarkibidan ixtiyoriy ravishda o'zini o'zi rad etishi orqali yoki majburan chetlashtirish;

- Jamiyat xodimining lavozim majburiyatlari yoki xizmat vakolatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

- Jamiyat xodimining Jamiyatning manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan axborotidan va hujjatlaridan foydalanishiga cheklovlar belgilash;

- Jamiyat xodimining yakka tartibda qarorlar qabul qilishga doir vakolatlarni qonunchilikka muvofiq amalga oshirishi ustidan kollegial nazoratni ta'minlash;

- Jamiyat xodimiga o'zidagi shaxsiy manfaatdorlikni qonunchilikka muvofiq bartaraf etishi to'g'risida takliflar taqdim etish;

- xodim tomonidan o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan Jamiyatning 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.

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

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

36. Jamiyat o'z xodimi bilan o'zaro kelishuvga ko'ra, manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa choralarni ham ko'rish mumkin.

2-§ Manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq hujjatlarning maxfiyligini ta'minlash

37. Manfaatlar to'qnashuvini 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.

38. 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.

3-§ Jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risidagi murojaatlari va xabarlarini ko'rib chiqish

39. Jismoniy va yuridik shaxslarning xodimdagi mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida Jamiyatga kelib tushgan har bir murojaati

yoki xabari qonunchilikda belgilangan tartibda va muddatlarda ko'rib chiqiladi hamda tekshiriladi.

40. Tekshirish davomida aniqlangan manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilgani bilan bog'liq hollar to'g'risidagi ma'lumotlar odob-axloq komissiyasi tomonidan maxsus bo'linma taqdim etganidan keyin o'n ish kuni ichida ko'rib chiqiladi.

41. Odob-axloq komissiyasi Jamiyat rahbariga manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish bo'yicha choralarni ko'rish yoxud xodimni tegishli javobgarlikka tortish to'g'risida taklif kiritadi.

4-§ Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotning hisobini yuritish

42. Jamiyatning Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti ushbu nizomning 4-ilovasidagi shaklda manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrini yuritadi.

43. Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvlari manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestriga quyidagi asoslarga ko'ra kiritiladi:

- jamiyatga ishga qabul qilishda nomzod tomonidan taqdim etilgan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida deklaratsiya asosida mavjud manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda;

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

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

- xodim tomonidan mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma va/yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida deklaratsiya taqdim etilganda;

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

- kelib tushgan murojaatga yoki xabarga asosan Jamiyatning xodimida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi tasdiqlanganda;

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

44. Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestriga mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvlarini tartibga solish yuzasidan ko'rilgan choralar to'g'risidagi ma'lumotlar ham kiritiladi.

45. Personalni boshqarish va kadrlarni tayyorlash departamenti aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollarining hisobi o'z vaqtida va to'liq yuritilishi uchun javobgar hisoblanadi.

9-bob. Yakuniy qoidalar

1-§ Manfaatlarni to'qnashuviga yo'l qo'yilgan holda qarorlar qabul qilish yoki bitimlar tuzish

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

47. Manfaatlarni 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 Jamiyatga yoki davlat daromadiga o'tkaziladi. Bunda haqiqiy emas deb topilgan bunday bitimning ijrosi bilan bog'liq xarajatlarning o'rnini manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ygan shaxsning hisobidan qoplanadi.

48. Manfaatlarni to'qnashuviga yo'l qo'yilgan holda qabul qilingan qaror yoki tuzilgan bitim haqiqiy emas deb topilganligi natijasida jismoniy yoki yuridik shaxslarga, shu jumladan Jamiyatga yetkazilgan zarar Jamiyat aybdor xodimlaridan regress tartibida undirib olinishi mumkin.

2-§ Manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlari ustidan shikoyat qilish

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

3-§ Nizolarni hal etish

50. Jamiyat faoliyati bilan bog'liq manfaatlar to'qnashuvi munosabatlarini tartibga solish sohasida yuzaga keladigan nizolar amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda hal etiladi.

4-§ Manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi qonunchilikni buzganlik uchun javobgarlik

51. Egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek o'z manfaatlarining to'qnashuvi to'g'risida jamiyatga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

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

“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatida manfaatlar
to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha Nizomiga
1-ilova

1-bob Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi xabarnoma

_____ga
(bevosita rahbarning lavozimi va F.I.O)

_____dan
(xodimning lavozimi va F.I.O)

**Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi
XABARNOMA**

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

1. Xodimga oid ma‘lumotlar

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

2. Aloqador shaxslarga oid ma‘lumotlar

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma‘lumotlar		
	Familiya, ismi, otasining ismi	
	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	
Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxsga oid ma‘lumotlar		

“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatida manfaatlar
to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha Nizomiga
2-ilova

**2-bob Xodimning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi
DEKLARATSIYASI**

Men,

ushbu

(familiyasi, ismi, otasining ismi va uning lavozimi)

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

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

1. Xodimga oid ma‘lumotlar

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

2. Aloqador shaxslarga oid ma‘lumotlar

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma‘lumotlar		
	Familiya, ismi, otasining ismi	
	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	
Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxsga oid		

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

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

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

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

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

Xodimning
lavozimi

Shaxsiy imzo
yoki elektron
raqamli imzosi

(Xodimning F.I.O)
To'ldirilgan sana
20__yil
“ ”

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 20__ yil "___" "____"; reyestr raqami _____-son.

“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatida manfaatlar
to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha Nizomiga

3-ilova

**3-bob. Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi
to‘g‘risidagi DEKLARATSIYASI**

Men _____ , ushbu deklaratsiyada
aloqador

(familiyasi, ismi va sharifi)

shaxs sifatida o‘zim va xodim (ishga kirayotgan nomzodning)
ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuviga oid quyidagi ma‘lumotlarni ma‘lum
qilaman:

	Xodimga aloqador jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR)	
	Xodimga aloqador yuridik shaxsning nomi	
	Xodimga aloqador soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
	Xodimning F.I.O. va lavozimi	
	Jismoniy shaxsning xodim bilan qarindoshligi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar (<i>ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o‘g‘illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er- xotinlarning ota-onalari, aka- ukalari, opa- singillari va farzandlari</i>)	
	Yuridik shaxsning xodim bilan aloqadorligi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar (<i>xodim va uning 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</i>)	

Aloqador shaxs

Shaxsiy imzo
yoki electron raqamli
imzosi

(Xodimning F.I.O.)
To‘ldirilgan sana
20__yil “__”_____

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 20__ yil "___" "_____"; reyestr raqami № _____-son.

“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatida manfaatlar
to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha Nizomiga
4-ilova

4-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestri

2025 yil “ ” holatiga
(ma‘lumot tegishli davr)

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