

Tashqi mehnat migratsiyasi
agentligining
2023-yil "31" 05
100 -son buyrug'iga
4-ilova

**O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi
huzuridagi Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi tizimida manfaatlar to'qnashuvini
boshqarish to'g'risida
NIZOM**

1-bob. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi huzuridagi Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi (keyingi o'rinlarda - Agentlik deb yuritiladi) ning ichki mehnat tartib-qoidalarga muvofiq ishlab chiqilgan hamda faoliyatda yuzaga keladigan manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, oldini olish va hal qilish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom talablari Agenlik va uning hududiy filiallari hamda boshqa tasarrufiy tashkilotlar xodimlariga ularning egallab turgan lavozimi va xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar qo'llaniladi.

3. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

urug' aymoqchilik – xodimning umumiy ajdodga ega bo'lgan muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga nisbatan sub'ektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo'lish shaklidagi shaxsiy manfaatini namoyon etilishi;

aloqador shaxslar – xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno.

manfaatlar to'qnashuvi – shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik Agentlik va hududiy filiallar xodimining mansab yohud xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan mehnat organi (tasarrufiy tashkilot) huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

maxalliychilik – shaxsni faqatgina qarindoshligi (qarindoshni hamma bilishi/mashxurligi va uning jamoatchilik tomonidan keng e'tirof etilgan) va bunday shaxsning hokimiyat vakolatiga ega bo'lgan organlardagi qarindoshlarining xizmat mavqei sababli lavozimga qo'yiladigan malaka talablarini hisobga olmasdan ishga yollash, rotatsiya qilish, lavozimga tayinlash;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – Agentlik va hududiy filiallar xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada

bajarilishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari);

nepotizm (tanish-bilishchilik) – o'zining yaqin qarindoshlari yoki do'stlariga g'ayriqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, Agentlik va hududiy filiallar manfaatlari zarariga yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

xomiylik – yon bosish, qolganlarga nisbatan qulayroq mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida mehnat organi yoki tasarrufiy tashkilot xodimini yuqori lavozimdagi xodim tomonidan himoya qilinishi;

potensial manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Agentlik hamda hududiy filiallar bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Agentlik manfaatlariga qarama-qarshi bo'lishi va Agentlik hamda hududiy filiallar xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan potentsialli yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-taomili;

haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Agentlik va hududiy filiallar bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari) mehnat organlari manfaatlariga bevosita qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

manfaatlar to'qnashuvini hal qilish – Agentlik va hududiy filiallar tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) Agentlik va hududiy filiallar manfaatlaridan ustun kelishi xavfini qamaytirish yoki bartaraf etish;

favoritizm – xodim bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) guruh manfaatlaridan ustun qo'yish, shu bilan birgan, Agentlik va hududiy filiallarda kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish, lavozimi bo'yicha ko'tarish, mukofotlarni hisoblash va davlat mukofotlariga tavsiya qilish, mehnat ta'tillari berish yoki sanatoriyalar va xorij safarlariga yuborish, murojaatlarni ko'rib chiqish navbatini, shuningdek, ish vaqtini belgilash shular jumlasidandir.

4. Agentlik va hududiy filiallar xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy prinsiplarga rioya qilishi shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

xodimning o'z xizmat vazifalarini bajarishda davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatdorligidan ustun qo'yishi;

xizmat jarayonida oshkoralik, vijdonlilik va xolislik asosida qarorlar qabul qilishi;

xodimlar tomonidan potensial yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor qilishning majburiyligi;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yimaslik bo'yicha profilaktik choralar ustuvorligi;

manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilish;

manfaatlar to'qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash va hal qilishga xolis yondashuv;

ushbu Nizomda belgilangan tartibda Agentlik va hududiy filiallar xodimlari tomonidan taqdim etilgan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarning hamda ma'lumot beruvchi shaxslarning sir saqlanishini ta'minlash;

agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida tegishli tartibda xabar bergan hamda mehnat organi yoki tasarrufiy tashkilot manfaatlari foydasiga o'z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo'lsa, uni haqiqiy yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmasligi.

2-bob. MAS'UL TARKIBIY BO'LINMALAR XODIMLARINING MAJBURIYATLARI VA VAKOLATLARI

5. Agentlik va hududiy filiallar xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishda va (yoki) Agentlik va hududiy filiallar manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keluvchi vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

6. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Agentlik tizimi xodimlari:

ushbu Nizomning talablariga qat'iy rioya qilishi;

faqat Agentlik va hududiy filiallar manfaatlarini ko'zlashi;

o'z xizmat mavqeidan faqat Agentlik va hududiy filiallar manfaatlari yo'lida foydalanishi;

Agentlik va hududiy filiallar manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida o'z rahbariyatini habardor qilishi;

nepotizm (qarindoshlik), favoritizm, maxalliychilik, xomiylik va urug'-aymoqchilikning namoyon bo'lishiga qat'iy chek qo'yishi, bunday holatlar to'g'risida darhol Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens nazorat" sho'basiga xabar berishi;

potensial yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq oshkor qilish;

o'zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari to'g'risidagi ma'lumotlarni to'liq ro'yxatini, o'zining va ularning nodavlat notijorat tashkilotlardagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlarni halol, to'liq va vijdonan oshkor qilishi shart.

7. Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida Agentlik va hududiy filiallarning xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak, agar:

xodimning bevosita bo'ysinuvida yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar bo'lsa;

xodim yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (jumladan, ish haqini hisoblash va to'lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashga) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa;

xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari tijorat tashkilotlarida ulushga yoki aksiyalarga ega bo'lsa (Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno);

xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari nodavlat notijorat tashkilotlarining boshqaruvida ma'lum bir lavozimni egallab turgan bo'lsa;

xodim o'zining Agentlik va hududiy filiallar tomonidan o'zining shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni xarid qilish haqida qaror qabul qilishda ishtirok etsa.

8. Ushbu Nizomning 6-bandida keltirilgan holatlardan tashqari boshqa holatlarda ham manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelishi mumkin. Manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini aniqlash uchun har bir alohida vaziyat barcha holatlar hisobga olingan holda alohida ko'rib chiqiladi. Ushbu Nizomda nazarda tutilmagan yangi manfaatlar to'qnashuvi holatlari aniqlangan taqdirda, mazkur Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi lozim.

9. Agentlik tizimi xodimlarining tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanishi ta'qiqlanadi, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

10. Mazkur Nizomning 6-ilovasida ko'rsatilgan manfaatlar to'qnashuvi holatlarini aniqlash uchun xodim qaror chiqarishdan avval yoki xizmat vakolatlarini amalga oshirishdan oldin o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim: "Men vijdonan va xolisona qaror qabul qila olamanmi?", "Agar ushbu qarorni Agentlik va hududiy filiallarning boshqa xodimi qabul qilsa, mening fikrimga o'xshash fikrga kelarmidi?". Agar xodim ikkita savoldan biriga "yo'q" deb javob bersa, manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish xavfi mavjud bo'ladi.

11. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Agentlik va hududiy filiallar ushbu Nizomning 6-ilovasiga muvofiq choralar ko'rishlari kerak.

3-bob. MANFAATLAR TO'QNASHUVI HAQIDAGI MA'LUMOTLARNI OSHKOR QILISH VA KO'RIB CHIQISH TARTIBI

12. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Agentlik va hududiy filiallarda vakant bo'lgan ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash, rotatsiya qilish va lavozimini ko'tarishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish (xar yillik deklaratsiya);

potensial yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkora qilish.

13. Agentlik va hududiy filiallarning bo'sh ish joylariga nomzodlarning, xodimlarning ularni lavozimga tayinlash, lavozimini ko'tarish va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

ma'lumotnoma-ob'ektivka va mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakldagi (xodim tomonidan ichki hujjatlarda nazarda tutilgan hujjatlarni avval taqdim etilganligidan qat'iy nazar) ma'lumotlar (yaqin qarindoshlar, aloqador shaxslar, ustav kapitalida xodim yoki uning yaqin qarindoshlarining ulushi bo'lgan yuridik shaxslar, nodavlat notijorat tashkilotlarida xodimning va (yoki) uning rahbarlik lavozimlarini egallab turgan yaqin qarindoshlarining ishtiroki);

ishga qabul qilinayotganda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki yo'qligi haqida mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

14. Manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor) tomonidan xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor) manfaatlar to'qnashuvi va uni hal qilish uchun chora ko'rish zarurligi haqida yozma shaklda Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens nazorat" sho'basiga xabar qiladi;

xodimning bevosita rahbari ushbu ma'lumotlarni olgan paytdan boshlab manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari ko'radi va bu haqda yozma shaklda xizmat xati ko'rinishida Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ga xabar qiladi;

Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ning mas'ul xodimining bevosita rahbaridan ko'rilgan choralar bilan xizmat xatini olgan paytdan boshlab 5 ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetarliligi va maqbulliligini ko'rib chiqish uchun aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni Agentlikning Odob-axloq komissiyasiga taqdim etadi.

15. Agentlik va hududiy filiallarning xodimi manfaatlar to'qnashuvi haqida ma'lumotni rotatsiya/lavozimga tayinlashda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/yo'qligi haqida ariza topshirish yo'li bilan har yili oshkor qilishi lozim.

Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Agentlik va hududiy filiallarning barcha xodimlari yuz bergan voqealar va o'zgarishlarni hisobga olgan holda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma (boshqarma/bo'lim/inspektor)ga bir yilda bir marta xabar berishi shart;

Agentlikning Kadrlar boshqarmasi tomonidan har yili 15 yanvarga qadar Agentlik va hududiy filiallar xodimlarida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi / mavjud emasligi haqida xabar berish zarurligi to‘g‘risida topshiriq beradi;

Agentlik va hududiy filiallarning xodimlari har yili 15 fevralga qadar manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotni rotatsiya/lavozimga tayinlashda va mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi / mavjud emasligi haqida arizani to‘liq va to‘g‘ri to‘ldirishlari va to‘ldirilgan arizani Kadrlar masalalariga mas’ul tuzilma (boshqarma/bo‘lim/inspektor)ga taqdim etishlari lozim;

Agentlikning Tashkiliy va ijro intizomi nazorati boshqarmasi xodimlarda manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi haqida xabar berish zarurligi to‘g‘risidagi topshiriqni barcha Agentlik va hududiy filiallarga yetkazadi;

Agentlik va hududiy filiallarning Kadrlar masalalariga mas’ul tuzilma (boshqarma/bo‘lim/inspektor)lari har yili 1 martga qadar manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini ko‘rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil qiladi;

bunday xodimlar haqidagi ma’lumot ularning bevosita rahbarlariga yetkaziladi hamda Agentlik Odob-axloq komissiyalariga va/yoki Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplayens nazorat” sho‘‘basiga yuboriladi (agar Odob-ahloq komissiya a‘zolarida manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lgan taqdirda);

Odob-ahloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo‘lganda) xodim ishtirokida 10 martga qadar manfaatlar to‘qnashuvi holatini ko‘rib chiqadi va manfaatlar to‘qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo‘yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqadi yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror qabul qiladi;

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi va ularni hal qilish bo‘yicha mo‘ljallanayotgan choralar haqidagi yakuniy qaror Odob-ahloq komissiyasining bayonnomasiga kiritiladi va xodimga yetkaziladi.

Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish bo‘yicha tasdiqlangan chora-tadbirlarni amalga oshirish ustidan nazorat qilish bo‘yicha javobgarlik xodimining bevosita rahbari zimmasida bo‘ladi;

Agentlikning Kadrlar bo‘limi 25 martga qadar Agentlik va hududiy filiallarning Kadrlar masalalariga mas’ul tuzilmasi tomonidan mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to‘qnashuvi holatlari Reyestriga kiritiladigan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari haqida elektron ma’lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

Agentlik va hududiy filiallarning Kadrlar masalalariga mas’ul tuzilmasi (boshqarma/bo‘lim/inspektor) mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to‘qnashuvi holatlari Reyestrini to‘ldiradi, Agentlikning Kadrlar boshqarmasi tomonidan ularni jamlash ishlari amalga oshiriladi;

har yili I chorakda Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplayens nazorat” sho‘‘basi mas’ul xodimi Agentlikning Kadrlar boshqarmasi tomonidan taqdim etilgan ma’lumotlar asosida manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo‘yicha statistika tahlilini Agentlik rahbari va Agentlik Hay’atiga ko‘rib chiqish uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha hisobot kiritadi.

16. Mavjud yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqishi fakti bo‘yicha ma’lumotlarni oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Agentlik tizimining xar qanday xodimida manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqqanda, u bu haqda bevosita rahbariga haqiqiy yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etib mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

ko‘rsatilgan ma’lumot xodimlar tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqqan yoki xodimga manfaatlar to‘qnashuvi ma’lum bo‘lgan paytdan boshlab 1 (bir) ish kuni ichida yozma shaklda taqdim etilishi kerak;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotni ko‘rib chiqishi va manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lganda xodimning manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqish ehtimoli haqidagi xabarnomasida tegishli ma’lumotni to‘ldirib, uni hal qilish bo‘yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqishi va qabul qilishi lozim;

xabarnoma xodim tomonidan bir ish kuni ichida Kadrlar masalalariga mas’ul tuzilma (boshqarma/bo‘lim/inspektor)ga ro‘yxatdan o‘tkazish va hisobga olish uchun taqdim etiladi;

Kadrlar masalalariga mas’ul tuzilma (boshqarma/bo‘lim/inspektor) xabarnomani olib, bir ish kuni ichida manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish bo‘yicha ko‘rilgan choralarning yetarliligi va maqbulligi haqida qaror chiqarish uchun Odob-axloq komissiyasining eng yaqin vaqtdagi majlisi kun tartibiga kiritish lozim. Odob-ahloq komissiyasining qarori Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasiga kiritiladi va xodimga u tuzilgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida (imzo qo‘ydirib) ma’lum qilinadi. Odob-axloq komissiyasining a’zosi, agar unda Komissiya majlisida manfaatlar to‘qnashuvi ko‘rib chiqilayotgan xodimga nisbatan manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lganda qaror qabul qilishda ishtirok etmaydi;

agar manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq bo‘lgan aniq vaziyat Agentlik Odob-axloq komissiyasining a’zolariga aloqador bo‘lsa, bunday ma’lumotlar olingan kundan boshlab bir ish kuni ichida Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplayens nazorat” sho‘basiga taqdim etilishi lozim;

manfaatlar to‘qnashuvining hal etilishiga qarab Agentlik Odob-axloq komissiyasi tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida xulosa qilinadi hamda hal qilish uchun Agentlik rahbariga ko‘rib chiqish uchun taqdim qilinadi;

xodimlar tomonidan oshkor etilgan mavjud yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi hamda ularni hal etish bo‘yicha ko‘rilgan choralar haqidagi ma’lumot Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasi tuzilganidan so‘ng uch ish kuni ichida Reyestrda aks ettiriladi.

4-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralari

17. Agentlik va hududiy filiallar manfaatlarining buzilishini oldini olish uchun mavjud manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

18. Agentlik tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish;

manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo'yicha qaror qabul qilish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlashish/o'zini rad etish yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan va manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan Agentlik va hududiy filiallarning ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanishini cheklash;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda har qanday masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqarishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

19. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 14-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

Xodim tomonidan Agentlik va hududiy filiallarning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechish;

Xodim tomonidan Agentlik va/yoki hududiy filiallarning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uni ishdan bo'shatish (mehnat shartnomasini bekor qilish)ga tavsiya berish.

20. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan Agentlik va hududiy filiallarning kelishuviga ko'ra uni hal qilishning boshqa choralari qo'llanilishi mumkin. Ko'riladigan choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo'lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirilishini ta'minlashi lozim.

5-bob. Axborotning konfidensialligi

21. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning sir saqlanishini ta'minlashi va ushbu ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va xal etish choralari ko'rishi hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

22. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Agentlik va hududiy filiallar xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqida xabar bilan murojaat qilinganda uni ko'rib chiqish Agentlikning Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi (boshqarma/bo'lim/inspektor) tomonidan amalga oshiriladi.

6-bob. Reyestrni yuritish va saqlashga qo'yiladigan talablar

23. Agentlikning Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi (boshqarma/bo'lim/inspektor) manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrda kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishi shart.

24. Agentlikning Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi Agentlikning tegishli tuzilmasi xodimlarining manfaatlar to'qnashuvi xolatlarining hisobini o'z vaqtida va to'liq yuritilishiga javobgar hisoblanadi.

25. Agentlikning Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi manfaatlar to'qnashuvi xolatlari haqidagi ma'lumotlarni, Agentlikning Reyestrini har chorakda (yoki zaruratga ko'ra) yig'ish va umumlashtirish yo'li bilan to'plashi lozim.

26. Ma'lumot Reyestrda quyidagi holatlar kiritilishi kerak:

Agentlik va/yoki hududiy filiallarga ishga qabul qilishda – Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan, agar nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda – Agentlik rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra – Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan, agar Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

Agentlik va hududiy filiallarning xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni xar yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 12-bandiga muvofiq;

Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens nazorat" sho'bbasi tomonidan Reyestrda ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganda korrupsiyaviy tavsifdagi ma'lumotni xabar qilish uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma'lumot tasdiqlanganda;

Ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens nazorat" sho'bbasi tomonidan Reyestrda ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida.

Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Agentlikning Kadrlar masalalariga mas'ul tuzilmasi (boshqarma/bo'lim/inspektor)da saqlanishi shart.

7-bob. Javobgarlik

27. Barcha xodimlar egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o'z manfaatlarining to'qnashuvi to'g'risida

Agentlikning Kadrlar bo'limi va Komplayens nazorati sho'basiga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

28. Manfaatlarni to'qnashuvi kelib chiqqan xodimlar tegishli ma'lumotlarni tahlil qilish va boshqa tekshirishlarni o'tkazishda Agentlikning mas'ul shaxslariga ko'maklashishlari lozim.

29. Xodimning manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarini yashirish va (yoki) qasddan o'z vaqtida yoki to'liq oshkor etmasligi, Agentlik va hududiy filiallar manfaatlarining buzilishiga olib kiyelganligi yoki olib kelmaganligidan qat'iy nazar, qabul qilingan axloqiy normalar, mehnat intizomi hamda Agentlikning ichki talablari buzilishi sifatida qaraladi.

30. Manfaatlarni to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish, ko'rib chiqish hamda manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha mas'ul xodimlar, shu jumladan ushbu ma'lumotlardan foydalanish vakolatiga ega xodimlar tomonidan axborotning konfidensialligini har qanday ko'rinishda buzilishi xodimni intizomiy javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

31. Xodimda u ongli ravishda mazkur Nizomda belgilangan tartibda mas'ul mansabdor shaxslarga xabar bermagan, xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarmasligiga olib kelgan va (yoki) Agentlik va hududiy filiallar manfaatlarining buzilishiga olib kelgan manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda, bunday xodim O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida va Agentlikning ichki hujjatlarida belgilangan asoslarda va tartibda intizomiy javobgarlikka tortilishi mumkin.

Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi
tizimida manfaatlar to'qnashuvini
boshqarish to'g'risida nizomga
1-ilova

MA'LUMOTNOMA

FIO

Расм 3*4
охирги 1 ой
давомида
олинган
(орка фон ок
рангда)

2018 yil 28 yanvardan:

**O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi Yuridik bo'limi
bosh yuriskonsulti**

Tug'ilgan yili:

10.06.1993

Tug'ilgan joyi:

Qashqadaryo viloyati, Kitob tumani

Millati:

o'zbek

Partiyaviyligi:

yo'q

Ma'lumoti:

oliy

Tamomlagan:

2018 y. Toshkent davlat yuridik universiteti (kunduzgi)

Ma'lumoti bo'yicha mutaxassisligi: huquqshunos

Ilmiy darajasi:

yo'q

Ilmiy unvoni:

yo'q

Qaysi chet tillarini biladi:

rus tili, ingliz tili

Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanaqa):

yo'q

Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi yoki boshqa saylanadigan organlarning a'zosimi (to'liq ko'rsatilishi lozim):

yo'q

MEHNAT FAOLIYATI

2014-2018 yy. - Toshkent davlat yuridik universiteti talabasi

2018-2019 yy. - Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi Fuqarolarni chet elda ishga joylashtirish masalalari departamenti Chet elda vaqtinchalik mehnat faoliyatini amalga oshirish istagida bo'lganlarni topish va ro'yxatga olish bo'limi yetakchi mutaxassisi

2019 y. - h.v. -

**FIO ning yaqin qarindoshlari haqida
MA'LUMOT**

T/r	Qarin-doshligi	Familiyasi, ismi va otasining ismi	Tug'ilgan yili va joyi	Ish joyi va lavozimi	Turar joyi

Yaqin qarindoshlarimning ro'yxatini to'liq va to'g'riligini tasdiqlayman:
Nomzod: FIO (imzo) _____

MA'LUMOT
tijorat tashkilotlarining ustav fondida qatnashadigan
_____ (to'liq ismi)
bilan bog'liq tomonlar to'g'risida

Tijorat tashkilotining nomi	F.I.SH	Egalik ulushi

MA'LUMOT
Ustav fondida o'z ulushiga ega bo'lgan _____ (to'liq ismi) va /
yoki uning yaqin qariindoshlari va aloqador shaxslar

Yuridik shaxsning nomi	Egalik va qarindoshlik darajasi	Egalik hissasi	Faoliyatining asosiy turi

MA'LUMOT
nodavlat notijorat tashkilotlar boshqaruvida (to'liq ismi) va (yoki) uning yaqin
qarindoshlarining ishtiroki to'g'risida

Nodavlat notijorat tashkilotning nomi	F.I.SH. va qarindoshlik darajasi	Majburiyati

Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi
tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish
to'g'risida nizomga
2-ilova

**Lavozimga tayinlanganda yoki yillik deklaratsiyani
o'zgartirish / tayinlash paytida manfaatlar to'qnashuvi
mavjudligi / mavjud emasligi to'g'risidagi arizaning
SHAKLI**

F.I.SH. (to'liq):	
Nomzod tanlovdan o'tayotgan tashkilot nomi	
Tarkibiy bo'linma:	

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

yaqin qarindosh - qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari;

aloqador shaxslar - xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno.

manfaatlar to'qnashuvi - shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik Agentlik va hududiy filiallar xodimining mansab yoxud xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan xamda shaxsiy manfaatdorlik bilan Agentlik tizimi (tasarrufiy tashkilot) huquqlari va konuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi - Agentlik va hududiy filiallar xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarilishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari).

1.	<p>Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi va (yoki) Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi tizimida ishlayotgan bo‘lsa, ularning mavqeini va tarkibiy bo‘linmasini ko‘rsating <i>(agar ular ishlamasa “Yo‘q” deb yozing).</i></p>
2.	<p>Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yoki yakka tartibdagi tadbirkor bo‘lsa), siz egallab turgan lavozim manfaatlar to‘qnashuviga olib keladi deb o‘ylaysizmi? <i>(agar ishtirok etsa ularni ko‘rsating, ishtirok etmasa “Ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to‘qnashuviga olib kelsa “Sababini ko‘rsating”, olib kelmasa “Olib kelmaydi” deb ko‘rsating)</i></p>
3.	<p>Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz nodavlat notijorat tashkilotini boshqarishda qatnashsa, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to‘qnashuviga olib keladi deb o‘ylaysizmi? <i>(agar ishtirok etsa ularni ko‘rsating, ishtirok etmasa “Ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to‘qnashuviga olib kelsa “Sababini ko‘rsating”, olib kelmasa “Olib kelmaydi” deb ko‘rsating)</i></p>
4.	<p>Sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarida ishlaydimi?</p>
5.	<p>Siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz Agentlik tizimidagi tashkilotlarda ishlashga shaxsiy qiziqish bildiradimi? Ha bo‘lsa, batafsil yozing.</p>

6.	Agar manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsating.
7.	Zarur bo'lsa, qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar **mavjud / mavjud emas** (tegishli javobning ost qismiga chiziqcha chizing);
- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liqligi va xaqqoniyligini tasdiqlayman hamda ushbu ma'lumotlarni Agentlikning tegishli bo'linmalari tomonidan tekshirishga rozilik bildiraman;
- O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi va Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani xaqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi xolatlar to'g'risida Agentlikning Kadrlar bo'limi va Komplpayens nazorati sho'basiga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

F.I.SH.

imzo

“ ” _____ y.

Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi
tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish
to'g'risida nizomga
3-ilova

**Rotatsiya yoki tayinlash va yillik deklaratsiyani
to'ldirish vaqtida manfaatlar to'qnashuvi
mavjudligi / mavjud emasligi to'g'risidagi arizaning
SHAKLI**

F.I.SH. (to'liq):	
Nomzod tanlovdan o'tayotgan tashkilot nomi	
Tarkibiy bo'linma:	
Bevosita rahbarning F.I.SH. va lavozimi	

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

yaqin qarindosh - qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari;

aloqador shaxslar - xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno.

manfaatlar to'qnashuvi - shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik Agentlik va hududiy filiallar xodimining mansab yoxud xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan xamda shaxsiy manfaatdorlik bilan Agentlik tizimi (tasarrufiy tashkilot) xuquqlari va konuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi - Agentlik va hududiy filiallar xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarilishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari).

1.	<p>Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi va (yoki) Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi tizimida ishlayotgan bo‘lsa, ularning mavqeini va tarkibiy bo‘linmasini ko‘rsating <i>(agar ular ishlamasa “Yo‘q” deb yozing)</i>.</p>
2.	<p>Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yoki yakka tartibdagi tadbirkor bo‘lsa), siz egallab turgan lavozim manfaatlar to‘qnashuviga olib keladi deb o‘ylaysizmi? <i>(agar ishtirok etsa ularni ko‘rsating, ishtirok etmasa “Ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to‘qnashuviga olib kelsa “Sababini ko‘rsating”, olib kelmasa “Olib kelmaydi” deb ko‘rsating)</i></p>
3.	<p>Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz nodavlat notijorat tashkilotini boshqarishda qatnashsa, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to‘qnashuviga olib keladi deb o‘ylaysizmi? <i>(agar ishtirok etsa ularni ko‘rsating, ishtirok etmasa “Ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to‘qnashuviga olib kelsa “Sababini ko‘rsating”, olib kelmasa “Olib kelmaydi” deb ko‘rsating)</i></p>
4.	<p>Sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarida ishlaydimi?</p>
5.	<p>Siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz Agentlik tizimidagi tashkilotlarda ishlashga shaxsiy qiziqish bildiradimi? Ha bo‘lsa, batafsil yozing.</p>

6.	Agar manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan boshqa holatlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsating.
7.	Zarur bo'lsa, qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar **mavjud / mavjud emas** (tegishli javobning ost qismiga chiziqcha chizing);
- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liqligi va xaqqoniyligini tasdiqlayman hamda ushbu ma'lumotlarni Agentlikning tegishli bo'linmalari tomonidan tekshirishga rozilik bildiraman;
- O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi va Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani xaqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi xolatlar to'g'risida Agentlikning Kadrlar bo'limi va Kompayens nazorati sho'basiga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

F.I.SH.

imzo

“ ____ ” _____ y.

Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi tizimida
manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida
nizomga
5-ilova

_____ ga
(bevosita rahbarning F.I.SH. to'liq)

_____ dan
(tashkilotdagi lavozimi)

_____ dan
(F.I.SH.)

_____ dan
(aloqa telefon raqami)

XABARNOMA

Manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida

O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi
huzuridagi Tashqi mehnat migratsiyasi agentligining 2023-yil "___" _____ dagi
____-son buyrug'iga asosan men,

_____ 202__ yil "___" _____ dan,
(F.I.SH lavozimi va vazifalari)

_____ siga manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida
quyidagilarni xabar kilaman: _____

(Shaxsiy manfaatlar (to'g'ridan-to'g'ri yoki bevosita) xizmat vazifalarini bajarishga ta'sir qilishi yoki ta'sir
qilishi mumkin bo'lgan va xodimning shaxsiy manfaati bilan Agentlik (hududiy filial/tasarrufiy
tashkilot)ning davlat manfaatlariga zid kelishi mumkin bo'lgan vaziyatni bayon etiladi).

_____ (sana)

_____ (imzo)

_____ (F.I.SH.)

Xodimning bevosita rahbari tomonidan to'ldiriladi

Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun quyidagi hal qilish choralari
kurildi: _____

_____ (manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun
ko'rilgan choralar ko'rsatiladi).

_____ (sana)

_____ (imzo)

_____ (F.I.SH.)

Tashqi mehnat migratsiyasi agentligi tizimida
manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida
nizomga
6-ilova

**Agentlik va hududiy filiallarda manfaatlar
to'qnashuvini oldini olish bo'yicha
TADBIRLAR**

Vaziyat	Davriyligi	Amalga oshiriladigan tadbirlar
Ishga qabul qilish / rotatsiya / lavozimi o'zgarishi	Bir vaqtning o'zida	YAkin qarindoshlar va (yoki) aloqador shaxslar bilan bir-birlariga tugridan-tugri bo'ysinuvda ishlashiga yo'l qo'yilmasligini ta'minlash.
		Har bir xodimni mazkur Nizom bilan imzo qo'ydirgan holda tanishtirish
		Manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan shaxsni tanlov/attestatsiya komissiyasi tarkibidan chiqarish choralarini ko'rish.
Xarid qilish shartnomalarini tuzish	Bir vaqtning o'zida	Kontragentlardan ta'sischi, mulkdorlar, rahbarlari va yakuniy benifiarlar to'g'risida ma'lumotlarni so'rab olish.
Davlat organlari va tashkilotlarining tekshiruvlari	Bir vaqtning o'zida	Ishchi guruh tarkibidan tekshirilayotgan organlar va tashkilotlarda ishlayotgan yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari mavjud xodimlarni chiqarib tashlash.
Xodimlar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida arizalarni to'ldirish	Har yili	Xodimlarning yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari to'g'risidagi ma'lumotlarni aniqlash.
Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quvlarni o'tkazish	O'quv rejasiga muvofiq	Potensial va xaqiqiy manfaatlar to'qnashuvi holatlarini, ular to'g'risida xabardor qilish tartibi va ularni tartibga solish to'g'risida
Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashishi bo'yicha maslahatlar	Amaliy	Xodimlarning manfaatlariga zid bo'lgan nizolarni boshqarish bo'yicha maslahatlarni Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens nazorat" sho'basini, Odob-axloq komissiyasi yoki aloqa kanallari orkali olinishini ta'minlash.

Aloqa kanallariga murojaatlarni qabul qilish	Doimiy	Xodimlar uchun manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarlarni o'z vaqtida va to'g'ri qabul qilinishini, ro'yhatdan o'tkazilishini va qayta ishlanishini doimiy ravishda ta'minlash.
Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini monitoring qilish	Doimiy	Samaradorlikni monitoring qilish va baholash, jarayonlarini avtomatlashtirish va ikki yoki undan ortiq shaxslarni muvofiqlashtirish bo'yicha qarorlar qabul qilish orqali manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish.
Xodimning manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi fakti bo'yicha oshkora qilishi	Oshkor etilgan taqdirda	Byevisita rahbar tomonidan tezkor va samarali hal qilish choralarini ko'rish hamda uning ustidan Odob-axloq komissiyasi tomonidan nazorat olib borilishini ta'minlash.