

«Ўзбекистон миллий электр тармоқлари»

акциядорлик жамиятининг

Бошқарув раисининг

2022 йил “28” июндаги

151-сонли бўйруғига

асосан тасдиқланган

«Ўзбекистон миллий электр тармоқлари» акциядорлик жамиятида манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича

НИЗОМ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом «Ўзбекистон миллий электр тармоқлари» акциядорлик жамияти (кейинги ўринларда Жамият)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 Жамиятнинг барча ходимларига тегишли.

4. Мазкур Низом Жамиятда юзага келган ва юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашувини олдини олиш ва бошқариш масалаларидаги асосий ички ҳужжат ҳисобланади ва барча ходимлар томонидан сўзсиз риоя қилиниши шарт.

5. Жамият ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ масалалар Жамиятнинг Кадрлар фаолиятини мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (кейинги ўринларда – Кадрлар бўлими деб юритилади) томонидан мувофиқлаштириб борилади.

6. Мазкур Низом мақсадларида қуидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

алоқадор шахслар – Жамият ходими билан тижорат Жамиятларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган микдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

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

манфаатлар тўқнашуви – Жамият ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, Жамиятларнинг, жамиятнинг 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 – Жамият томонидан ходимларнинг хизмат мажбуриятлари лозим даражада бажарилмаслиги ҳолати ва (ёки)

манфаатлар тўқнашуви юзага келганда уларнинг манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкий, молиявий ва бошқа манфаатлар) Жамият манфаатларидан устун келиши хавфини камайтириш ёки бартараф этиш;

маҳаллийчилик – шахсни унинг наслий келиб чиқиши (аслзода ёки машхур сулола вакили эканлиги ва у жамоатчилик томонидан эътироф эътилганлиги) ҳамда яқин қариндошларининг эгаллаб турган хизмат мавқеи сабабли, унинг лавозимга кўйиладиган малака талабларига мос келиш-келмаслигини ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш;

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

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

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

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

фаворитизм – Жамият ходими бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига қараганда битта шахс ёки шахслар гуруҳи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, Жамиятда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сиҳатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишида 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, мулкий, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

шафелик – Жамият ходимининг лавозими юқорироқ бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги химояси, уни ёқлаб ёнини олиши;

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

2-боб. Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг тамойиллари

7. Жамият ходимлари манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қўйидаги асосий тамойилларга риоя қилишлари шарт:

фуқароларнинг хукуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат манфаатларини шахсий манфаатларидан устун қўйиш;

ошкоралик, виждонлилик, холислик 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 холис 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 Жамият манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечишига тайёр бўлса, уни реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли ишдан бўшатилишига йўл қўйилмаслиги;

шаффофлик ва ҳисобдорлик;

шахсий жавобгарлик ва жазонинг муқаррарлиги.

3-боб. Масъул таркибий тузилмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари

8. Жамият ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришида ва (ёки) Жамиятнинг 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 Жамият ходимлари:

ушбу Низом талабларига риоя қилиши;

фақат Жамият манбаатларини кўзлаши;

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан фақат Жамият манбаатлари йўлида фойдаланиши;

Жамият манбаатларига зид келадиган ёки зид келиши мумкин бўлган шахсий манбаатлар тўғрисида Жамиятнинг Коррупцияга карши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси)ни хабардор килиши;

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

потенциал ёки реал манбаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ўз вактида ва тўлиқ ошкор қилиши;

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

агарда Жамиятнинг бошқа ходимларида манбаатлар тўқнашуви мавжудлигига оид маълумотга эга бўлган тақдирда ички хужжатларда белгиланган тартибда хабар бериши шарт.

10. Манбаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида Жамият ходими қуйидаги ҳолларда манбаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак, агар:

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

белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган Жамиятда ходимнинг яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахслар фаолият юритса ёки белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган мансабдор шахс ходимнинг яқин қариндоши ва (ёки) алоқадор шахс бўлса;

ходим яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан ходимларга (жумладан, иш ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш, мукофотлар, устамаларга тақдим этиш ва уларнинг миқдорини белгилашга) оид қарорлар қабул қилишда иштирок этса.

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

11. Мазкур Низомнинг 10-бандида қайд этилган манбаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни аниқлаш учун ходим қарор қабул қилиш ёки хизмат мажбуриятларини бажаришдан аввал ўзига қуйидаги саволларни бериши лозим: “Мен қарорни вижданан ва холис 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, манбаатлар тўқнашуви мавжудлиги хатари юзага келади.

12. Жамиятда манбаатлар 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 Кадрлар 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 қўйидагича бошқарилади:

ходимларни ишга қабул қилишда уларга мазкур Низом талаблари имзо кўйдирилган ҳолда таниширилади;

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 Кадрлар 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 қўйидаги 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 Жамият фаолиятига ёки манфаатларига салбий таъсир этувчи ўзининг шахсий манфаатларидан воз кечиши;

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

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

1-§ Манфаатлар тўқнашувини декларация қилишининг умумий қоидалари

15. Жамиятда манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиқишини олдини олиш манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг қуидаги шаклларидан фойдаланган ҳолда амалга оширилади:

Жамият 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. Жамият тизимида бўш иш жойларига номзодларни, ходимларни лавозимга тайинлаш ва уларни ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда декларация қилиш Жамиятнинг Кадрлар бўлимiga қуидаги 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/мавжуд эмаслиги тўғрисида мазкур Низомнинг 2 ва 3-иловаларига мувофиқ шаклдаги ариза тўлдирилади.

Ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатлар Кадрлар бўлими томонидан уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича текширилади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида Кадрлар бўлими Жамият раҳбарини ёки номзод ишга қабул қилиниши ёки ротация қилиниши назарда тутилган таркибий бўлинма фаолиятини мувофиқлаштирувчи раҳбар ўринbosарини хабардор қиласи.

Раҳбар кўрсатмасига асосан Кадрлар бўлими Жамиятдаги 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 қуидаги тартибда амалга оширилади:

Жамият ходимлари ҳар йили 15 февралгача мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ҳар йили ариза топширишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақидаги аризани тўлиқ ва тўғри тўлдиришлари ва тўлдирилган аризани Кадрлар бўлимiga тақдим қилишлари лозим;

Кадрлар бўлими 10 марта гача манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини кўрсатган ходимларни аниқлаш учун манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақида олинган аризаларни таҳлил киласи;

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

Жамият Одоб-аҳлоқ комиссияси ходимнинг бевосита раҳбари ва (зарурат бўлганда) ходим иштирокида 20 марта манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқади ва манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятларни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиши бўйича ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чиқаради. Мазкур қарор комиссия баённомасига киритилади. Баённомада чора-тадбирларни ишлаб чиқишига масъул тузилма (мансадбор шахс) белгилаб қўйилади;

Кадрлар бўлими томонидан 25 марта мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрига киритиладиган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги электрон маълумотларни жамлайди ва сақлайди;

ҳар йили I чорақда Жамиятнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича статистика таҳлилини Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) ва Жамият раҳбарига киритади.

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

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

Жамият ходимида манфаатлар тўқнашуви келиб чиқсанда, 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 Кадрлар бўлимига рўйхатдан ўтказиш ҳамда тегишли чораларни кўриш учун тақдим этиши шарт;

Кадрлар бўлими ходимнинг бевосита раҳбари билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чораларини кўради ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида хуроса қилиниб, Ички назорат тузилмаси ва Жамият раҳбарига ёзма шаклда тегишли маълумот киритилади.

5-боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

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

20. Жамиятда манфаатлар тўқнашувларини бошқаришда қуидаги чоралар белгиланиши керак:

бевосита бўйсунадиган ходимни яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахс бўйсунувига ўтказиш;

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

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

ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган Жамиятнинг маълумотлари ва хужжатларидан фойдаланишини чеклаш;

юқорироқ лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ва (ёки) алоқадор шахсга нисбатан лавозимни қўтариш, фаолиятини баҳолаш, мукофот пулларини тўлаш ва иш ҳақига устамаларни ҳисоблаш, ўқишига ва тренингларга ҳамда турли масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишига 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, қуидаги тартибга солиш чоралари кўрилиши мумкин:

ходим томонидан Жамиятнинг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

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

22. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган фактдан келиб чиқиб, ходим билан Жамиятнинг 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. Жамиятда Кадрлар 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. Ички назорат тузилмаси ходим эътиrozига ёки раҳбар топшириғи, шунингдек ўз ташаббуси билан Кадрлар бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари, шунингдек одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг холислиги ва мақбуллигини текшириш хуқуқига эга.

6-боб. Ахборотнинг конфеденциаллиги

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 жараённи назорат қилиш учун масъул бўлган шахслар томонидан фойдаланилишини таъминлаши лозим.

26. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Жамиятнинг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан Жамиятга мурожаат қилинганида уни кўриб чиқиши Ички назорат тузилмалари томонидан Кадрлар бўлими билан ҳамкорликда мазкур Низом ва бошқа ички ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

7-боб. Реестрни юритиши ва сақлашга қўйиладиган талаблар

27. Жамиятнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Реестрга киритиши йўли билан ўз вақтида ва тўлиқ юритишлари шарт. Бунда, худудий ва таркибий бўлинмаларнинг Реестридаги маълумотлар марказий аппарат Кадрлар бўлими томонидан Жамиятнинг умумий Реестирига бирлаштириб борилади. Умумий Реестр Коррупцияга қарши ички назорат тузилмасига ҳар чорақда тақдим этиб борилади.

28. Маълумот Реестрга қўйидаги ҳолларда киритилиши керак:

Жамиятга ишга қабул қилишда – номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Жамият раҳбари манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

лавозимга тайинлаш/ротация қилиш вақтида манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишда – Жамият раҳбари томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига кўра – Кадрлар бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан чора кўрилган тақдирда;

Жамият 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 Жамиятнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Жамият раҳбари томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

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

8-боб. Якуний қоидалар

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

31. Мазкур Низом талабларини бузган шахслар белгиланган тартибда жавобгарликка тортилади.