

“O‘zenergosotish” aksiyadorlik jamiyatida Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasining 2024 yil 5 iyundagi “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi O‘RQ-931-sonli Qonunga muvofiq ishlab chiqildi hamda **“O‘zenergosotish” aksiyadorlik jamiyatida** (keyingi o‘rinlarda Jamiyat)da 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‘qnashuvini 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 Kadrlar bilan ishlash bo‘limi va Komplaens nazorati bo‘limi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

5. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi — davlat organlarida yoki boshqa tashkilotlarda mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoxud saylab qo‘yiladigan yoki tayinlanadigan lavozimlarda mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan boshqaruv xodimi;

manfaatlar to‘qnashuvi — shaxsning 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 (ehtiroliiy manfaatlar to‘qnashuvi) vaziyat;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha maxsus bo‘linma (bundan buyon matnda maxsus bo‘linma deb yuritiladi) — davlat organlarining yoki boshqa tashkilotlarning korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘linmalari (va) yoki kadrlar bo‘linmalari;

shaxsiy manfaatdorlik — davlat organining yoki boshqa tashkilotning 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;

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.

aloqador shaxslar — Jamiyat xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy

muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

2-bob. Manfaatlarni to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishning asosiy prinsiplari

6. Manfaatlarni to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishning asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

qonuniylik;

fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari ustuvorligi;

ochiqlik va shaffoflik;

xolislik;

korrupsiyaga nisbatan murosasizlik.

3-bob. Jamiyat xodimining manfaatlarni to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'idagi huquq va majburiyatlari

7. Jamiyat yoki boshqa tashkilot xodimi manfaatlarni to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'ida:

maxsus bo'linmaga maslahat so'rab murojaat etish;

ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlarni elektron yoki yozma shaklda taqdim etish huquqiga ega.

8. Jamiyatning yoki boshqa tashkilotning xodimi:

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 manfaatlarni to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi;

mavjud manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, o'z ish yurituvidagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita rahbarini (tashkilot rahbari — yuqori turuvchi rahbarini) yoki maxsus bo'linmani xabardor qilishi;

o'zining bevosita bo'ysunuvidagi xodimlarni yoki boshqa xodimlarni bevosita yoki bilvosita o'zining shaxsiy manfaatlari ko'zlovchi harakatlarga (harakatsizlikka) majburlamasligi;

boshqa tashkilotdan ishga qabul qilish to'g'risida takliflar kelib tushganligi holati haqida bir ish kuni ichida xabar berishi;

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

ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish maqsadida maxsus bo'linmaning so'roviga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishi shart.

9. Jamiyat xodimlari qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi va uning zimmasida boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

4-bob. Jamiyat xodimining faoliyatida manfaatlarni to'qnashuvining oldini olish bo'yicha cheklovlar

10. Manfaatlarni 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;

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

tadbirkorlik faoliyati sub'ektining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilishga, shuningdek ushbu tadbirkorlik faoliyati sub'ektlarining boshqaruv organi a'zosi bo'lishga;

o'ziga taalluqli bo'lgan ishlarni ko'rib chiqishda yoki o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli bo'lgan ishlarni ko'rib chiqishda vakil sifatida ishtirok etishga, agar u qonunchilikka muvofiq qonuniy vakil bo'lmasa;

Jamiyatning mol-mulkini sotib olishda yoki ijaraga olishda o'zi ishtirok etishga haqli emas.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etishga va manfaatlar to'qnashuvini aniqlashga doir choralar

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

11. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish Jamiyatning xodimi tomonidan mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma hamda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida deklaratsiya taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

12. Jamiyatning xodimiga aloqador shaxslar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor etish ularning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etishi orqali amalga oshiriladi.

2-§. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma, uni taqdim etish hamda ko'rib chiqish tartibi

13. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak:

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 manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborot.

14. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha ko'rilgan choralarni o'z ichiga olishi, davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining va (yoki) uning bevosita rahbarining imzosi yoki elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlanishi kerak.

15. Jamiyatning 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 belgilangan shakldagi xabarnomani to'ldirishi va o'zining bevosita rahbariga yoki maxsus bo'linmaga taqdim etishi shart, agar:

yaqin qarindoshlari bevosita xodimning bo'ysunuvidagi ishga qabul qilingan bo'lsa 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;

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

16. Jamiyatning rahbar xodimi hamda maxsus bo'linmaning rahbari manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun mas'ul hisoblanadi.

17. Jamiyat rahbari mavjud manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha o'z vakolatlari doirasida tegishli choralarni ko'radi.

18. Xodimlar bilan ishlash bo'limi ko'rilgan choralarning yetarliligi to'g'risidagi masalani ko'rib chiqish uchun axborotni odob-axloq komissiyasiga taqdim etadi.

3-§. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya hamda taqdim etish tartibi

19. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak:

xodimning 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, 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.

20. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya uni to'ldirgan xodimning imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak.

21. Jamiyat xodimi shaxsga doir ma'lumotlari o'zgargan taqdirda, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani to'ldirishi va har yili 15 yanvardan kechiktirmay Komplaens nazorati bo'limiga taqdim etishi kerak.

22. Jamiyatga ishga qabul qilinayotgan nomzod, shuningdek boshqa ishga o'tkazilgan xodim ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi belgilangan shakldagi deklaratsiyani to'ldirishi va taqdim etishi kerak.

Komplaens nazorati bo'limi:

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiyani har yili 15 fevragacha umumlashtiradi va tahlil qiladi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralarning yetarliligini (to'g'riligini) ta'minlash uchun har yili 1 martga qadar odob-axloq komissiyasiga taklif kiritadi;

odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida xodimning bevosita rahbariga yoxud yuqori turuvchi rahbarga taklif kiritadi.

3-§. Manfaatlarni to'qnashuvini aniqlash

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

ehtimoliy manfaatlarni 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 manfaatlarni to'qnashuvi yoki ehtimoliy manfaatlarni 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 sub'ektlarini ro'yxatdan o'tkazish modulidan;

«FHDYo Yagona elektron arxivi» axborot tizimidan;

«Yagona milliy mehnat tizimi» idoralararo apparat-dasturiy majmuidan;

Qimmatli qog'ozlar markaziy depozitariysidan;

maxsus vakolatli davlat organi tomonidan o'tkazilgan o'rganish natijalari bo'yicha kiritilgan taqdimnomadan.

5-bob. Manfaatlarni to'qnashuviga oid hollarga nisbatan ko'riladigan choralar

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

o'ziga nisbatan manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelgan rahbarning bevosita bo'ysunuvidagi xodimni manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelmaydigan boshqa rahbarning bo'ysunuviga o'tkazish;

xodimni manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kollegial organ tarkibidan ixtiyoriy ravishda o'zini o'zi rad etishi orqali yoki majburan chetlashtirish;

xodimning lavozim majburiyatlari yoki xizmat vakolatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

xodimni Jamiyatning manfaatlarni to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan axborotidan va hujjatlaridan foydalanishiga cheklovlar belgilash;

xodimning yakka tartibda qarorlar qabul qilishga doir vakolatlarini qonunchilikka muvofiq amalga oshirishi ustidan kollegial nazoratni ta'minlash;

xodimning shaxsiy manfaatdorligini bartaraf etish choralari 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.

25. Manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralar xodimning roziligi bilan ko'rilishi kerak.

26. Manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solishga doir choralarni ko'rish chog'ida biror-bir shaxslarga, guruhlarga yoki tashkilotlarga afzallik, ustunlik berishga yo'l qo'yilmaydi.

27. Jamiyat xodim bilan o'zaro kelishuvga ko'ra, manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa choralarni ham ko'rish mumkin.

6-bob. Manfaatlarni to'qnashuvi bilan bog'liq hujjatlarning maxfiyligini ta'minlash

28. Manfaatlarni 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.

29. Jamiyat xodimining faoliyatidagi manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish chog'ida shaxsga doir ma'lumotlarni muhofaza qilish shaxsga doir ma'lumotlarni to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

7-bob. Jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarni to'qnashuvi hollari to'g'risidagi murojaatlari va xabarlarini ko'rib chiqish

30. Jismoniy va yuridik shaxslarning xodimdagi mavjud yoki ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risida davlat organlariga va boshqa tashkilotlarga kelib tushgan har bir murojaati yoki xabari qonunchilikda belgilangan tartibda va muddatlarda ko'rib chiqiladi hamda tekshiriladi.

31. Tekshirish davomida aniqlangan manfaatlarni to'qnashuviga yo'l qo'yilganligi bilan bog'liq hollar to'g'risidagi ma'lumotlar odob-axloq komissiyasi tomonidan ko'rib chiqiladi.

32. Odob-axloq komissiyasi Boshqaruv Raisiga manfaatlarni to'qnashuvini bartaraf etish bo'yicha choralarini ko'rish yoxud xodimni tegishli javobgarlikka tortish to'g'risida taklif kiritadi.

8-bob. Manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi axborotning hisobini yuritish

33. Jamiyatda Manfaatlarni to'qnashuvini hisobga olish reestrini yuritadi.

34. Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvlari Manfaatlarni to'qnashuvini hisobga olish reestriga quyidagi asoslarga ko'ra kiritiladi:

Jamiyatga ishga qabul qilishda nomzod tomonidan taqdim etilgan deklaratsiya asosida mavjud manfaatlarni to'qnashuvi aniqlanganda;

Jamiyat xodimi boshqa ishga o'tkazilgan taqdirda, o'zidagi mavjud manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni xabar qilganda;

Jamiyat xodimi tomonidan taqdim etiladigan ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiya asosida mavjud manfaatlarni to'qnashuvi aniqlanganda;

mavjud manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma taqdim etilganda;

ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risida deklaratsiya taqdim etilganda;

rasmiy elektron ma'lumotlar bazalari orqali xodimda manfaatlarni to'qnashuvi aniqlanganda;

kelib tushgan murojaatga yoki xabarga asosan xodimda manfaatlarni to'qnashuvi mavjudligi tasdiqlanganda;

qonunchilikda belgilangan tartibda o'tkaziladigan tekshiruvlar natijasida xodimda manfaatlarni to'qnashuvi aniqlanganda.

35. Manfaatlarni to'qnashuvini hisobga olish reestriga quyidagi ma'lumotlar kiritiladi:

mavjud yoki ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvlarini tartibga solish yuzasidan ko'rilgan choralar to'g'risidagi ma'lumotlar;

manfaatlar to'qnashuvini oshkor etish chog'ida bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborotni taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan xodimga nisbatan ko'rilgan choralar to'g'risidagi ma'lumotlar.

8-bob. Yakuniy qoidalar

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

37. Mazkur Nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

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

_____dan
(xodimning lavozimi va F.I.Sh.)

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

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

1.Xodimga oid ma‘lumotlar		
1	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	
2.Aloqador shaxslarga oid ma‘lumotlar*		
Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma‘lumotlar		
1	Familiya, ismi, otasining ismi	
2	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma‘lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3	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		
1	Yuridik shaxsning nomi	
2	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		
1	Yuridik shaxsning nomi	
2	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
3. Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha ma‘lumot		
1	Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha ma‘lumot	

Xodimning lavozimi	imzo	xodimning F.I.O (sana)
Xodimning bevosita rahbari		
Mavjud manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha ko‘rilgan chora:		

Xodimning bevosita rahbari lavozimi	imzo	xodimning F.I.O (sana)
Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reestrinda ro‘yxatga olingan sanasi va tartib raqami: 20 ____ yil “ ____ ” “ ____ ” ____ -son		

*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

**Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi
DEKLARATSIYASI**

Men _____, ushbu
(familiyasi, ismi va sharifi)

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

1	Xodimga aloqador jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR)	
2	Xodimga aloqador yuridik shaxsning nomi	
3	Xodimga aloqador soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
4	Xodimning F.I.Sh. va lavozimi	
5	Jismoniy shaxsning xodim bilan qarindoshligi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o‘g‘il-qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari)	
6	Yuridik shaxsning xodim bilan qarindoshligi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar (xodim va uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsningustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organing rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxs)	

Aloqador shaxs

imzo

F.I.O (sana)

Ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reestrda ro‘yxatga olingan sanasi va tartib raqami: 20__yil “__” “____” ____-son

