
	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	


«Ўзстандарт» агентлигининг
2020 йил «30» октябрдаги
103-сон буйруғига
5-илова

Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

Мундарижа

1.	Умумий қоидалар.....	3
2.	Атамалар ва қисқартмалар.....	4
3.	Агентлик ходимларининг мажбуриятлари ва манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига мисоллар.....	6
4.	Манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш тартиби	8
5.	Ишга қабул қилишда манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш	9
6.	Ротация ёки янги лавозимга тайинлашда манфаатлар тўқнашуви бўйича маълумотларни ошкор қилиш.....	10
7.	Манфаатлар тўқнашуви бўйича маълумотларни ҳар йили ошкор қилиш..	11
8.	Манфаатлар тўқнашуви вазиятлари юзага келганда манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш.....	13
9	Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш тартиби	15
10.	Ушбу Тартиб талаблари бажарилиши учун жавобгарлик	19
11.	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш қоидасига 1-илова.....	20
12.	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш қоидасига 2-илова.....	20
13.	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш қоидасига 3-илова.....	20

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

1. Умумий қоидалар

1.1. Ушбу хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш қоидаси (бундан буён матнда - Қоида) “Ўзстандарт” агентлигининг (кейинги ўринларда - Агентлик деб юритилади) ички меъёрий хужжати ҳисобланади ҳамда агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар ходимлари ўртасида пайдо бўлган манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини аниқлаш ва ҳал этиш тартибини белгилайди.

1.2. Агентликда манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича ишлар қўйидаги принципларга асосланади:

1.2.1. Агентлик ходимларининг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

1.2.2. Хизмат вазифаларини бажаришда Агентлик манфаатларининг Агентлик ходимлари шахсий манфаатларидан устунлиги;

1.2.3. Манфаатлар тўқнашувини тартибга солишда Агентлик ва ходим манфаатлари мувозанатини сақлашга интилиш;

1.2.4. Ходимлар томонидан мавжуд ёки юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларнинг мажбурий равишда ошкор қилиниши;


1.2.5. Манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш бўйича профилактика чораларининг устуворлиги;

1.2.6. Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш ва ҳал қилиш тўғрисида қарор қабул қилишнинг коллегиялиги;

1.2.7. Манфаатлар тўқнашуви аломатлари мавжуд вазиятларни кўриб чиқиш, баҳолаш ва ҳал этишга объектив индивидуал ёндашув;

1.2.8. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш ва ҳал этиш жараёнининг махфийлиги;

1.2.9. Манфаатлар тўқнашуви ҳолати бўйича қарор қабул қилингунга қадар Агентлик ходими ўзида манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг мавжудлиги ва шахсий манфаатидан Агентлик фойдасига воз кечишга тайёрлиги юзасидан ўрнатилган тартибда хабар берган тақдирда унинг ишдан бўшатилишига йўл қўйилмаслиги.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

1.3. Агентликнинг тизим ташкилотлари ушбу Тартибни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ ва Агентлик томонидан белгиланган тартибда амалга киритиши шарт.

2. Атамалар ва қисқартмалар

2.1 Атамалар ва таърифлар:

Яқин қариндошлар – ота-она, туғишган ва ўғай ака-укалар ва опа-сингиллар, эр (хотин), фарзандлар, шу жумладан фарзандликка олинганлар, боболар, бувилар, неваралар, шунингдек эрнинг (хотиннинг) ота-онаси;

Давлат амалдори:

- Ўзбекистон Республикасининг ёки чет давлатнинг қонун чиқарувчи, ижро этувчи ёки суд ҳокимиятида тайинланган ёки сайланадиган лавозимни эгаллаган ҳар қандай шахс;

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

- ҳар қандай расмий ёки халқаро ташкилот вакили;


- сиёсатчилар, сиёсий партиялар мансабдор шахслари, шу жумладан сиёсий лавозимга номзодлар.

Бизнес шериклар - Агентлик биргаликдаги фаолият ва битимлар тузиш бўйича музокаралар олиб бораётган жисмоний ва юридик шахслар.

Контрагент (шартномавий шерик) - агентлик ва унинг тизим ташкилотлари билан шартномавий муносабатларга (меҳнат муносабатлари бундан мустасно) киришган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахс;

Кланчилик - умумий аждодга эга маълум бир авлодга тегишли учинчи шахсга нисбатан ходимнинг суб'ектив, имтиёзли ва холисона муносабат шаклдаги шахсий манфаати.

Манфаатлар тўқнашуви - ходимнинг шахсий манфаатлари (тўғридан-тўғри ёки билвосита) унинг расмий ёки хизмат вазифаларини тўғри бажаришига таъсир қилиши ёки таъсир қилиши хавфи мавжуд бўлган ва ходимнинг шахсий манфаатлари билан Агентликнинг ҳуқуқлари (қонуний манфаатлари) ўртасида зиддият юзага келиши мумкин бўлган ҳолат.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

Шахсий манфаат - ходимнинг ёки яқин қариндошларининг пулни, бошқа мол-мулкни, шу жумладан мулкий ҳуқуқларни, мулкий хизматларни, бажарилган иш натижаларини ёки у ва унинг яқин қариндошлари учун бошқа ҳар қандай имтиёзларни (афзалликларни) олиш имконияти билан боғлиқ бўлган манфаатлари.

Маҳаллийчилик - шахсни фақат ота-боболари келиб чиқиши (кланнинг обрўси, машҳурлиги ва унинг жамоат томонидан тан олинishi) ва ҳокимиятга эга бўлган бундай шахснинг яқин қариндошлари расмий позицияси сабабли лавозимга қўйиладиган малака талабларига мувофиқлигини ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш, тайинлаш.

Непотизм (қариндошлик) - яқин қариндошларга ноқонуний имтиёзлар бериш учун кучдан ёки бошқача босим ўтказишдан фойдаланиш, шу жумладан, қуйидаги ҳолатлар билан чекланмасдан: яқин қариндошлари ёки дўстларига асоссиз бонусларни ҳисоблаш, Агентликнинг манфаатларига зид равишда яқин қариндошларни лавозимга тайинлаш.


Ҳомийлик - ён босиш, қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклида Агентлик ва тизим ташкилотлари ходимининг юқорироқ лавозимдаги ходим томонидан ҳимоя қилиниши;

Потенциал манфаатлар тўқнашуви – муайян ҳолатлар пайдо бўлганда ходим ёки унинг яқин қариндошларининг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари), Агентлик манфаатларига зид бўлиши ва Агентлик ходимининг вазифаларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият.

Аниқ манфаатлар тўқнашуви - ходим ёки яқин қариндошларининг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари) Агентликнинг манфаатларига бевосита ёки билвосита зид бўлган вазият.

Хабарнома - бу:

- "Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида" ги қонунга асосан Агентликка келиб тушган мурожаатлар;

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

- мурожаатчининг шахсини аниқлаш мумкин бўлган ҳолда ижтимоий тармоқлар ва алоқа каналлари орқали келиб тушган маълумотлар (Telegram-каналли, Facebook ва бошқалар);

Фаворитизм - Агентлик ёки тизим ташкилоти ходими бир шахс ёки бир гуруҳ шахслар манфаатларини бошқа шахс ёки шахслар гуруҳи манфаатларидан устун қўйиши, шу билан бирга, Агентлик ва унинг тизим ташкилотларида кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш, лавозими бўйича кўтариш, мукофотларни ҳисоблаш ва давлат мукофотларига тавсия қилиш, меҳнат таътиллари бериш ёки санаториялар ва хориж сафарларига юбориш, мурожаатларни кўриб чиқиш навбатини, шунингдек, иш вақти ва навбатчилик графикларини белгилаш шулар жумласидандир.

3. Агентлик ходимларининг мажбуриятлари ва манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига мисоллар

3.1. Агентлик ходимлари ўз хизмат вазифаларини бажаришда Агентлик манфаатларини биринчи ўринга қўйишлари керак, шунингдек:


3.1.1. манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган вазият ва ҳолатлардан қочиш, юзага келиши мумкин бўлган потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига йўл қўймасликка ҳаракат қилиш;

3.1.2. Агентлик контрагенти томонидан шартномавий мажбуриятларнинг бажарилиши устидан назорат функцияларини амалга оширмаслик, шунингдек Агентлик манфаатларини ҳимоя қилмаслик, фаолиятида Агентлик ходими шахсий манфаати бўлган бизнес шериги билан ишбилармонлик муносабатларини ўрнатиш (сақлаш) тўғрисида қарор қабул қилмаслик ёки қабул қилишда қатнашмаслик;

3.1.3. манфаатлар тўқнашувини ушбу ҳужжат билан белгиланган тартибда дарҳол ва тўлиқ ошкор қилиш;

3.1.4. манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган тақдирда ходимнинг шахсий мавқеи ёки манфаатлари Агентлик манфаатларига тўғри келадиган бўлса ҳам қарор қабул қилишда иштирок этишдан воз кечиш;

3.1.5. мансаб мажбуриятлари ва ваколатларини қариндош-уруғчилик (непотизм), фаворитизм, маҳаллийчилик, ҳомийлик, кланлик асосида бажармаслик;

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

3.1.6. вужудга келган манфаатлар тўқнашувини ҳал этишга ҳисса қўшиш;

3.1.7. ходимга ўзининг лавозим вазифаларини бажариш пайтида маълум бўлган Агентликнинг махфий маълумотларидан ўзи, яқин қариндошлари ёки бошқа шахслар учун имтиёзлар ёки бошқа афзалликларни олиш мақсадида фойдаланмаслик.

3.2. Ходим кўпинча қуйидаги ҳолатларда манфаатлар тўқнашувига дуч келиши мумкин:

3.2.1. ходимда унга тўғридан-тўғри бўйсунадиган ёки бошқарувида бўлган яқин қариндош мавжуд ёки уларнинг Агентликка ишга жойлашишига фаол ёрдам беради;

3.2.2. ходим яқин қариндошларига нисбатан кадрлар бўйича қарор қабул қилишда (шу жумладан иш ҳақини ҳисоблаш ва тўлашда, бонуслар, нафақалар ва бошқа иш ҳақи миқдорларини тақдим этиш ва белгилашда) иштирок этади;

3.2.3. Агентлик ходими Агентлик фаолияти устидан ҳар қандай назорат функцияларини амалга оширадиган давлат мансабдорининг яқин қариндоши бўлади;


3.2.4. ходим Агентлик унинг манфаатлари мавжуд юридик ёки жисмоний шахслардан товарларни, ишларни ёки хизматларни сотиб олиши жараёнида иштирок этади;

3.2.5. Агентлик ходими ва / ёки унинг яқин қариндошлари Агентликнинг ишбилармон шериклардан ва / ёки контрагентларидан моддий ёрдам оладилар, яқин қариндошлар уларнинг иш берувчилар бўлган Агентликнинг бизнес шерикларидан ёки контрагентларидан олган моддий ёрдамлар бундан мустасно;

3.2.6. Агентлик ходими бошқа ташкилотларда ўриндошлик асосида ишлайди;

3.2.7. Агентлик ходими Агентликнинг контрагентлари, ишбилармон шериклари учун ишларни бажаради ва / ёки хизматлар кўрсатади (Агентликдаги мансаб мажбуриятларида назарда тутилганлардан ташқари) ҳамда уларнинг агенти ёки бошқа вакили ҳисобланади;

3.2.8. Ахлоқ комиссияси томонидан муайян вазиятнинг барча ҳолатларини кўриб чиқиш ва таҳлил қилиш натижаларига кўра манфаатлар тўқнашуви деб тан олинган бошқа ҳолатлар.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қондаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

3.3. Агентликдаги мансаб вазифаларини бажаришига таъсир қилмаса ва аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашувини юзага келтирмаса Агентлик ходимлари илмий, ўқув-услубий, ижодий ва қонун билан тақиқланмаган бошқа фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқига эга.

3.4. Агентлик авлодларнинг давомийлигини сақлашга алоҳида эътибор беради ва меҳнат сулолалари фаолиятини қўллаб-қувватлайди, шу билан бирга низони ҳал қилиш ва назорат қилиш чораларини кўради ва яқин қариндошларнинг бир-бирига бевосита бўйсунисида ишлаш ҳолатларини тақиқлайди.

4. Манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш тартиби

4.1. Агентликда манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилишнинг қуйидаги тартиби ўрнатилади:

4.1.1. ишга қабул қилишда манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш;


4.1.2. ротация қилиш ёки янги лавозимга тайинлаш пайтида манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш;

4.1.3. манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили ошкор қилиш (йиллик декларация);

4.1.4. аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари юзага келганда маълумотларни бир марталик ошкор қилиш.

4.2. Агентлик ходими томонидан потенциал ёки аниқ манфаатлар тўқнашуви тўғрисида қасддан маълумот тақдим этилмаслиги, тўлиқ бўлмаган ва / ёки ноаниқ маълумотларни ошкор қилиш, ушбу Тартибни, қабул қилинган ишбилармонлик этикаси ҳамда Агентликда коррупцияга қарши курашиш талабларини бузиш ҳисобланади ва ходимга интизомий жазо чораларини қўллаш учун асос бўлиб хизмат қилади.

4.3. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни қайта ишлаш билан шуғулланадиган, шунингдек, манфаатлар тўқнашувини ҳал этишда иштирок этадиган Агентликнинг барча ходимлари маълумотларнинг махфийлигини сақлашга ва ушбу маълумотлар билан Агентликнинг манфаатлар тўқнашувларини кўриб чиқиш, ҳисобга олиш, уларни ҳал қилиш ва назорат

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

қилиш мансаб мажбуриятларига кирадиган ходимлар ишлаши ҳуқуқини бериш мажбуриятини олади.

5. Ишга қабул қилишда манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш

5.1. Ишга кириш пайтида номзод томонидан манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни дастлабки ошкор қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

5.1.1. кадрлар бўлимининг масъул ходими ходимни танлаш ва ишга қабул қилиш жараёнида номзодга тўлдириш учун электрон ёки босма шаклда сўровнома тақдим этади;


5.1.2. номзод тўлдирилган сўровномани 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай кадрлар бўлимининг масъул ходимига юборади;

5.1.3. номзод ишга қабул қилинган тақдирда, тўлдирилган сўровнома унинг шахсий ишига киритилади ва ушбу Қоидаларнинг 9.10-бандига мувофиқ кадрлар бўлимида сақланади;

5.1.4. агар сўровномада аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган маълумотлар мавжуд бўлса, сўровнома нусхаси дарҳол Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига юборилади. Тақдим этилган маълумотлар 14 (ўн тўрт) календарь кун давомида таҳлил қилинади, агар зарур бўлса, номзоддан, Агентлик ёки давлат идоралари ходимларидан қўшимча маълумотлар сўралади ва аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/йўқлиги тўғрисида хулоса билан барча тўпланган материаллар Одоб-ахлоқ комиссиясига юборилади. Одоб-ахлоқ комиссияси ҳолатни ўрганиб чиқади ва зарур бўлса манфаатлар тўқнашувини 10 (ўн) иш кун ичида ҳал қилиш бўйича чоралар ишлаб чиқади;

5.1.5. Одоб-ахлоқ комиссиясининг котиби манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш бўйича қарор қабул қилинган комиссияси янгилиши баённомасидан кўчирмани 2 кундан кечиктирмасдан кадрлар бўлимига, ходимга, унинг бевосита раҳбарига ва Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига юборади;

5.1.6. кадрлар бўлимининг масъул ходими ушбу Қоидаларнинг 9.10-бандига мувофиқ Одоб-ахлоқ комиссияси баённомасидан кўчирмани ходимнинг шахсий ишида қайд этади;

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

5.1.7. Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими ходими 2-иловадаги шаклда манфаатлар тўқнашувини кўриб чиқиш натижалари тўғрисидаги маълумотларни электрон реестрга киритади, шунингдек Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан белгиланган муддатларда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларнинг бажарилишини назорат қилади.

5.2. Ишга қабул қилинган номзоднинг манфаатлар тўқнашуви у ишга олинган кундан бошлаб 5 (беш) иш куни ичида ҳал қилиниши керак, аммо манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланган вазият юзага келгунигача қадар.

6. Ротация ёки янги лавозимга тайинлашда манфаатлар тўқнашуви бўйича маълумотларни ошкор қилиш.


6.1. Ходимни ротация қилиш ёки янги лавозимга тайинлашда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки йўқлиги тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш куйидаги тартибда амалга оширилади:

6.1.1. Кадрлар бўлими масъул ходими ходимга Агентликда ишлаётган ходимларининг манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларация шаклини (қоидага 1-илова) ҳамда декларацияни тўлдириш бўйича эслатмани юборади;

6.1.2. Ходим декларация шаклини олгандан кейин 3 (уч) иш кунида тўлдириб кадрлар бўлимининг масъул ходимига тақдим этади;

6.1.3. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида декларация ходимнинг шахсий ишига киритилади ва ушбу Қоидаларнинг 9.10-бандига мувофиқ кадрлар бўлимида сақланади;

6.1.4. Агар декларацияда аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган маълумотлар мавжуд бўлса, декларация нусхаси дарҳол Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига юборилади. Тақдим этилган маълумотлар 14 (ўн тўрт) календарь кун давомида таҳлил қилинади, агар зарур бўлса, номзоддан, Агентлик ёки давлат идоралари ходимларидан қўшимча маълумотлар сўралади ва аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/йўқлиги тўғрисида хулоса билан барча тўпланган материаллар Одоб-ахлоқ комиссиясига юборилади. Одоб-ахлоқ комиссияси ҳолатни ўрганиб чиқади ва зарур бўлса манфаатлар тўқнашувини 10 (ўн) иш куни ичида ҳал қилиш бўйича чоралар ишлаб чиқади;

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

6.1.5. Одоб-ахлоқ комиссиясининг котиби манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш бўйича қарор қабул қилинган комиссияси янгилиши баённомасидан кўчирмани 2 кундан кечиктирмасдан кадрлар бўлимига, ишга киришга номзодга, унинг бевосита раҳбарига ва Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига юборади;

6.1.6. Кадрлар бўлимининг масъул ходими ушбу Қоидаларнинг 9.10-бандига мувофиқ Одоб-ахлоқ комиссияси баённомасидан кўчирмани ходимнинг шахсий йиғма жилдига киритади;

6.1.7. Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими ходими 2-иловадаги шаклда манфаатлар тўқнашувини кўриб чиқиш натижалари тўғрисидаги маълумотларни электрон реестрга киритади, шунингдек Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан белгиланган муддатларда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларнинг бажарилишини назорат қилади.


6.2. Аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида маълумотлар тасдиқланган тақдирда, Одоб-ахлоқ бўйича комиссия қарори чиқарилиб, манфаатлар тўқнашуви ҳал қилинмагунча ходимни ротация қилиш ёки янги лавозимга ўтказишга йўл қўйилмайди.

7. Манфаатлар тўқнашуви бўйича маълумотларни ҳар йили ошкор қилиш.

7.1. Манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни ўз вақтида аниқлаш, уларнинг салбий оқибатларини олдини олиш мақсадида дунёдаги етакчи корпоратив бошқарув ва коррупцияга қарши курашиш амалиётига биноан Агентликдаги айрим лавозимлар учун ҳар йили манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларацияни (1-иловадаги шаклда) тўлдириш кўзда тутилган.

Ҳар йили манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларацияни тўлдириши шарт бўлган лавозимларнинг рўйхати ушбу Низомнинг 3-иловасида келтирилган.

Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими ҳар йили мазкур лавозимларнинг рўйхатини долзарблиги, ташкилий-функционал тузилмага мослиги ва Агентликнинг коррупциявий хатарларини баҳолаш / қайта баҳолаш натижаларига асосан қайта кўриб чиқади.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

Ҳар йили манфаатлар тўқнашуви тўғрисида декларация тўлдириши шарт бўлган лавозимлар рўйхатига ўзгартиришлар Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими таклифига асосан Бош директорнинг буйруғи асосида амалга оширилади.

7.2. Агентликда лавозимига кўра ҳар йили манфаатлар тўқнашуви тўғрисида декларацияни тўлдириш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

7.2.1. Кадрлар бўлими ҳар йили манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларацияни тўлдириши шарт бўлган лавозимлар рўйхати асосида 10 январга қадар ходимлар рўйхатини шакллантиради ва 15 январгача Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими билан келишади;

7.2.2. Кадрлар бўлимининг масъул ходими келишилган рўйхат бўйича манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларация шаклини (қоидага 1-илова) 20 январга қадар Агентликнинг ички электрон почтаси орқали тегишли ходимларга етказди ёки декларацияни тўлдириш учун ходимларни шахсан таклиф этади. Декларацияни тўлдириш 5 февралдан кеч бўлмаган муддатга белгиланади;


7.2.3. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларация ходимлар томонидан хабарномада белгиланган муддатларда тўлдирилиши ва кадрлар бўлимига қайтарилади;

7.2.4. Ҳар йили 15-февралгача кадрлар бўлимининг масъул ходими тўлдирилган декларацияларни дастлабки таҳлил қилиш ва қайта ишлашни амалга оширади, бунда:

- декларация тўлиқ ва тўғри тўлдирилган ҳамда унда аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви тўғрисида маълумот йўқ бўлса, кадрлар бўлими уни тегишли ходимнинг шахсий ҳужжатлари йиғма жилдига киритади;

- декларация тўлиқ тўлдирилмаган ёки нотўғри тўлдирилган тақдирда кадрлар бўлими тўлдирган ходим билан биргаликда маълумотларга аниқлик киритади (зарур ҳолда янги декларация шакли имзоланиши таъминланади), шундан сўнг у декларацияни ходимнинг шахсий ҳужжатлари йиғма жилдига киритади;

- аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига олиб келиши мумкин бўлган маълумотлар мавжуд барча декларацияларни Агентлик

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

тизимда коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига юборади, шунингдек ходимнинг шахсий йиғма жилдига киритади.

7.2.5. Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими 1 мартга қадар декларациялардан олинган маълумотларни манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида илгари тақдим этилган маълумотларга нисбатан ўзгаришларни таҳлил қилади.

7.2.6. Агар илгари қайд қилинмаган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари мавжуд бўлса, 1 мартдан кечиктирмай уларни Агентликдаги манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятлар реестрига киритади (қоидага 2-илова), шунингдек муҳокама учун Одоб-ахлоқ комиссиясига тақдим этади;

7.2.7. Одоб-ахлоқ комиссияси вазиятларни кўриб чиқади ва агар керак бўлса, манфаатлар тўқнашувини 20 мартдан кечиктирмасдан ҳал қилиш бўйича чоралар ишлаб чиқади.


7.2.8. Одоб-ахлоқ комиссиясининг котиби манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш бўйича қарор қабул қилинган комиссияси йиғилиши баённомасидан кўчирмани 2 кундан кечиктирмасдан манфаатлар тўқнашуви кўриб чиқилган ходимга, унинг бевосита раҳбарига ва Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига юборади.

7.2.9. Кадрлар бўлимининг масъул ходими ушбу Қоидаларнинг 9.10-бандига мувофиқ Одоб-ахлоқ комиссияси баённомасидан кўчирмани ходимнинг шахсий йиғмажилдига киритади.

7.2.10. Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими ходими 2-иловадаги шаклда манфаатлар тўқнашувини кўриб чиқиш натижалари тўғрисидаги маълумотларни электрон реестрга киритади, шунингдек Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан белгиланган муддатларда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларнинг бажарилишини назорат қилади.

8. Манфаатлар тўқнашуви вазиятлари юзага келганда манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш

8.1. Агентликнинг барча ходимлари уларда аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви юзага келган вазиятларда бу тўғрисида дарҳол ўзининг

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

бевосита раҳбарини хабардор этган ҳолда Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига ёзма равишда хабар беришлари шарт.

8.2. Бундан ташқари, ходимларда Агентликнинг бошқа ходимларига нисбатан аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви вазиятлари мавжудлиги тўғрисида маълумот ёки асосли тахминлар пайдо бўлганда, бундай маълумотларни Агентликда ўрнатилган қуйидаги алоқа каналларидан бири орқали тақдим этишлари шарт:

- "Ишонч телефони"га оғзаки мурожаат қилиш (+ 998 (71) 202-00-11 рақами (ички: 1071) иш кунлари соат 9:00 дан 18:00 гача).

- Агентлик девонхонаси орқали ёзма шаклда;

- Агентликнинг uzst@standart.uz электрон почта манзили орқали электрон шаклда ;

- Агентликнинг ижтимоий тармоқлардаги манзилида жойлашган саҳифаси орқали хабар йўллаш;

- Агентликнинг Телеграм канали орқали хабар юбориш;


- Агентликнинг расмий веб-сайти орқали хабар юбориш;

- Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими электрон почта манзили орқали хабар юбориш.

Юқорида қайд этилган алоқа каналлари орқали аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабарлар олинганидан сўнг, маълумотлар Агентликда ўрнатилган тартибга асосан қайта ишланади ва кўриб чиқиш учун Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига тақдим этилади.

Агентликнинг бошқа ходимларига нисбатан манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ҳақида хабар берган ходимларнинг шахси тўғрисидаги маълумотлар махфийлиги таъминланади, уларга нисбатан таъқиб қилиш, ишдан бўшатиш, лавозимдан тушириш, камситиш ҳаракатларига йўл қўйилмайди.

Била туриб туҳмат қилиш, ёлғон маълумот ёки ёлғон гувоҳлик бериш ушбу Қоидани бузиш ва одоб- ахлоққа зид ҳатти-ҳаракат деб ҳисобланади, бундай ходим Ўзбекистон Республикаси қонунлари ҳамда Агентликнинг ички хужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилиши мумкин.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

8.3. Мазкур қоиданинг 8.1 ва 8.2-бандларида кўзда тутилган тартибда маълумот олингандан сўнг, Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими 14 (ўн тўрт) календар кун ичида маълумотларни таҳлил қилади, зарур ҳолда Агентлик ёки давлат идоралари ходимларидан қўшимча маълумот сўрайди ва аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари борлиги / йўқлиги тўғрисида хулоса билан барча тўпланган материалларни Одоб-ахлоқ комиссиясига юборди.

8.4. Одоб-ахлоқ комиссияси тўпланган материалларни кўриб чиқади ва зарур ҳолда манфаатлар тўқнашувини 10 (ўн) иш куни ичида ҳал қилиш чораларини кўради.

8.5. Одоб-ахлоқ комиссиясининг котиби манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш бўйича қарор қабул қилинган комиссиясиа йиғилиши баённомасидан кўчирмани 2 кундан кечиктирмасдан манфаатлар тўқнашуви кўриб чиқилган ходимга, унинг бевосита раҳбарига ва Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига юборди.


8.6. Кадрлар бўлимининг масъул ходими ушбу Қоидаларнинг 9.10-бандига мувофиқ Одоб-ахлоқ комиссияси баённомасидан кўчирмани ходимнинг шахсий йиғмажилдига киритади.

8.7. Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими ходими 2-иловадаги шаклда манфаатлар тўқнашувини кўриб чиқиш натижалари тўғрисидаги маълумотларни электрон реестрга киритади, шунингдек Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан белгиланган муддатларда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларнинг бажарилишини назорат қилади.

9. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш тартиби

9.1. Одоб-ахлоқ бўйича комиссия манфаатлар тўқнашуви бўйича маълумотларни ҳар томонлама ўрганиб чиқади ва манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш йўллари тўғрисида, манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ёки манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишга ҳожат йўқлиги юзасидан қарор қабул қилади.

9.2. Одоб-ахлоқ бўйича комиссиянинг таркиби ва фаолияти Агентлик ходимларининг одоб-ахлоқи бўйича комиссия тўғрисидаги низом билан белгиланади.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

Агентлик бош директорининг ўринбосарлари ёки унинг бевосита бўйсунувидаги ходимларда юзага келадиган манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни кўриб чиқиш керак бўлса, одоб-ахлоқ бўйича комиссия таркибига Бош директор киритилиши шарт.

Бош директор ёки унинг ўринбосарларига нисбатан манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари Агентлик Ҳайъати йиғилишида кўриб чиқилади.

9.3. Одоб-ахлоқ бўйича комиссиянинг аъзоси, агар унга нисбатан манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотлар кўриб чиқилса, шунингдек, маълумотлар кўриб чиқиш натижаларидан бевосита ёки билвосита манфаатдор бўлса, шу жумладан қуйида келтирилган асослар мавжуд бўлса, манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазият тўғрисида қарор қабул қилишда иштирок эта олмайди:


- манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазият кўриб чиқиладиган ходимнинг бевосита бўйсунувида ишласа;
- манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазият кўриб чиқиладиган ходимнинг яқин қариндоши бўлса;
- манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқиш натижаларидан бевосита ёки билвосита шахсий манфаатдор бўлган бошқа асосланган ҳолатларда.

Бундай ҳолларда одоб-ахлоқ бўйича комиссия аъзоси комиссия раисига манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқишда иштирок этишдан озод қилиш тўғрисида ёзма мурожаат қилиб, комиссия ишида иштирок этишни рад қилиши лозим.

9.4. Манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятни самарали кўриб чиқиш ва уни ҳал қилишнинг энг мақбул усулини танлаш мақсадида, тегишли вазият кўриб чиқиладиган ходимнинг ўзи ҳамда унинг бевосита раҳбари овоз бериш ҳуқуқи билан одоб-ахлоқ бўйича комиссия йиғилишига таклиф қилинади.

Ходим манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда ўзи учун энг мақбул вариантни маълум қилиш ҳуқуқига эга. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича яқиний қарор одоб-ахлоқ бўйича комиссия томонидан қабул қилинади.

9.5. Марказий аппарат раҳбарияти (Бош директордан ташқари) ёки тўғридан-тўғри бош директорга бўйсунадиган ходим билан юзага келган манфаатлар тўқнашуви кўриб чиқилиши керак бўлса, бундай вазият кўриб

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1


чиқилгандан кейин, одоб-ахлоқ бўйича комиссиянинг қарори Агентлик Ҳайъати йиғилишида кўриб чиқилиши мажбурий ҳисобланади.

9.6. Одоб-ахлоқ бўйича комиссиянинг манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари тўғрисидаги қарори комиссия аъзоларининг камида 2/3 (учдан икки) овози билан қабул қилинади. Одоб-ахлоқ бўйича комиссия аъзолари овоз беришда бетараф бўла олмайдилар.

9.7. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш учун қуйидаги чоралардан фойдаланиш мумкин:

- манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган аниқ маълумотларга ходимларнинг киришини чеклаш;
- ходимларни манфаатлар тўқнашуви таъсир кўрсатадиган ёки таъсир қилиши мумкин бўлган масалаларни муҳокама қилиш ва қарор қабул қилиш жараёнида иштирок этишдан доимий ёки вақтинча четлаштириш;
- ходимнинг функционал вазифаларини қайта кўриб чиқиш ва ўзгартириш;
- ходимнинг масъулият соҳаларини ўзгартириш;
- ходимни манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлмаган функционал вазифаларни бажарадиган лавозимга ўтказиш;
- ходимни унинг яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахснинг бевосита бўйсунувига ўтказиш;
- ходим илгари ёлғиз ўзи қабул қилган қарорларни қабул қилишни коллегиял тартибда қабул қилишга ўтказиш;
- ходимнинг шахсий манфаатдорликга олиб келувчи ва Агентлик манфаатларига зид бўлган фаолиятдан бош тортиши.

Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича санаб ўтилган чора-тадбирлар рўйхати тўлиқ эмас. Ҳар бир аниқ ҳолатда, Агентлик ва унга нисбатан манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги аниқланган ходим ўртасидаги келишувга биноан, уни ҳал қилишнинг бошқа чораларини топиш мумкин. Амалга оширилаётган барча чора-тадбирлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига ва ушбу қоида принципларига мувофиқ бўлиши лозим.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1	

Бундан ташқари, манфаатлар тўқнашуви ҳолати тўғрисида берилган маълумотларни кўриб чиқиш натижаларига кўра, одоб-ахлоқ бўйича комиссия кўриб чиқиладиган вазият манфаатлар тўқнашуви эмаслиги ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳисобланиши ва ҳал этиш чораларини кўришни талаб қилмайди деган хулосага келиши мумкин.

9.8. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чора-тадбирлар қуйидаги тартибда амалга оширилади:

- аниқ манфаатлар тўқнашуви учун - одоб-ахлоқ бўйича комиссия томонидан қарор қабул қилгандан кейин 10 (ўн) календар кун давомида, лекин аниқ манфаатлар тўқнашувининг асоси бўлган вазият содир бўлгунга қадар;


- потенциал манфаатлар тўқнашуви бўйича (зарур ҳолларда) - ахлоқ комиссияси томонидан қарор қабул қилинганидан кейин 20 (йигирма) календар кун давомида.

9.9. Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларнинг одоб-ахлоқ бўйича комиссия томонидан қабул қилинган қарорларда белгиланган муддатларда амалга оширилишини назорат қилиш учун жавобгар.

Одоб-ахлоқ бўйича комиссиянинг манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича қарори бажарилгандан сўнг, ходим тегишли чоралар амалга оширилганлигини тасдиқловчи ҳужжатларни Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимига тақдим этади, бўлим ҳужжатларни ўрганиб чиқади ва ходимнинг шахсий йиғмажилдига киритиш учун кадрлар бўлимига тақдим этади.

9.10. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларациялар, одоб-ахлоқ бўйича комиссия баённомасидан кўчирмалар, шунингдек манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш жараёни билан боғлиқ бошқа маълумотлар кадрлар бўлимида ходимларнинг шахсий йиғмажилдларида Ўзбекистон Республикаси қонунларида белгиланган муддатгача мажбурий сақланади.

9.11. Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ҳисобга олиш реестрини Ўзбекистон Республикаси қонунларида белгиланган муддатгача, лекин камида 10 йил махфий сақланишини таъминлайди.


	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

10. Ушбу Тартиб талаблари бажарилиши учун жавобгарлик

10.1 Агентлик ва унинг тизим ташкилотлари ходимлари лавозимидан қатъий назар, ушбу қоида талабларига риоя қилиш, шунингдек ўзларида мавжуд манфаатлар тўқнашуви тўғрисида Агентликнинг масъул ходимларини ўз вақтида ва тўлиқ хабардор қилишга шахсан жавобгар.

10.2. Агентлик ходимида манфаатлар тўқнашуви аниқласа ва у ушбу ҳолат юзасидан мазкур қоида талабларига асосан Агентликнинг масъул ходимларига қасддан хабар бермаган, бу эса уларнинг ўз хизмат вазифаларини лозим даражада бажармаслик ёки Агентлик манфаатлари бузилишига олиб келган бўлса, ходим Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Агентликнинг ички ҳужжатларида белгиланган тартибда интизомий жавобгарликка тортилиши мумкин. Бу ҳолатда ходим бош директор ёки унинг биринчи ўринбосари буйруғи билан жавобгарликдан озод этилиши мумкин эмас.

10.3. Кадрлар бўлими, Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими ходимлари, одоб-ахлоқ бўйича комиссия аъзолари ва манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш жараёнида иштирок этувчи бошқа ходимлар ушбу қоидага ва Агентликнинг бошқа ички ҳужжатлари талабларига мувофиқ ўз вазифаларини холис ва ҳалол бажаришлари учун жавобгар ҳисобланади.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1


"Ўзстандарт" агентлигининг
Хизмат жараёнида манфаатлар
тўқнашувини тартибга солиш
қоидасига 1-илова

"Ўзстандарт" агентлиги ходимларининг манфаатлар тўқнашуви декларацияси шакли


Ходимнинг Ф.И.Ш (тўлиқ)	
Бўлинма (бошқарма / бўлим / сектор)	
Бўлинма (бошқарма / бўлим / сектор) раҳбарининг Ф.И.Ш	
Коррупцияга қарши курашиш сиёсати, Коррупцияга қарши курашиш ва касбий одоб- ахлоқ қоидалари ҳамда хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш қоидаси билан танишдим (имзоладим).	
Тугатиш санаси	

Аниқ ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳолатидан хабардор бўлган "Ўзстандарт" агентлигининг ҳар бир ходими "Ўзстандарт" агентлиги манфаатларига салбий таъсир кўрсатиши мумкин бўлган операциялар доирасида ҳар қандай ҳаракатлар, фаолият ёки муносабатлар содир этилишидан олдин бу ҳақда маълумотларни ошкор қилиши шарт.


"Ўзстандарт" агентлиги ходими шаклини тўлдираётганда маълумотларни ошкор қилиш пайтида унга маълум бўлган барча маълумотларни тақдим этиши шарт, маълумотларнинг кечиктирилиб, тўлиқ бўлмаган ҳолда ёки нотўғри ошкор этилиши интизомий жазо чораларини қўллашга олиб келиши мумкинлигини эсда тутиш лозим.

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1


Манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш учун саволлар	
1	<p>Сиз бошқа бирон бир ташкилотнинг ходими ёки раҳбаримисиз? Илтимос жавоб беришда ушбу ташкилотлардан бирон бир ҳақ олиш ёки олмаслигингизни қайд этинг.</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг; агар сизнинг жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида барча тегишли ташкилотларнинг номини ва улардаги лавозимларингизни кўрсатинг.)</i></p> <p>Ҳа/йўқ</p> <p>Изоҳлар:</p>
2	<p>Сиз бирон бир ташкилотдан молиявий манфаатдормисиз (шу жумладан устав капиталида иштирок этиш, акциялар ва облигацияларга эгалик қилиш) ёки ташкилотнинг қарорларига бошқа йўллар билан таъсир ўтказа оласизми?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг; агар сизнинг жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Изоҳлар" майдонида барча тегишли ташкилотларнинг номи ва улардаги манфаатларингизни кўрсатиб ўтинг.)</i></p> <p>Ҳа / йўқ</p> <p>Изоҳлар:</p>
3	<p>Агентликнинг бизнес шериклари ёки контрагентларидан қарз маблағларини, кафолатлар ва кафилликларни олганмисиз (молиявий муассасалар томонидан ҳамма учун очиқ (ёки корпоратив) шартларда берилган кредитлар ва кафолатлар бундан мустасно)?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар сизнинг жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонига барча тегишли ташкилотларнинг номини киритинг)</i></p> <p>Ҳа йўқ</p> <p>Изоҳлар:</p>

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1


4	<p>Сизнинг яқин қариндошларингиз "Ўзстандарт" агентлигида ёки унинг тизим ташкилотларида ишлашадими?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар сизнинг жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Изоҳлар" майдонида қариндошингизнинг исмини, унинг аниқ иш жойини кўрсатинг)</i></p>
	Ҳа/ йўқ
	Изоҳлар:
5	<p>Сизнинг яқин қариндошларингиз "Ўзстандарт" агентлигининг бизнес шериклари ёки контрагентларида ишлайдиларми?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар сизнинг жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Изоҳлар" майдонида ушбу қариндошингизнинг исмини, ташкилот номини, лавозимини кўрсатинг.)</i></p>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳлар:
6	<p>"Ўзстандарт" агентлигининг бизнес шериклари ёки контрагентларида яқин қариндошларингизнинг молиявий манфаатлари борми ёки яқин қариндошингиз бундай ташкилотларнинг қарорларига бошқача та'сир кўрсата оладими?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида ушбу қариндош нинг исмини, ташкилот номини, унинг лавозимини кўрсатинг.)</i></p>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳлар:
7	<p>Сизнинг яқин қариндошларингиз "Ўзстандарт" агентлигининг бизнес шериклари ёки контрагентларидан қарз маблағларини, кафолатлар ва кафилликларни олганми (молиявий муассасалар томонидан ҳамма учун очик (ёки корпоратив) шартларда берилган кредитлар ва кафолатлар бундан мустасно)?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар сизнинг жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонига барча тегишли ташкилотларнинг номини киритинг)</i></p>
	Ҳа/ йўқ

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қондаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш мuddати:	3 йил	Таҳрир:	1

	Изоҳлар:
8	<p>Сизнинг яқин қариндошингиз давлат амалдорими, шу жумладан "Ўзстандарт" агентлиги фаолияти устидан назорат функцияларини амалга оширадими?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар сизнинг жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндошининг исмини, унинг лавозимини ва идора номини кўрсатинг.)</i></p>
	Ҳа/ йўқ
	Изоҳлар:
9	<p>Шахсий молиявий манфаатингиз мавжуд бўлган юридик ёки жисмоний шахслар билан "Ўзстандарт" агентлиги номидан битим тузишда иштирок этганмисиз (қарор қабул қилувчи, шартнома бажарилишига жавобгар, бажарилган ишларнинг қабул қилинишини тасдиқловчи, тўлов ҳужжатларини расмийлаштирувчи ёки тасдиқловчи ва бошқалар)?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар сизнинг жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни ёзинг.)</i></p>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳлар:
10	<p>"Ўзстандарт" агентлиги билан бошқа компания ёки ташкилот ўртасидаги тижорат операцияларига ноқонуний ёки ахлоққа зид та'сир сифатида талқин қилиниши мумкин бўлган пул ёки бошқа моддий бойликлар, совғалар олганмисиз ёки хизматлардан фойдаланганмисиз (масалан, бундай компания ёки ташкилотдан "Ўзстандарт" агентлиги билан битим тузишда ёрдам берилганлиги учун ҳар қандай кўринишдаги наф)</p> <p><i>(Изоҳ: Агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни ёзинг.)</i></p>
	Ҳа/йўқ
	Изоҳлар:
11	<p>"Ўзстандарт" агентлиги билан бошқа давлат органи, компания ёки ташкилот ўртасидаги муносабатларга ноқонуний ёки ахлоққа зид та'сир сифатида талқин қилиниши мумкин бўлган тўловларни амалга оширганмисиз, тўловларга рухсат берганмисиз ёки бу тўғрисида мурожаат</p>

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қоидаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

	<p>қилганмисиз?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни ёзинг)</i></p>
	Ҳа/ йўқ
	Изоҳлар:
12	<p>"Ўзстандарт" агентлигидаги хизмат мавқеингиздан ёки "Ўзстандарт" агентлигида ишлаш жараёнида пайдо бўлган бизнес имкониятлардан шахсий манфаатларингиз ёки яқин қариндошларингиз манфаатлари йўлида фойдаланганмисиз?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни ёзинг)</i></p>
	Ҳа ёқ
	Изоҳлар:
13	<p>Хизмат вазифаларингизни бажариш жараёнида Сизга маълум бўлган "Ўзстандарт" агентлигига тегишли махфий ма'лумотлардан (шу жумладан режалар, дастурлар, молиявий ма'лумотлар ва бошқалар) шахсий манфаатларингиз учун фойдаланганмисиз ёки маълумотларни жисмоний шахсларга, компания ёки ташкилотларга ошкор қилганмисиз?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни ёзинг)</i></p>
	Ҳа/йўқ
	Изоҳлар:
14	<p>"Ўзстандарт" агентлигининг Коррупцияга қарши сиёсати, одоб-ахлоқ қоидалари ва манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш Тартиби билан белгиланган тамойиллар ва талабларга риоя қилдингизми?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни ёзинг)</i></p>
	Ҳа ёқ
	Изоҳлар:

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қондаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

15	<p>"Ўзстандарт" агентлигининг одоб-ахлоқ қондалари ва коррупцияга қарши ички меъёрий ҳужжатлари талаблари ходимлар томонидан бузилганлиги ёки тахминий бузилиши ҳолатларидан хабарингиз борми?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни ёзинг)</i></p>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳлар:
16	<p>Сиз ва Ўзстандарт агентлиги ўртасида манфаатлар тўқнашувини вужудга келтириши мумкин бўлган бошқа ўзаро та'сирлар, муносабатлар, келишувлар, битимлар ёки бошқа фактлар (ёки шубҳалар) тўғрисида маълумотга эгамисиз?</p> <p><i>(Изоҳ: Агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни ёзинг)</i></p>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳлар:

Ушбу шаклга имзо чекиб, мен қуйидагиларни тасдиқлайман:

— Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган ҳолатлар мавжуд/мавжуд эмас (тегишлисининг тагига чизинг).

— Ушбу шаклда мен акс эттирган маълумотлар тўлиқ ва ишончли, мен уни "Ўзстандарт" агентлиги томонидан тўплаш, қайта ишлаш ва сақлашга розилик билдираман.


— Маълумотлар ўзгарган тақдирда, мен "Ўзстандарт" агентлигига янги ҳолатлар тўғрисида дарҳол хабар беришни ўз зиммамга оламан.

_____ «__» _____ 20__ й.

(ФИШ)

(имзо)


(сана)

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш қондаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Тахрир:	1

"Ўзстандарт" агентлигининг
Хизмат жараёнида манфаатлар
тўқнашувини тартибга солиш
қондасига 2-илова

**"Ўзстандарт" агентлигида манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланган вазиятларни ҳисобга олиш
Реестри**


№	Манфаатлар тўқнашувини ошқор қилиш санаси	Манфаатлар тўқнашуви бўлган ходимнинг ФИШ	Ходим ишлай диган бўлинма	Манфаатлар тўқнашуви тури (реал ёки потенциал)	Манфаатлар тўқнашувининг тавсифи	Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари	Манфаатлар тўқнашувини баҳолаш ва ҳал қилиш шаклининг рақами ва санаси	Чора-тадбирларнинг бажарилишини назорат қилиш учун жавобгар	Манфаатлар тўқнашуви тўлиқ бартараф этилган сана	Бошқа шарҳлар
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш қондаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

"Ўзстандарт" агентлигининг
Хизмат жараёнида манфаатлар
тўқнашувини тартибга солиш
қондасига 3-илова

"Ўзстандарт" агентлигининг ҳар йили манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларацияни тўлдиришлари шарт бўлган лавозимлари Рўйхати

- *Марказий аппаратнинг барча бошқарув лавозимлари;*
- *барча бошқармалар, бўлимлар ва бўлинмалар раҳбарлари;*
- *Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлимининг барча лавозимлари;*
- *Ижро этувчи органлар ва тузилмалар ишини назорат қилиш ва баҳолаш ички аудити бўлимининг барча лавозимлари;*
- *Ахборот-таҳлилий ва методологик бошқармасининг барча лавозимлари;*
- *Стандартиштириш ва давлат назоратини мувофиқлаштириш бошқармасининг барча лавозимлари;*
- *Техник жиҳатдан тартибга солиш бошқармасининг барча лавозимлари;*
- *Жаҳон иқтисодий тизимга соҳани интеграциялашувни ривожлантириш бошқармасининг барча лавозимлари;*
- *Метрологияни ривожлантириш ва ўлчов бирликлари ягоналагини таъминлаш бошқармасининг барча лавозимлари;*
- *Ахборот-коммуникация технологияларини жорий қилиш ва ривожлантириш бошқармасининг барча лавозимлари;*
- *Юридик бўлимининг барча лавозимлари;*
- *Кадрлар бўлимининг барча лавозимлари;*
- *Халқаро ҳамкорлик бошқармасининг барча лавозимлари;*

	Коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати			
	Хужжат номи:	Хизмат жараёнида манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш Қондаси	Хужжат белгиси:	05
	Амал қилиш муддати:	3 йил	Таҳрир:	1

— Сертификатлаштириш ва лаборатория мажмуаларини ривожлантириш бошқармасининг барча лавозимлари;

— Менежмент тизимларини жорий этишни мувофиқлаштириш бошқармасининг барча лавозимлари;

— Молиявий-иқтисодий таҳлил ва режалаштириш бошқармасининг барча лавозимлари;

— Бухгалтериянинг барча лавозимлари;

— Мурожаатлар билан ишлаш шўъбасининг барча лавозимлари;

— Хўжалик ишлари шўъбасининг барча лавозимлари;

— Агентликда фаолият юритаётган барча комиссия аъзолари (шу жумладан, одоб-ахлоқ бўйича комиссия ва бошқалар);

— шунингдек, коррупция хавфини баҳолашга натижаларига асосланган бошқа лавозимлар.