

Agentlikning
2022-yil "11"- mart dagi
48-19 -son buyrug'iga
2-ilova

**O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi huzuridagi
Kadastr agentligining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatining talablariga rioya
etish haqidagi Kelishuvning
namunaviy shakli**

_____ shahar

"__"-_____ 20__-yil

Korxonada _____ (keyingi o'rinlarda "Ish beruvchi" deb ataladi) nomidan Nizom asosida ish yurituvchi direktor _____, bir tomondan va xodim _____ (keyingi o'rinlarda "Xodim" deb ataladi), ikkinchi tomondan _____ yil "____" _____ № _____-son mehnat shartnomasiga qo'shimcha kelishuvni quyidagilar haqida tuzdik:

1. Xodim Ish beruvchining _____-yil "____"-_____ dagi _____-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi huzuridagi Kadastr agentligining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati"ning (keyingi o'rinlarda - Siyosat) va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonun hujjatlar va Agentlikning ichki hujjatlar talablariga rioya etish majburiyatini o'z zimmasiga oladi.

2. Xodimning majburiyatlari:

o'z vazifa va funksiyalarini amalga oshirish jarayonida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni, xususan poraxo'rlik, mansab vakolatini suiiste'mol qilmaslik, o'z xizmat mavqeidan foydalangan holda sodir etishi lozim yoki mumkin bo'lgan muayyan harakatni o'zga (uchinchi) shaxslarning manfaatlarini ko'zlab bajarishi yoki bajarmasligi evaziga shaxsan o'zi yoki vositachi orqali moddiy qimmatliklar olishi yoxud mulkiy manfaatdor bo'lish harakatlarni hamda o'zining yoki boshqa shaxslarning manfaatlarini ko'zlab boshqa qonunga xilof harakatlarni sodir etmaslik;

korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar sodir etishga ko'ndirish maqsadida biror-bir shaxs o'ziga murojaat etganligiga doir barcha hollar to'g'risida, shuningdek, tashkilotning boshqa xodimlari tomonidan sodir etilgan shunga o'xshash huquqbuzarliklarning o'ziga ma'lum bo'lib qolgan har qanday holatlari haqida Ish beruvchini yoxud huquqni muhofaza qiluvchi organlarni xabardor etish;

mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish jarayonida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymaslik choralari ko'rish, manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, xodim Ish beruvchini yoki o'zining bevosita rahbarini darhol xabardor qilish.

3. Ish beruvchining majburiyatlari:

xodim korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etilishi mumkin bo'lgan holatlar haqida Ish beruvchini xabardor qilganda unga nisbatan intizomiy va boshqa jazo turlari qo'llamaslik;

xodim korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar haqida tasdiqlangan (asosli) ma'lumotlarni Ish beruvchiga taqdim etganda xodimni belgilangan tartibda rag'batlantirish.

4. Xodim tomonidan O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi qonun hujjatlari va siyosatga amal qilmaslik, shuningdek, korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etganda yoki uni namoyon qilganda qonunchilikka va Agentlikning ichki hujjatlariga muvofiq belgilangan tartibda intizomiy, fuqaroviy-huquqiy va (yoki) jinoiy javobgarlikka tortilishi hamda u bilan tuzilgan mehnat shartnomasi o'rnatilgan tartibda bekor qilinishi haqida ogohlantirildi.

5. Siyosatda belgilangan talablarga rioya etish to'g'risida mazkur kelishuv taraflar imzolangan kundan boshlab kuchga kiradi va xodim bilan "____" _____ № _____-son tuzilgan mehnat shartnomasi belgilangan tartibda bekor qilingunga qadar amal qiladi.

6. Mazkur kelishuv Xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasining ajralmas qismi hisoblanadi. Bir nusxasi Xodimda va ikkinchi nusxasi Ish beruvchida saqlanadi.

7. Taraflarning imzosi va rekvizitlari:

| Ish beruvchi: | Xodim: |
|----------------|----------------|
| _____ _____ | _____ _____ |

Kelishuvni ikkinchi nusxasini oldim _____ (_____)

"____"-_____ -yil.