

Yuridik departament
Korporativ va ichki hujjatlar
ekspertizasi xizmatida
2025-yil “29” sentyabrda
659-son bilan
“RO‘YXATGA OLINGAN”



“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Boshqaruvining
2025-yil “29” sentyabrda
sonli qarori bilan
TASDIQLANGAN

**“O‘zsanoatqurilishbank” ATB xodimi tomonidan xizmat safarlari,
xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan
sovg‘a qiymati hamda uni tasarruf etish tartibi to‘g‘risida
NIZOM**

Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi va “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi qonunlari, Davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi to‘g‘risidagi nizom (ro‘yxat raqami 3425, 2023-yil 11-mart), Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki qoidalariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risidagi nizom (ro‘yxat raqami 916, 2000-yil 5-aprel), “O‘zsanoatqurilishbank” ATBning ichki hujjatlarini tayyorlash va qabul qilish tartibi (ichki ro‘yxat raqami 638, 2025-yil 24-fevral) hamda boshqa hujjatlar asosida ishlab chiqilgan bo‘lib, “O‘zsanoatqurilishbank” ATB (keyingi o‘rinlarda – bank) xodimi tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati hamda uni tasarruf etish tartibini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

bank xodimi – mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida bankda mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan jismoniy shaxs;

xalqaro tadbirlar – bank nomidan, uning rasmiy vakillari hamda xorijiy mamlakatlar va xalqaro tashkilotlar vakillari ishtirokida o‘zaro hamkorlik munosabatlarini o‘rnatish, aloqalarni rivojlantirish, tajriba almashish maqsadida tashkil etiladigan va o‘tkaziladigan tadbirlar, xususan O‘zbekiston Respublikasi delegatsiyasining xorijiy mamlakatga, xorijiy mamlakat delegatsiyasining O‘zbekiston Respublikasiga tashrifi bilan bog‘liq tadbirlar;

rasmiy tadbirlar – bankka yuklatilgan vazifa va funksiyalardan kelib chiqib, bank nomidan, uning rasmiy vakillari ishtirokida tashkil etiladigan, muayyan maqsadlarga erishishga qaratilgan tadbirlar (rasmiy qabul, marosim, uchrashuv, anjuman, seminar, brifing, simpozium, taqdimot, davra suhbatlari va boshqa tadbirlar);

xizmat safari – bank rahbarining buyrug‘i (qarori, farmoyishi)ga asosan bank xodimiga o‘zining doimiy ish joyidan boshqa joyga (O‘zbekiston Respublikasi hududida yoki uning hududidan tashqari) xizmat vazifasini va topshirig‘ini bajarish uchun muayyan muddatga yuborilishi;

sovg‘a beruvchi – xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan bank xodimiga sovg‘a taqdim etuvchi jismoniy yoki yuridik shaxs vakili, shuningdek bank xodimining shaxsi (tug‘ilgan kuni, farzand tug‘ilishi, to‘y marosimlari, yubiley va h.k.) bilan bog‘liq bo‘lgan vaziyatlarda yoki umume’tirof etilgan bayramlar (Vatan himoyachilari kuni, Xotin-qizlar kuni va h.k.)da sovg‘a taqdim etuvchi bankning boshqa xodim(lar)i;

sovg‘alar reyestri – bank xodimi tomonidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan qabul qilingan sovg‘alar to‘g‘risidagi ma’lumotlar ro‘yxati;

mehmondo‘stlik belgisi – xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ikki tomonlama aloqalarni mustahkamlash va etiket qoidalariga muvofiq nonushtaga, kofe-breykka, tushlikka, kechki ovqatga, ommaviy-madaniy va konsert-tomosha tadbirlariga taklif qilish;

xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog‘liq bo‘lmagan yoki umume’tirof etilgan bayramlar munosabati bilan sovg‘a berish – bank xodimiga xizmat majburiyatlarini bajarishi bilan bog‘liq bo‘lmagan, uning shaxsi (tug‘ilgan kuni, farzand tug‘ilishi, to‘y marosimlari, yubiley va h.k.) bilan bog‘liq bo‘lgan vaziyatlarda yoki umume’tirof etilgan bayramlar (Vatan himoyachilari kuni, Xotin-qizlar kuni va h.k.) munosabati bilan bankning boshqa xodim(lar)i tomonidan sovg‘a taqdim etilishi;

sovg‘a – bank xodimiga uning xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog‘liq bo‘lmagan yoki umume’tirof etilgan bayramlar munosabati bilan bankning boshqa xodim(lar)idan hamda xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan bepul taqdim etilgan, moddiy qimmatga ega bo‘lgan mol-mulk yoki beg‘araz ko‘rsatilgan xizmat.

2. Bank xodimi O‘zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida amalga oshiriladigan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘tkaziladigan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar (keyingi o‘rinlarda – xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar) munosabati bilan sovg‘a olishi mumkin.

3. O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘tkaziladigan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar bilan bog‘liq bo‘lmagan xizmat safarlari, shuningdek xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog‘liq bo‘lmagan yoki umume’tirof etilgan bayramlar munosabati bilan bank xodimining sovg‘a olishi taqiqlanadi.

Bundan mazkur Nizomning 21-bandiga rioya qilingan holda xodimlar o‘rtasida xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog‘liq bo‘lmagan va umume’tirof etilgan bayramlar munosabati bilan taqdim etilgan sovg‘alarni qabul qilish holatlari mustasno.

4. Bank xodimlari tomonidan o‘zlarining xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslar manfaatlarini ko‘zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan har qanday sovg‘alar olish taqiqlanadi. Bundan bank xodimi tomonidan alohida xizmatlari uchun bank boshqaruvining tegishli qarori yoki bank rahbariyatining buyrug‘i (farmoyishi) asosida olingan sovg‘alar, shuningdek musobaqalar va tanlovlarda erishgan yutuqlari, davlat bayramlari,

nishonlanadigan sanalar hamda boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mukofotlash natijasida olingan sovg'alar mustasno.

5. Bank xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan o'zi yoki boshqa shaxslar uchun sovg'a taqdim etilishini so'rashiga yoki talab qilishiga yo'l qo'yilmaydi.

6. Bank xodimining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a'zolariga taqdim etilgan sovg'a bank xodimiga berilgan sovg'a deb hisoblanadi.

7. Mazkur Nizomga asosan:

sovg'aning qiymatini aniqlash va uni saqlash, sovg'alar reyestrini yuritish bankning Ma'muriy xo'jalik departamenti (keyingi o'rinlarda – tarkibiy bo'linma) tomonidan;

sovg'ani bankning balansiga kirim qilish Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti tomonidan;

sovg'alar bilan bog'liq masalalarni nazorat qilish va muvofiqlashtirish bankning korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi tomonidan amalga oshiriladi.

2-bob. Xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan taqdim etilgan sovg'ani qabul qilish talablari

8. Bank xodimi tomonidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a quyidagi talablarga javob berishi lozim:

O'zbekiston Respublikasi qonunchilik hujjatlari, bankning ichki hujjatlari hamda ushbu Nizom talablariga muvofiq bo'lishi;

sovg'a uni beruvchi tomonidan aniq bir xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ixtiyoriy taqdim etilgan bo'lishi;

bank xodimi tomonidan ochiq va oshkora qabul qilinishi;

bankning obro'siga (nufuziga) putur yetkazmasligi;

manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaviy xavf-xatarlarning kelib chiqishiga sabab bo'lmasligi, xususan bank xodimining mehnat (xizmat) faoliyatida xolis qaror qabul qilishiga ta'sir ko'rsatadigan majburiyatni yuzaga keltirmasligi.

9. Bank xodimi sovg'ani qabul qilish jarayonida sovg'a beruvchidan sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarni (sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo chekini yoki savdo kvitansiyasini yoxud boshqa hujjatlarni) so'rab olishi mumkin.

10. Bank xodimiga taqdim etilgan tez yaroqsiz holga keluvchi mahsulotlar (tabiiy guldasta, donalik shirinliklar), shuningdek kanselyariya to'plamlari (taqvim, buklet, plastmassali ruchka, kundalik va bloknot) sovg'a sifatida rasmiylashtirilmaydi hamda ushbu sovg'alar bank xodimi tomonidan o'z xohishiga ko'ra tasarruf etiladi.

11. Bank xodimi unga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifni qabul qilishi mumkin.

Bunda, bank xodimi mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifning beg'arazligiga shubha sezgan taqdirda, ushbu taklifni darhol rad etishi va aloqa vositalari orqali bu haqda korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasini ogohlantirishi shart.

3-bob. Xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan taqdim etilgan sovg'aning qiymati va uni tasarruf etish

12. Bank xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan unga taqdim etilgan sovg'ani ushbu tadbirlardan qaytib kelgan kundan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida tarkibiy bo'linmaga sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi tegishli hujjatlar (sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo cheki yoki savdo kvitansiyasi yoxud boshqa hujjatlar) mavjud bo'lsa, ushbu hujjatlar bilan birga taqdim etadi, bundan mazkur Nizomning 10-bandida nazarda tutilgan sovg'alar mustasno.

13. Bank xodimi tomonidan sovg'ani tarkibiy bo'linmaga topshirilishi to'g'risidagi topshirish va qabul qilish dalolatnomasi (keyingi o'rinlarda – dalolatnoma) rasmiylashtirilgunga qadar sovg'aning butligi va saqlanishi uchun javobgarlik xodim zimmasida bo'ladi.

14. Bank xodimi tomonidan tarkibiy bo'linmaga topshirilgan har qanday sovg'a bo'yicha dalolatnoma ushbu tarkibiy bo'linma tomonidan ikki nusxada tuziladi. Bunda, tarkibiy bo'linma tomonidan ushbu dalolatnomaning birinchi nusxasi mazkur Nizomning ilovasiga muvofiq shakldagi Sovg'alar reyestrda sovg'ani ro'yxatga olgan holda bank xodimiga qaytariladi, ikkinchi nusxasi ushbu tarkibiy bo'linmada saqlanadi.

15. Bank xodimida sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjat mavjud bo'lmasa, tarkibiy bo'linma tomonidan sovg'aning qiymati aniqlanadi.

Bunda, tarkibiy bo'linma tomonidan sovg'aning bozor narxi savdo do'konlari, internet hamda boshqa manbalar va usullar orqali o'rganilib, uning o'rtacha qiymati aniqlanadi va uning natijasi bo'yicha bayonnoma rasmiylashtiriladi.

16. Sovg'aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to'rt) baravariga teng yoki undan ko'p bo'lmagan miqdorda ekanligi aniqlangan taqdirda, sovg'a bank xodimida qoldiriladi va u tomonidan o'z ixtiyoriga ko'ra tasarruf etiladi.

Bunda, tarkibiy bo'linma tomonidan sovg'aning bank xodimiga topshirilganligi bo'yicha dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

Sovg'aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to'rt) baravaridan ortiqligi aniqlangan taqdirda, sovg'a Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti tomonidan belgilangan tartibda bankning balansiga kirim qilinadi.

17. Bank balansiga o'tkazilgan sovg'adan bankning ehtiyoji uchun foydalanishga ruxsat etiladi.

18. Bank xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan o'ziga taqdim etilgan sovg'alarni qabul qilishning qonuniyligi to'g'risida har qanday shubha paydo bo'lganda, shu zahoti ushbu masala bo'yicha bevosita o'zining yuqori turuvchi rahbariyatini yoki bankning korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasini xabardor qilishi shart.

19. Sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги bo'yicha shubhalar mavjud bo'lgan taqdirda, taqdim etilgan hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги bankning korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi tomonidan tekshirilishi mumkin.

20. Bank xodimining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a'zolariga taqdim etilgan sovg'a mazkur bobga muvofiq tasarruf etiladi.

**4-bob. Bank xodimlari o'rtasida xizmat majburiyatlarini bajarish
bilan bog'liq bo'lmagan va umume'tirof etilgan bayramlar munosabati
bilan sovg'a berish talablari**

21. Bank xodimiga xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq bo'lmagan va umume'tirof etilgan bayramlar munosabati bilan sovg'a berishda quyidagilarga rioya qilinishi talab etiladi:

sovg'a ochiq-oydin, ya'ni berilayotgani yashirilmagan holda bankning kamida uch nafar xodimi ishtirokida topshirilishi va uni berish uchun sabab bo'lgan voqea-hodisa aniq bayon etilishi;

bankning bir xodimi tomonidan bankning boshqa bir xodimiga taqdim etiladigan sovg'a qiymati har holatda bazaviy hisoblash miqdorining 1 (bir) barobaridan oshmasligi;

jamoaviy tarzda bir xodimga taqdim etiladigan sovg'aning umumiy qiymati (barcha soliq va yig'imlar bilan birga) bazaviy hisoblash miqdorining 5 (besh) barobaridan oshmasligi lozim.

5-bob. Yakuniy qoidalar

22. Bank nomidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan hamkor tashkilotlarning rasmiy vakillariga sovg'alar topshirish bank rahbariyatining buyrug'i (qarori, farmoyishi)ga binoan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

23. Ushbu Nizom talablariga rioya qilmaslik holatlari bilan bog'liq bo'lgan bahs-munozarali masalalar bankning Odob-axloq komissiyasi tomonidan belgilangan tartibda ko'rib chiqilishi mumkin.

24. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

Boshqaruv Raisi
v.v.b.:



A.Ergashev

№ 410

2025 yil «23» «sentabr»

kelishuvchilar: A.Kamalov, A.Xujamuratov, A.Yoqubjonov, Абдуллаев Комилжон Истатилло ўғли, Sh.Ismoilov, F.To'rayev, D.Shamirzayev

<https://hujjat.sqb.uz/?pin=eP19eC43&id=8ea744bd-2eab-4357-b590-491c834e1593>

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB xodimi tomonidan xizmat safarlari,
xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi
mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati hamda uni tasarruf etish tartibi
to‘g‘risida nizomga
ILOVA

**Xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan
bank xodimlari tomonidan qabul qilingan sovg‘alar bo‘yicha
REYESTR**

T/r	Bank xodimi tomonidan sovg‘a qabul qilingan sana	Sovg‘ani qabul qilgan bank xodimining F.I.O. va lavozimi	Sovg‘aning tavsifi	Sovg‘aning berilish sababi/munosabati	Sovg‘a beruvchining ma‘lumotlari*	Sovg‘aning qiymati**	Sovg‘aning tasarruf etilishi***	Sovg‘ani topshirgan bank xodimining imzosi va sana	Tarkibiy bo‘linma mas‘ul xodimining imzosi va sana
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									
2.									
...									

Izoh:

* xorijiy mamlakat va tashkilotning nomi, sovg‘a beruvchining F.I.O. va lavozimi;

** sovg‘aning qiymatini tasdiqlovchi savdo cheki yoki savdo kvitansiyasi yoxud boshqa hujjatlar mavjud bo‘lsa, shu asosida, agar mavjud bo‘lmasa, sovg‘aning qiymatini aniqlash asosida to‘ldiriladi;

*** sovg‘aning bank xodimi tasarrufiga o‘tkazilganligi yoki bankka topshirilganligi to‘g‘risidagi ma‘lumotlar yoziladi.