

Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish markazida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi

NIZOM

I-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Sanepidqo'mning Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish markazida (*keyingi o'rinlarda – Markaz deb yuritiladi*) 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 vazirlikning barcha xodimlariga tegishli.

3. Mazkur Nizom Markazda 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. Markaz xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq masalalar Markazning kadrlar bo'limi va Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

5. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

xodim – Markaz bilan mehnat shartnomasi asosida munosabatlariga kirishgan jismoniy shaxs;

aloqador shaxslar - Markaz xodimining yaqin qarindoshlari, shu jumladan, uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (*ustav kapitali*) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o'sha yuridik shaxs yoxud xodimning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs;

kronizm – do'stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqesidan) va obro'sidan foydalanish;

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 (ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi) vaziyat;

manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan ehtimoliy yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish – Markaz tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (*shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar*) Markaz manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (*aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e'tirof etilganligi*) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqei sababli, uning lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

nepotizm (*tanish-bilishchilik, qarindosh-urug'chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko'rinishi*) – o'zining yaqin qarindoshlari yoki do'stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, Markaz manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Markaz bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (*shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari*) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Sanepidqo'mning manfaatlariga qarama-qarshi bo'lishi va vazirlik xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Markaz bilan bog'liq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (*shu jumladan, shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari*) Markaz manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

urug'-aymoqchilik – xodimning avlod-ajdodlari bir bo'lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

favoritizm – shaxs yoki bir guruh odamlarning hokimiyatdagilar tomonidan alohida iltifot va qo'llab-quvvatlashga ega bo'lishi, ko'pincha boshqalarga zarar etkazadigan hodisadir. Kengroq ma'noda, favoritizm muayyan odamlar yoki guruhlariga nisbatan noxolis munosabat sifatida namoyon bo'lishi mumkin, ular har doim ham munosib yoki adolatli bo'lmagan afzalliklar va imtiyozlar berilganda.

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (*shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari*);

shafelik – xodimning lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

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.

II-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

6. Markaz xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yish;

oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;

ehtimoliy yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor qilishning shartligi;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik bo'yicha profilaktik choralarning ustuvorligi;

manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;

manfaatlar to'qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash va hal qilishga xolis yondashuv;

belgilangan tartibda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash;

agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida tegishli tartibda xabar bergan hamda Sanepidqo'm manfaatlari foydasiga o'z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo'lsa, uni haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmasligi;

shaffoflik va hisobdorlik;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

III-bob. Mas'ul tarkibiy tuzilma xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

7. Markaz xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va Sanepidqo'mning manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

8. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Markaz xodimlari:

ushbu Nizom talablariga rioya qilishi;

faqat Markaz manfaatlarini ko'zlashi;

o'z mansab va xizmat mavqeidan faqat Markaz manfaatlari yo'lida foydalanishi;

Markaz manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida Markazning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limini xabardor qilishi;

nepotizm (*qarindoshlik*), shafelik, favoritizm, kronizm, mahalliychilik va urug'-aymoqchilikning namoyon bo'lishiga qat'iy chek qo'yishi;

ehtimoliy yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq oshkor qilishi;

o'zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlarning to'liq ro'yxatini, o'zining va ularning nodavlat notijorat tashkilotlaridagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlarni halol, to'liq va vijdonan oshkor qilishi;

agarda Markazning boshqa xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligiga oid ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda ichki hujjatlarda belgilangan tartibda xabar berishi shart.

9. Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida Markaz xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak, agar:

xodimning bevosita bo'ysunuvida yaqin qarindoshlari yoki aloqador shaxslar bo'lsa;

belgilangan tartibda xizmat tekshiruvi yoki monitoring doirasida o'rganilayotgan tizimosti tashkilotda xodimning yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslar faoliyat yuritsa, shu jumladan faoliyati o'rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi yoki aloqador shaxs bo'lsa;

xodim yaqin qarindoshlari yoki aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (*jumladan, ish haqini hisoblash va to'lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashga*) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa.

Mazkur ro'yxat yakuniy hisoblanmaydi. Markaz xodimi yaqin qarindoshlari yoki aloqador shaxslarga nisbatan (*ular faoliyat yuritayotgan tizimosti tashkilotlarida*) har qanday qarorlar qabul qilish (*imtiyozlar va ruxsatnomalar berish, xaridlar jarayoni va shu kabilar*) holati ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Markaz xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

10. Markaz xodimiga aloqador shaxslarning manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'idagi huquq va majburiyatlari quyidagilardan iborat:

Markaz xodimiga aloqador shaxslar vazirlik va tizimosti tashkilotlari bilan munosabatlarga kirishganda huquqlari:

manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limidan bepul maslahat olish;

Markazning manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha harakatlari (harakatsizligi) yoki qarorlari ustidan shikoyat qilish huquqiga ega.

Markaz xodimiga aloqador shaxslar Markaz va tizimosti tashkilotlari bilan munosabatlarga kirishganda:

shaxsiy manfaatlarini ko'zlab manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymasligi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani elektron yoki yozma shaklda to'ldirishi, unga bila turib yolg'on va noto'g'ri ma'lumotlarni kiritmasligi shart.

Markaz xodimiga aloqador shaxslar tomonidan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada bila turib yolg'on yoki noto'g'ri ma'lumotlar taqdim etilganligi ushbu amaldgai qonunchilikda belgilangan huquqiy oqibatlarni keltirib chiqarishi mumkin.

11. Markazda manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:
xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek, boshqa holatlarda manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o‘zining bevosita rahbariga va Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limiga xabar beradi;

manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo‘lgan har bir ma’lumot yoki xabar kollegial tartibda o‘rganilib, uning ta’siri aniqlanadi. Amaldagi qonunchilik hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to‘qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo‘llanilishi mumkin.

12. Manfaatlar to‘qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo‘ydirilgan holda tanishtiriladi;

Nizom talablari bo‘yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;

aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari ro‘yxatga olib boriladi;

manfaatlar to‘qnashuvi holatlarini o‘rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to‘qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi va Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi tomonidan amalga oshiriladi;

manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta’minlash maqsadida kuzatish hamda monitoring amalga oshiriladi;

Manfaatlar to‘qnashuvi boshqarilishida qonun hujjatlari talablari asosida boshqarishning boshqa usullari ham qo‘llanilishi mumkin.

13. Manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan hollarda quyidagi choralar ko‘rilishi mumkin:

xodimning tegishli faoliyatni amalga oshirishda yoki qaror qabul qilishda ixtiyoriy ravishda ishtirok etmasligi yoki chetlashishiga ruxsat berish;

xodimning lavozim vazifalarini ko‘rib chiqish yoki unga o‘zgartirish kiritish;

xodimning shaxsiy manfaatlari bilan bog‘liq bo‘lgan ma’lumotlarga cheklovlar o‘rnatish;

xodimning shaxsiy manfaatlari uning lavozim majburiyatlariga zid bo‘lsa, uni manfaatlar to‘qnashuvi ta’sir etmaydigan boshqa lavozimga o‘tkazish;

xodimning Markaz faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta’sir etuvchi o‘zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

xodimning shaxsiy manfaatlari Markaz faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo‘lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralarni qo‘llash imkoni bo‘lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

14. Mazkur Nizomning 10-bandida qayd etilgan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq vaziyatlarni aniqlash uchun xodim qaror qabul qilish yoki xizmat majburiyatlarini bajarishdan avval o‘ziga quyidagi savollarni berishi lozim: *“Men qarorni vijdonan va xolis qabul qilishim, harakatni amalga oshirishim mumkinmi?”* va *“Agar bu qarorni boshqa xodim qabul qilganda, xuddi men qabul qilgan qarorni qabul qilgan bo‘larmidi?”*. Agar xodim bu savollardan bittasiga bo‘lsa ham *“Yo‘q”* -deb javob bersa, manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi xatari yuzaga keladi.

IV-bob. Manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni oshkor qilish va ko‘rib chiqish tartibi

1-§ Manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

15. Markazda manfaatlar to‘qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish maqsadida manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalaniladi:

Markaz tizimida vakant bo‘lgan bo‘sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to‘qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni har yil oshkor qilish (*yillik deklaratsiya*);

haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelish fakti bo‘yicha ma’lumotlarni oshkor qilish shakli.

2-§ Bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish

16. Markaz bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Markazning kadrlar bo'limiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan *“Xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi”*;

ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq shakldagi *“Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi”* to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar kadrlar bo'limi hamda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limlari tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi vazirni yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Rahbar ko'rsatmasiga asosan Odob-axloq komissiyasi Markazdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari ko'radi.

3-§ Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

17. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Markaz barcha xodimlari har yili **15-yanvargacha** mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda har yili xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasini kadrlar bo'limiga taqdim qilishlari lozim;

Kadrlar bo'limi hamda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limlari:

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

tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumot **1-martga qadar** Odob-ahloq komissiyasiga taqdim qilinadi;

Odob-ahloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (*zarurat bo'lganda*) xodim ishtirokida **20-martgacha** manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi va manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqaradi. Mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritiladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas'ul tuzilma (*mansabdor shaxs*) belgilab qo'yiladi;

Odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan qarorga (*xulosaga*) asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida bevosita vazirga taklif kiritadi;

Kadrlar bo'limi tomonidan **25-martgacha** mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili II chorakda Markazning kadrlar bo'limi hamda Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limlari manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini rahbarga kiritadi.

4-§ Haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish

18. Haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi fakti bo'yicha ma'lumotlarni deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Markaz xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma'lum bo'lgan paytdan boshlab **bir ish kuni ichida** bu haqda bevosita rahbariga haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab **uch ish kuni ichida** manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini barataraf qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani kadrlar bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

kadrlar bo'limi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, Korrupsiyaga karshi kurashish bo'limi va rahbarga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi.

V-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

19. Markaz manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida haqiqiy manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

20. Markaz manfaatlar to'qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish;

manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo'yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlatish, o'zini o'zi rad etishi yoki uni majburan (*doimiy yoki vaqtincha*) chetlashtirilishi;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan va manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan Markazning ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh yoki aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

21. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 20-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solinmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

xodim tomonidan Markazning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

xodim tomonidan Markaz manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

22. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan Markazning kelishuviga ko'ra uni hal qilishning boshqa choralari qo'llanilishi mumkin. Ko'riladigan barcha choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo'lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta'minlashi lozim.

23. Markazda kadrlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

24. Korrupsiyaga karshi kurashish bo'limi xodimi so'rovnomasi yoki rahbar topshirig'i, shuningdek, o'z tashabbusi bilan kadrlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari, shuningdek, Odob-ahloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

VI-bob. Manfaatlar to'qnashuviga doir xabarlar berish tartibi

25. Markazda mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq qonunbuzarliklar, shu jumladan, odob-axloq qoidalar va korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar to'g'risidagi ma'lumotlar quyidagi himoyalangan aloqa kanallari orqali taqdim etilishi (berilishi) mumkin:

Ishonch telefon — +998(99)57800075 ;

rasmiy veb-sayti — <https://sanepidrc.uz> ;

Facebookdagi sahifasi — <https://www.facebook.com/sanepidrc> ;

Telegram — <https://t.me/sanepidrc> ;

pochta orqali — 100097, Toshkent shahar, Chilonzor tumani, Bunyodkor ko'chasi, 46-uy;

Bevosita rahbarga;

Markazning Odob-axloq komissiyasi raisiga.

VII-bob. Axborotning maxfiyligi

26. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlashi va ushbu ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralari ko'rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

27. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Markazning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Markazga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan kadrlar bo'limi bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

VIII-bob. Reestrni yuritish va saqlashga qo'yiladigan talablar

28. Markazning kadrlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reestrda kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart.

Reestr Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limiga **har chorakda** taqdim etib boriladi.

29. Ma'lumot Reestrda quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

Markazga ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va rahbar manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash yoki rotasiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda – rahbar tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra – kadrlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko'rilgan taqdirda;

Markaz xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 18-bandiga muvofiq;

manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma'lumot tasdiqlanganda;

ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va Markazning "Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati" hamda sohaga oid ichki me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda.

30. Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar kadrlar bo'limida saqlanadi.

IX-bob. Yakuniy qoidalar

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

32. Mazkur Nizom talablarini xodimlar tomonidan bajarilmaganda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Markaz ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan tartib asosda intizomiy va boshqa javobgarlikka tortilishi mumkin.

Xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi

Men, _____ ushbu
(familiyasi, ismi, otasining ismi va uning lavozimi)

(yillik/ishga qabul qilinayotganda/boshqa ishga o'tkazilayotganda)

to'ldirayotgan deklaratsiyada o'zim va menga aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuviga oid quyidagi ma'lumotlarni oshkor qilaman:

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 shaxsga 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)	

*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.

3. Ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumot_____

4. Ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyada ko‘rsatilishi kerak bo‘lgan ma’lumotlardan tashqari qo‘shimcha ma’lumotlar (agar mavjud bo‘lsa)

(xodim tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi vaziyati sifatida baholanadigan boshqa holatlar ko‘rsatiladi)

Xodimning lavozimi

*Shaxsiy imzo yoki elektron
raqamli imzosi*

(Xodimning F.I.O.)
To‘ldirilgan sana 20__ yil “__” ____

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

**Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi
deklaratsiyasi**

Men _____, ushbu deklaratsiyada aloqador shaxs
(familiyasi, ismi va sharifi)
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)	
3.	Xodimga aloqador yuridik shaxsning nomi	
4.	Xodimga aloqador soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
5.	Xodimning F.I.O. va lavozimi	
6.	Jismoniy shaxsning xodim bilan qarindoshligi to'g'risidagi ma'lumotlar (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari)	
7.	Yuridik shaxsning xodim bilan aloqadorligi to'g'risidagi ma'lumotlar (xodim va uning uning yaqin qarindoshlari 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 shaxs)	

Aloqador shaxs

Shaxsiy imzo yoki elektron
raqamli imzosi

(F.I.O.)
To'ldirilgan sana 20__ yil "____" _____

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish
reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 20__ yil "____" "____"; reyestr raqami
№ _____.

Markazda manfaatlar to'qnashuvini
boshqarish
to'g'risidagi Nizomga
3-Ilova

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

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

**Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi
XABARNOMA**

Men ushbu xabarnomada 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)	

*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.

