



Ўзбекистон Республикаси  
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг  
сонли буйруғига 3-илова  
August 2021 йил

## Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги tizimida манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисида НИЗОМ

### 1-боб. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги марказий аппарати, ҳузуридаги ташкилотлар, олий ва ўрта махсус, профессионал таълим муассасаларида (кейинги ўринларда – вазирлик тизими) манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, олдини олиш ва ҳал қилиш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низом талаблари вазирлик тизимининг барча ходимларига уларнинг эгаллаб турган лавозими ва хизмат ваколатларидан қатъи назар қўлланилади.

3. Ушбу Низомда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

**алоқадор шахслар** – ходим билан тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги ҳолатлари бундан мустасно;

**вазирлик тизими** - Ўзбекистон Республикаси олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги қуйидаги кўринишда шакллантирилган:

Вазирликнинг Марказий аппарати;

ҳузуридаги марказлари;

tizimдаги олий таълим муассасалари (ОТМлар ва улар ҳузуридаги академик лицейлар) ва профессионал таълим муассасалари (коллежлар ва техникумлар)

**контрагент** – вазирлик, унинг ҳудудий бошқармалари, ҳузуридаги марказлар ёки тизимдаги олий таълим муассасалари билан шартномавий муносабатга кирган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахслар, меҳнат муносабатлари, абитуриентлар, жорий талабалар ва ўқувчилар бундан мустасно;

**манфаатлар тўқнашуви** – шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик, вазирлик тизимидаги ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан вазирликнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

**манфаатлар тўқнашувини ошқор қилиш** – ходимлар томонидан потенциалли ёки ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви тўғрисида эълон қилиш

тартиб-таомили;

**манфаатлар тўқнашувини бошқариш** – вазирлик тизимининг манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги натижасида вазирлик тизими ходимининг хизмат вазифаларини тегишли тарзда бажаришлари ва ёки ходимларнинг шахсий манфаатлари вазирлик тизимининг манфаатларидан устун бўлиши хатарини камайтириш ёки бартараф этиш мақсадларида амалга оширадиган чора-тадбирлар мажмуи;

**маҳаллийчилик** – шахсни фақатгина қариндошлиги (қариндошни ҳамма билиши/машҳурлиги ва унинг жамоатчилик томонидан кенг эътироф этилган) ва бундай шахснинг ҳокимият ваколатига эга бўлган органлардаги қариндошларининг хизмат мавқеи сабабли лавозимга қўйиладиган малака талабларини ҳисобга олмасдан ишга ёллаш, ротация қилиш, лавозимга тайинлаш;

**непотизм (таниш-билишчилик)** – ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига ғайриқонуний имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, шунингдек яқин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асоссиз мукофотлар ҳисоблаш, вазирлик манфаатлари зарарига яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлашлар;

**потенциал манфаатлар тўқнашуви** – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ёки вазирлик тизими билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлар) муайян вазиятлар юзага келганда, улар вазирлик манфаатларига қарама-қарши бўлиши ва вазирлик тизими ходимлари томонидан хизмат мажбуриятларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият;

**уруғ-аймоқчилик** – ходимнинг умумий аждодга эга бўлган муайян қариндошга мансублиги асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, илтифотли ва ноҳолис муносабатда бўлиш шаклдаги шахсий манфаатини намоён этилиши;

**фаворитизм** – вазирлик тизими ходими бир шахс ёки бир гуруҳ шахслар манфаатларини бошқа шахс ва (ёки) шахслар гуруҳи манфаатларидан устун қўйиши, шу билан бирга, вазирлик тизимида кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш, лавозими бўйича кўтариш, мукофотларни ҳисоблаш ва давлат мукофотларига тавсия қилиш, меҳнат таътиллари бериш ёки санаторийлар ва хориж сафарларига юбориш, мурожаатларни кўриб чиқиш навбатини, шунингдек иш вақти ва навбатчилик графикларини белгилаш шулар жумласидандир;

**ходимнинг шахсий манфаатдорлиги** – вазирлик тизими ходими томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат

манфаатлари);

**ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви** – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) вазирлик билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлар) вазирлик манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама-қарши бўлган вазият;

**яқин қариндошлар** – қариндош ёки қуда томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари.

4. Вазирлик тизимида манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қуйидаги асосий принципларга амал қилиниши шарт:

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

ўз хизмат вазифаларини бажаришда давлат манфаатларини шахсий манфаатдорлигидан устун қўйиши;

ошқоралик, виждонлилик ва холислик асосида қарорлар қабул қилиниши;

потенциал ёки ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошқор қилишнинг мажбурийлиги;

манфаатлар тўқнашувига қарши профилактик чораларнинг устуворлиги; манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш ва манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда жамоавийликка амал қилиши;

манфаатлар тўқнашуви аломатлари билан тавсифланган вазиятларни кўриб чиқиш, баҳолаш ва ҳал қилишга холис ёндашуви;

ушбу Низомда белгиланган тартибда вазирлик тизими ходимлари томонидан тақдим этилган манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаши;

агар ходим бирон-бир қарор қабул қилишдан аввал ёки ўзига юклатилган функцияларни бажаришдан олдин манфаатлар тўқнашуви тўғрисида тегишли тартибда хабар берган ҳамда вазирлик манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечишга тайёр булса, уни ҳақиқий ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли ишдан бўшатилишига йўл қўйилмаслиги.

## **2-боб. Масъул таркибий бўлинмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари**

5. Вазирлик тизими ходимлари ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришида ёки вазирлик манфаатларини манфаатларини ифодалашда ушбу Низомда белгиланган тамойилларга амал қилишлари, шунингдек манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан ўзларини сақлашлари шарт.

6. Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини

олиш учун вазирлик тизимининг ходимлари:

ушбу Низомнинг талабларига риоя қилиши;

фақат вазирлик манфаатларини кўзлаши;

ўз хизмат мавқеидан фақат вазирлик манфаатларида фойдаланиши;

вазирликнинг манфаатларига зид келадиган ёки зид қилиши мумкин бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида вазирликни хабардор қилиши;

непотизм (таниш-билишчилик), фаворитизм, маҳаллийчилик, ҳомийлик ва уруғ-аймоқчиликнинг намоён бўлишига қатъий чек қўйиши;

потенциал ёки ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ўз вақтида ва тўлиқ ошкор қилиши;

ўзининг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслари тўғрисидаги маълумотларнинг тўлиқ рўйхатини, ўзининг ва уларнинг нодавлат нотижорат ташкилотларидаги иштироки ҳақидаги маълумотларни ҳалол, тўлиқ ва виждонан ошкор қилиши шарт.

7. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида вазирлик тизимининг ходимлари қуйидаги ҳолларда манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак.

Манфаатлар тўқнашувига олиб қилиши мумкин бўлган вазиятларга қуйидагилар киради:

- ходимнинг бўйсунувида яқин қариндошлари ва (ёки) ўзаро боғланган шахслар бўлса;

- ходим яқин қариндошлари ва (ёки) ўзаро боғланган шахсларга нисбатан кадрлар масаласи бўйича қарорлар қабул қилиши (шу жумладан, иш ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш, мукофотга, иш ҳақига қўшимчалар ва рағбатлантиришнинг бошқа турларига тавсия қилиш ва унинг суммасини белгилаши);

- ходим ва (ёки) унинг яқин қариндошлари тижорат ташкилотларининг акцияларига ёки улушга эгалик қилиши (ходим ва (ёки) унинг яқин қариндошлари Республика Фонд биржасида ёки бошқа фонд биржаларида очиқ муомалада бўлган акциядорлик жамиятининг беш фоиздан кам бўлган акцияларига эгалик қилиши бундан мустасно);

- ходим ва (ёки) унинг яқин қариндошлари турли ташкилотларни (шу жумладан, тижорат ва нодавлат нотижорат ташкилотларини) бошқаришда иштирок этишлари;

- ходим унинг яқин қариндоши ва/ёки ўзаро боғланган шахс масъул ҳисобланадиган вазирлик тизимининг маълум функцияларини назорат қилади;

- ходимнинг шахсий манфаатдорлиги бўлган шахслардан ва (ёки) унинг яқин қариндоши бўлган шахслардан товарлар харид қилиш, хизматлар кўрсатиш ёки ишларни бажариш бўйича қарорлар қабул қилишда иштирок этиши;

- олий ва ўрта махсус, профессионал таълим тизими муассасаларининг қабул комиссияси аъзоси ўзининг яқин қариндошлари ва уларнинг фарзандларини, ўзаро яқин шахслари ва уларнинг фарзандларини ўқишга қабул қилиш бўйича қарор (шу жумладан коллегиял) қабул қилиши,

шунингдек, шахсий манфаатдорлик асосида ўқишга қабул қилишни амалга ошириши;

- ходим ўзининг яқин қариндошлари ва уларнинг фарзандларини грант маблағлари ҳисобига молиялаштириладиган илмий-тадқиқот ишларини амалга ошираётган илмий жамоага жалб этиш тўғрисида (ўзи ёки коллегиял) шахсий манфаатдорлик асосида ноҳолис тарзда қарор қабул қилиши;

- грант маблағлари ҳисобига молиялаштириладиган илмий-тадқиқот ишларини бажариш жараёнида ходим вазирлик тизимининг штат ходими ҳисобланиши;

- ходим ўзининг яқин қариндошлари ва уларнинг фарзандларини ўқишини кўчириши/ қайта тиклаш тўғрисида қарор қабул қилишни амалга оширилиши;

- вазиятдан келиб чиқиб, бошқа ҳолатлар ҳам манфаатлар тўқнашувига олиб келиши ҳолат сифатида баҳоланиши мумкин.

8. Вазирлик тизими ходимлари Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида назарда тутилган бошқа фаолият турлари билан шуғулланиш ҳуқуқига эга.

9. Мазкур Низомнинг 6-иловасида кўрсатилган манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини аниқлаш учун ходим қарор чиқаришидан аввал ёки хизмат ваколатларини амалга оширишдан олдин ўзига қуйидаги саволларни бериши лозим: “Мен виждонан ва ҳолисона қарор қабул қила оламанми?”, “Агар ушбу қарорни вазирликнинг бошқа ходими қабул қилса, менинг фикримга ўхшаш фикрга келармиди?” Агар ходим иккита саволлардан бирига “йўқ” деб жавоб берса, манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши хавфи мавжуд бўлади.

10. Манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун вазирлик ушбу Низомнинг 6-иловасига мувофиқ чоралар кўришлари керак.

### **3-боб. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ошкор қилиш ва кўриб чиқиш тартиби**

11. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

вазирлик тизимида вакант бўлган бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш;

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

потенциал ёки ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви факти бўйича маълумотларни ошкор қилиш.

12. Вазирлик тизимидаги бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш **кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассисга қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиш йўли билан амалга оширилади:**

маълумотнома-объективка ва мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ

шаклдаги (ходим томонидан ички ҳужжатларда назарда тутилган ҳужжатларни аввал тақдим этганлигидан қатъи назар) маълумотлар (яқин қариндошлар, алоқадор шахслар, устав капиталида ходим ёки унинг яқин қариндошларининг улуши бўлган юридик шахслар, нодавлат нотижорат ташкилотларида ходимнинг ва (ёки) унинг раҳбарлик лавозимларини эгаллаб турган яқин қариндошларининг иштироки);

мазкур Низомнинг 2-иловасига мувофиқ лавозимга тайинланганда ёки йиллик декларацияни ўзгартириш (тўлдириш) пайтида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги (мавжуд эмаслиги) тўғрисидаги **ариза тўлдирилади.**

13. Манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатларни кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассис уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки йўқлиги бўйича текширади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида масъул ходим ушбу ходимнинг бевосита раҳбарига мазкур манфаатлар тўқнашуви ва уни ҳал қилиш учун чора кўриш зарурлиги ҳақида ёзма шаклда хабар қилади;

ходимнинг бевосита раҳбари ушбу маълумотни олган пайтдан бошлаб манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чораларини кўради ва бу ҳақда ёзма шаклда хизмат хати кўринишида кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассисга хабар қилади;

кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассис ходимнинг бевосита раҳбаридан кўрилган чоралар билан хизмат хатини олган пайтдан бошлаб 5 иш куни ичида манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича кўрилган чораларнинг етарлилиги ва мақбуллигини кўриб чиқиш учун аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни вазирликнинг Одоб-ахлоқ комиссиясининг навбатдаги мажлиси кун тартибига киритади. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича чоралар кўриш юзасидан қарор вазирликнинг Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан қабул қилинади.

14. Вазирлик тизими ходими манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ ротация ёки тайинлаш ва йиллик декларацияни тўлдириш вақтида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги ариза топшириш йўли билан ҳар йил ошкор қилиши лозим.

Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ҳар йили ошкор қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

вазирлик тизими барча ходимлари ҳисобот даврида юз берган воқеалар ва ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда, манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассисга бир йилда бир марта хабар бериши шарт;

вазирлик тизими ходимлари ҳар йили 10 февралгача манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни ротация (лавозимга тайинланиш)да ва мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ҳар йили ариза топширишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги (йўқлиги) ҳақидаги аризани тўлиқ ва тўғри тўлдиришлари ва тўлдирилган аризани кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассисга тақдим қилишлари лозим;

вазирликнинг Ташкилий-кадрлар бошқармаси ходимларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги (йўқлиги) ҳақида хабар бериш зарурлиги тўғрисидаги топшириқни барча ходимларга етказди;

вазирликнинг кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассиси ҳар йили 10 мартгача манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини кўрсатган ходимларни аниқлаш учун манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки йўқлиги ҳақида олинган аризаларни таҳлил қилади;

манфаатлар тўқнашуви мавжуд деб топилган ходимлар тўғрисидаги маълумот уларнинг бевосита раҳбарларига етказилади ҳамда вазирликнинг Одоб-ахлоқ комиссиясига ёки вазирликнинг коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс-назорат тизимини мувофиқлаштирувчисига юборилади (агарда Одоб-ахлоқ комиссияси аъзоларида манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган тақдирда);

Одоб-ахлоқ комиссияси ходимнинг бевосита раҳбари ва (зарурат бўлганда) ходим иштирокида 20 мартгача манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқади ва манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятларни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқади ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чиқаради;

манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/йўқлиги ва уларни ҳал қилиш бўйича мўлжалланаётган чоралар ҳақидаги якуний қарор Одоб-ахлоқ комиссиясининг баённомасига киритилади ва ходимга етказилади. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича тасдиқланган чора-тадбирларни амалга ошириш устидан назорат қилиш бўйича жавобгарлик ходимнинг бевосита раҳбари зиммасида бўлади.

16. Мавжуд ёки потенциал манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши факти бўйича маълумотларни ошкор қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

вазирлик тизимининг ҳар қандай ходимида манфаатлар тўқнашуви келиб чиққанда, у бу ҳақда бевосита раҳбарига ҳақиқий ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви сифатида тавсифланадиган ҳолатни батафсил баён этиб мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда хабар бериши лозим;

кўрсатилган маълумот ходимлар томонидан манфаатлар тўқнашуви келиб чиққан ёки ходимга манфаатлар тўқнашуви маълум бўлган пайтдан бошлаб бир иш куни ичида ёзма шаклда тақдим этилиши керак;

ходимнинг бевосита раҳбари ходимдан ёзма хабарни олган пайтдан бошлаб уч иш куни ичида манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни кўриб чиқиши ва манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлганида ходимнинг манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиш эҳтимоли ҳақидаги хабарномасида тегишли маълумотни тўлдириб, уни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиши ва қабул қилиш лозим;

хабарнома ходим томонидан бир иш куни ичида кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассисга рўйхатдан ўтказиш ва ҳисобга олиш учун тақдим этилади;

кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассис хабарномани олиб, бир иш куни ичида манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш бўйича кўрилган

чораларнинг етарлилиги ва мақбуллиги ҳақида қарор чиқариш учун Одоб-ахлоқ комиссиясининг энг яқин вақтдаги мажлиси кун тартибига киритиши лозим. Одоб-ахлоқ комиссиясининг қарори Одоб-ахлоқ комиссиясининг мажлиси баённомасига киритилади ва ходимга у тузилган пайтдан бошлаб уч иш куни ичида маълум қилинади.

Одоб-ахлоқ комиссиясининг аъзоси, агар унда Комиссия мажлисида манфаатлар тўқнашуви кўриб чиқиладиган ходимга нисбатан манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлганда қарор қабул қилишда иштирок этмайди;

агар манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлган аниқ вазият Одоб-ахлоқ комиссиясининг аъзоларига алоқадор бўлса, бундай маълумотлар олинган кундан бошлаб бир иш куни ичида вазирликнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича мувофиқлаштирувчисига тақдим этилиши лозим;

манфаатлар тўқнашувининг ҳал этилишига қараб вазирликнинг Одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида хулоса қилинади ҳамда Олий ва ўрта махсус таълим вазирига кўриб чиқиш учун тақдим этилади;

вазирлик тизими ходимлари томонидан ошкор этилган мавжуд ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳамда уларни ҳал этиш бўйича кўрилган чоралар ҳақидаги маълумот Одоб-ахлоқ комиссиясининг мажлиси баённомаси тузилганидан сўнг уч иш куни ичида Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрида акс эттирилади.

#### **4-боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари**

17. Вазирлик манфаатларининг бузилишини олдини олиш учун мавжуд манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари имкон қадар тезроқ амалга оширилиши лозим.

18. Вазирлик тизимида манфаатлар тўқнашувини бошқаришда қуйидаги чоралар белгиланиши керак:

бевосита бўйсунадиган ходимни яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахс бўйсунувига ўтказиш;

манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган масалаларни муҳокама қилишда ва улар бўйича қарор чиқариш жараёнида қатнашишдан ходимнинг ўз ихтиёрига кўра четлашиш/ўзини ўзи рад этиши ёки уни мажбуран (доимий ёки вақтинча) четлаштирилиши;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик учун ходимнинг лавозим мажбуриятлари доирасини қайта кўриш;

ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган вазирликнинг маълумотлари ва ҳужжатларидан фойдаланилишини чеклаш;

юқорида лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ёки алоқадор шахсга нисбатан лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, мукофот пулларини тўлаш ва иш ҳақида устамаларни ҳисоблаш, ўқишга ва тренингларга ҳамда ҳар қандай масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишга розилик бериш ва иш ҳақини назорат қилиш ҳақида



жамоавий тарзда қарор қабул қилинишини таъминлаш;

ходимни манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлмаган меҳнатга оид функцияларни бажаришини назарда тутадиган лавозимга ўтказиш ва бошқа ҳолатлар.

19. Истисно ҳолатларда, ушбу Низомнинг 14-бандида санаб ўтилган чоралар манфаатлар тўқнашувини тўлиқ ҳал қилмаган тақдирда, қуйидаги ҳал қилиш чоралари кўрилиши мумкин:

ходим томонидан вазирликнинг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

ходим томонидан вазирликнинг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечмаганда уни ишдан бўшатиш (меҳнат шартномасини бекор қилиш)га тавсия бериш.

20. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган фактдан келиб чиқиб, ходим билан вазирликнинг келишувига кўра уни ҳал қилишнинг бошқа чоралари қўлланилиши мумкин. Кўриладиган барча чоралар қонунчилик талабларига мувофиқ бўлиши ва мазкур Низомда белгиланган тамойилларни амалга оширишни таъминлаши лозим.

### **5-боб. Ахборотнинг конфиденциаллиги**

21. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда қатнашадиган ходимлар олинган маълумотларнинг махфийлигини таъминлаши ва ушбу маълумотлардан фақат кўриб чиқиш, ҳисобга олиш ва ҳал этиш чораларини кўриш ҳамда ушбу жараёни назорат қилиш учун масъул бўлган шахслар томонидан фойдаланилишини таъминлаши лозим.

22. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан вазирлик ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан вазирликка мурожаат қилинганида уни кўриб чиқиш вазирликнинг кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассиси томонидан амалга оширилади.

### **6-боб. Реестрни юритиш ва сақлашга қўйиладиган талаблар**

23. Вазирликнинг кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассиси манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини мазкур Низомнинг 5-иловасига мувофиқ шаклда Реестрга киритиш йўли билан ўз вақтида ва тўлиқ юритиши шарт.

24. Вазирликнинг кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассиси ходимларнинг манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини ўз вақтида ва тўлиқ юритилишига жавобгар ҳисобланади.

25. Вазирликнинг кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассиси манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги маълумотларни яъни Реестрни ҳар чоракда (ёки заруратга кўра) йиғиш ва умумлаштириш йўли билан тўплаши лозим.

26. Маълумот Реестрга қуйидаги ҳолларда киритилиши керак:

вазирликка ишга қабул қилишда – Одоб-ахлоқ комиссиясининг

баённомаси тузилган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан, агар номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/йўқлиги ҳақида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Одоб-ахлоқ комиссияси манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

лавозимга тайинлаш/ротация вақтида манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишда – вазир ҳамда тизим ташкилотлари раҳбари томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига кўра – Одоб-ахлоқ комиссиясининг баённомаси тузилган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан, агар Одоб-ахлоқ комиссияси манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

вазирлик тизими ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни ҳар йили декларация қилинганда – мазкур Низомнинг 12-бандига мувофиқ;

вазирликнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича мувофиқлаштирувчиси томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида коррупциявий тавсифдаги маълумотни хабар қилиш учун манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳақида алоқа каналларидан олинган маълумот тасдиқланганда;

ички хизмат текширувлари ўтказилганда ва вазирликнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда коррупцияга қарши курашиш бўйича мувофиқлаштирувчиси томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

Ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига тегишли бўлган ариза ва хабарномалари ҳамда бошқа маълумотлар вазирликнинг кадрлар билан ишлаш бўйича бош мутахассисида сақланиши шарт.

## **7-боб. Жавобгарлик**

27. Барча ходимлар эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, ушбу Низом талабларига риоя қилиш, шунингдек ўз манфаатларининг тўқнашуви тўғрисида вазирликка ўз вақтида ва тўлиқ маълумот бериш бўйича шахсан жавобгар ҳисобланади.

28. Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиққан ходимлар тегишли маълумотни таҳлил қилиш ва бошқа текширишларни ўтказишда Вазирликнинг масъул шахсларига кўмаклашишлари лозим.

29. Ходимнинг манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни яшириш ва (ёки) қасддан ўз вақтида ёки тўлиқ ошкор этмаслиги, вазирлик манфаатларининг бузилишига олиб келганлиги ёки олиб келмаганлигидан қатъи назар, қабул қилинган ахлоқий нормалар, меҳнат интизоми ҳамда ички талаблар бузилиши сифатида қаралади.

30. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш, кўриб чиқиш ҳамда манфаатлар тўқнашувини ҳал этиш бўйича масъул

ходимлар, шу жумладан ушбу маълумотлардан фойдаланиш ваколатига эга ходимлар томонидан ахборотнинг конфиденциаллигини ҳар қандай кўринишда бузилиши ходимни интизомий жавобгарликка тортиш учун асос бўлади.

31. Ходимда у онгли равишда мазкур Низомда белгиланган тартибда масъул мансабдор шахсларга хабар бермаган, хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажармаслигига олиб келган ёки манфаатлар тўқнашуви аниқланганда, бундай ходим Ўзбекистан Республикаси қонунчилигида ва вазирликнинг ички ҳужжатларида белгиланган асосларда ва тартибда интизомий жавобгарликка тортилиши мумкин.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва  
ўрта махсус таълим вазирлигининг  
манфаатлар тўқнашувини бошқариш  
тўғрисида низомга 1-илова

## МАЪЛУМОТНОМА

**Саломов Салом Ибодович**

Расм 3x4 см.  
охирги 1 ой  
давомида  
олинган рангли  
фотосурат орка  
фон ок рангда  
(расмий кийимда)

2020 йил 5 мартдан:

**Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг  
Назорат-таҳлил бошқармаси етакчи мутахассиси**

**Туғилган йили:**

17.08.1991

**Миллати:**

ўзбек

**Маълумоти:**

олий

**Маълумоти бўйича мутахассислиги:**

**Илмий даражаси:**

йўқ

**Қайси чет тилларини билади :**

рус ва инглиз тилларини

**Туғилган жойи:**

Кашқадарё вилояти, Қарши шаҳри

**Партиявийлиги:**

йўқ

**Тамомлаган:**

2010 йил, Тошкент давлат юридик  
университети ҳуқуқшунос

**Илмий унвони:**

йўқ

**Харбий (махсус) унвони:**

йўқ

**Давлат мукофотлари билан**

**тақдирланганми:**

йўқ

**Халқ депутатлари, республика, вилоят, шаҳар ва туман Кенгаши депутатими ёки  
бошқа сайланадиган органларнинг аъзосими:**

йўқ

## МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ

2006-2010 йй. – Тошкент давлат жаҳон тиллари университети талабаси

2010-2011 йй. –

2011-2012 йй. –

2012-2019 йй. –

2020-х.в.. –



**МАЪЛУМОТ**  
**тижорат ташкилотларининг устав фондида қатнашадиган**  
 \_\_\_\_\_ (тўлик исми)  
**билан боғлиқ томонлар тўғрисида**

Тижорат ташкилоти номи	Ф.И.О.	Эгалик улуши

**МАЪЛУМОТ**  
**устав фондида ўз улушига эга бўлган**  
 \_\_\_\_\_ (тўлик исми) ва/ёки  
**унинг яқин қариндошлари ва тегишли шахслар**

Юридик шахснинг номи	Эгалик ва қариндошлик	Эгалик ҳиссаси	Фаолиятнинг асосий тури

**МАЪЛУМОТ**  
**нодавлат нотижорат ташкилотларини бошқарувида**  
 \_\_\_\_\_ (тўлик исми) ва/ёки унинг  
**яқин қариндошларининг иштироки тўғрисида**

Нодавлат нотижорат ташкilotнинг номи	Ф.И.О. ва қариндошлик даражаси	Мажбурияти

**Лавозимга тайинланганда ёки йиллик декларацияни ўзгартириш/тўлдириш  
пайтида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги  
аризанинг  
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.О. (тўлиқ):	
Таркибий бўлинма:	

Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:

**яқин қариндошлар** – қариндош ёки қуда томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари;

**алоқадор шахслар** – ходим билан тижорат ташкилотларининг устав калиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги ҳолатлари бундан мустасно;

**манфаатлар тўқнашуви** – шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик Вазирлик ходимининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Вазирликнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

**ходимнинг шахсий манфаатдорлиги** – Вазирлик ходими томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари).

Т/р	
1.	Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларнинг Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги тизимида ишлаётган бўлса, уларнинг мавқеини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг (агар улар ишламаса, “Йўқ,” деб ёзинг).
2.	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз тижорат ташкилотларининг устав калиталида иштирок этса (ёки яқка тартибдаги тадбиркорлар бўлса), сизнинг эгаллаб турган лавозим манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? (агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “Иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса “Сабабини кўрсатинг”, олиб келмаса, унда “Олиб келмайди ” деб кўрсатинг).

3.	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки унга алоқадор шахсларингиз нодавлат нотижорат ташкилотини бошқаришда қатнашса, сизнинг эгаллаб турган лавозимингиз манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? (агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “Иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса “Сабабини кўрсатинг”, олиб келмаса, унда “Олиб келмайди” деб кўрсатинг).
4.	Сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз давлат идораларида ва ташкилотларда ишлайдими?
5.	Сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги тизимида ишлашга шахсий қизиқиш билдирадими? Ҳа бўлса, батафсил ёзинг.
6.	Агар манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган бошқа ҳолатлар мавжуд бўлса, уларни кўрсатинг.
7.	Агар керак бўлса, қўшимча маълумотларни кўрсатинг.

Ушбу аризани имзолаб, қуйидагиларни тасдиқлайман:

менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар **мавжуд/мавжуд эмас**; (тегишли жавобни остки қисмига чизиқча чизинг);

ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқ ва ҳаққонийдир ҳамда мен ушбу маълумотларни Вазирлик томонидан текширилишига розилик билдираман;

Вазирликнинг манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган янги ҳолатлар тўғрисида Вазирлик раҳбариятига дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

(сана)



**Ротация ёки тайинлаш ва йиллик декларацияни тўлдириш вақтида манфаатлар  
тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги аризанинг  
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.О. (тўлиқ):	
Таркибий бўлинма:	
Лавозими	
Бевосита раҳбарининг Ф.И.О. ва лавозими	

Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:

**яқин қариндошлар** – қариндош ёки қуда томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари;

**алоқадор шахслар** – ходим билан тижорат ташкилотларининг устав калиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги ҳолатлари бундан мустасно;

**манфаатлар тўқнашуви** – шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик Вазирлик ходимининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Вазирликнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

**ходимнинг шахсий манфаатдорлиги** – Вазирлик ходими томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари).

Т/р	
1.	Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларнинг Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги тизимида ишлаётган бўлса, уларнинг мавқеини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг ( <i>агар улар ишламаса, “Йўқ,” деб ёзинг</i> ).
2.	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз тижорат ташкилотларининг устав калиталида иштирок этса (ёки яқка тартибдаги тадбиркорлар бўлса), сизнинг эгаллаб турган лавозим манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? ( <i>агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “Иштирок этмайди”</i> ).

	<i>агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса “Сабабини кўрсатинг”, олиб келмаса, унда “Олиб келмайди ” деб кўрсатинг).</i>
3.	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки унга алоқадор шахсларингиз нодавлат нотижорат ташкилотини бошқаришда қатнашса, сизнинг эгаллаб турган лавозимингиз манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “Иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса “Сабабини кўрсатинг”, олиб келмаса, унда “Олиб келмайди” деб кўрсатинг).</i>
4.	Сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз давлат идораларида ва ташкилотларда ишлайдими?
5.	Сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ва/ёки алоқадор шахсларингиз олий таълим муассасаларида ишлашга шахсий қизиқиш билдирадими? Ҳа бўлса, батафсил ёзинг.
6.	Агар манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган бошқа ҳолатлар мавжуд бўлса, уларни кўрсатинг.
7.	Агар керак бўлса, қўшимча маълумотларни кўрсатинг.

Ушбу аризани имзолаб, қуйидагиларни тасдиқлайман:

менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар **мавжуд/мавжуд эмас** (тегишли жавобни остки қисмига чизиқча чизинг);

ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқ ва ҳаққонийдир ҳамда мен ушбу маълумотларни Вазирлик томонидан текширишга розилик билдираман;

Вазирликнинг манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган янги ҳолатлар тўғрисида Вазирлик раҳбариятига дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
ИМЗО

\_\_\_\_\_  
сана

Ўзбекистон Республикаси Олий ва  
ўрта махсус таълим вазирлигининг  
манфаатлар тўқнашувини бошқариш  
тўғрисида низомга 4-илова

\_\_\_\_\_ га  
(бевосита раҳбарнинг Ф.И.О. тўлиқ;  
исми)

\_\_\_\_\_ дан,  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ (таркибий бўлим ва лавозим)

\_\_\_\_\_ (телефон рақами)

**ХАБАРНОМА**  
**манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида**

Олий ва ўрта махсус таълим вазирининг 2021 йил “\_\_” июлдаги “\_\_” – сон  
буйруғига асосан мен, \_\_\_\_\_

(Ф.И.Ш., лавозими ва вазифаси )

2021 йил “\_\_” \_\_\_\_\_ дан, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сизга манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида қуйидагиларни хабар  
киламан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Шахсий манфаатлар (тўғридан-тўғри ёки билвосита) хизмат вазифаларини бажаришига таъсир  
қилиши ёки таъсир қилиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати билан вазирликнинг  
манфаатларига зид қилиши мумкин бўлган вазиятни тасвирлайди).

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (имзо)

\_\_\_\_\_ (сана)

**Ходимнинг бевосита раҳбари томонидан тўлдирилади.**

Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш учун қуйидаги ҳал қилиш чоралари кўрилди:

\_\_\_\_\_ (манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш учун кўрилган чоралар кўрсатилади)



Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисида низомга б-илова

**Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш бўйича  
ТАДБИРЛАР**

Т/р	Вазият	Даврийлиги	Амалга ошириладиган тадбирлар
1.	Ишга қабул қилиш/ ротация/лавозими ўзгариши	Бир вақтнинг ўзида	Яқин қариндошлар ва/ёки алоқадор шахслар билан бир-бирларига тўғридан-тўғри бўйсувда ишлашига йўл қўйилмаслигини таъминлаш. Ҳар бир ходимни мазкур Низом билан имзо қўйдирган ҳолда таништириш. Манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган шахсни танлов/аттестация комиссияси таркибидан чиқариш чораларини кўриш.
2.	Харид қилиш шартномаларини тузиш	Бир вақтнинг ўзида	Контрагентлардан таъсисчилар, мулкдорлар, раҳбарлари ва яқиний бенифициарлар тўғрисида маълумотларни сўраб олиш.
3.	Давлат органлари, корхоналари, муассасалари ва бошқа ташкилотлар фаолиятида интеллектуал мулк соҳасидаги қонунчилик талабларига риоя этилиши бўйича ўрганишлар	Бир вақтнинг ўзида	Ишчи гуруҳ таркибидан текшириладиган давлат органлари, корхоналари, муассасалари ва бошқа ташкилотларда ишлаётган яқин қариндошлари ва алоқадор шахслари мавжуд ходимларни чиқариб ташлаш.
4.	Ходимлар томонидан манфаатлар тўқнашуви тўғрисида аризаларни тўлдирish	Ҳар йили	Ходимларнинг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслари тўғрисидаги маълумотларни аниқлаш.
5.	Қоррупцияга қарши курашиш бўйича ўқувларни ўтказиш	Ўқув режасига мувофиқ	Потенциал ва ҳақиқий манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини, улар тўғрисида хабардор қилиш тартиби ва уларни ҳал қилиш тўғрисида.
6.	Ходимларнинг қоррупцияга қарши курашиш бўйича маслаҳатлар	Амалий	Ходимларнинг манфаатларига зид бўлган низоларни бошқариш бўйича маслаҳатларни Вазирликнинг қоррупцияга қарши курашиш бўйича координатори, ахлоқ комиссияси ёки мавжуд алоқа каналлари орқали олишларини таъминлаш.
7.	Алоқа каналларига мурожаатларни қабул қилиш	Доимий	Вазирлик ходимлари учун манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги хабарларни ўз вақтида ва тўғри қабул қилинишини, рўйхатдан ўтказилишини ва қайта ишлашини доимий равишда таъминлаш.
8.	Қоррупцияга қарши курашиш тизимининг самарадорлигини мониторинг қилиш	Доимий	Самарадорлигини мониторинг қилиш ва баҳолаш жараёнларни автоматлаштириш ва икки ёки ундан ортик шахсларни мувофиқлаштириш бўйича қарорлар қабул қилиш орқали манфаатлар тўқнашувини бошқариш тизимини доимий равишда тақомиллаштириш.
9.	Қоррупцияга қарши курашиш тизимининг самарадорлигини мониторинг қилиш	Доимий	Самарадорлигини мониторинг қилиш ва баҳолаш жараёнларни автоматлаштириш ва икки ёки ундан ортик шахсларни мувофиқлаштириш бўйича қарорлар қабул қилиш орқали манфаатлар тўқнашувини бошқариш тизимини доимий равишда тақомиллаштириш.