

**QORAQALPOG'ISTON
RESPUBLIKASI
VAZIRLAR KENGASHINING
QARORI**



**QARAQALPAQSTAN
RESPUBLIKASI
MINISTRLER KEÑESINIŇ
QARARI**

2024 - yil 5 - yanvar

9-13-0-Q/24

Qoraqalpog'iston Respublikasi
Vazirlar Kengashi

**Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining korrupsiyaga qarshi
ichki nazorat bo'limi faoliyatiga doir hujjatlar to'plamini tasdiqlash haqida**

O'zbekiston Respublikasining "Korrupsiyaga qarshi kurash to'g'risida"gi Qonuni talablari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 29-iyundagi "O'zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6013-sonli, 2021-yil 16-iyundagi "Davlat organlari va Vazirlar Mahkamasining faoliyati ochiqligini ta'minlash, shuningdek jamoatchilik nazoratini samarali amalga oshirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6247-sonli farmonlari hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktiyabrdagi "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 595-sonli qarori ijrosini ta'minlash va takomillashtirish maqsadida Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi **qaror qiladi:**

1. Mazkur qaror bilan quyidagilar:

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha Siyosati 1-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash Uslubiyoti 2-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha Nizom 3-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko'rib chiqish Reglamenti 4-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi xodimlarining etika va

korruptsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitilishini tashkil qilish bo'yicha yo'riqnoma 5-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashida kontragentlarni tekshirishga oid yo'riqnoma 6-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish boyicha yo'riqnoma 7-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashida Korruptsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish Uslubiyoti 8-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashida korruptsiyaga qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim etish bo'yicha Nizom 9-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi xodimlarining korruptsiyaviy xatti-xarakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Reglament 10-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, Nukus shahar va tumanlar hokimliklari hamda Vazirlar Kengashiga bo'ysunuvchi muassasalarda davlat xaridlarini o'tkazish to'g'risidagi nizom 11-ilovaga muvofiq;

Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limining funktsional vazifalari to'g'risidagi Nizom 12-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining 2021-yil 4-dekabrda "Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi faoliyatiga doir hujjatlar to'plamini tasdiqlash haqida"gi 172-13-0-Q/21-sonli qarori o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

3. Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashining Tashkiliy kadrlar guruhi, Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi hamda Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi xodimlarining odob-ahloq komissiyasi o'z faoliyatida mazkur qaror ilovalarida qayd etilgan Reglament, Uslubiyot, yo'riqnoma va Nizomlar talablarining amaliyotda foydalanilishini ta'minlasin.

4. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilishni o'z zimnamda qoldiraman.

23. Bo‘sh lavozimlarga saralab olish egallanayotgan lavozimga qo‘yiladigan talablarga muvofiq tanlov asosida yoki boshqa usul yordamida amalga oshirilishi lozim. Bunda nomzodning malakasi, kasbiy va ilmiy yutuqlariga asosiy e‘tibor qaratiladi.

24. Vazirlar Kengashida xodimlar faoliyati samaradorligining muhim ko‘rsatkichlarini baholash tartibi va mezonlari ishlab chiqilishi va xodimlar uning asosida rag‘batlantirilishi lozim. Mazkur ko‘rsatkichlar xolis, shaffof va Vazirlar Kengashi xodimlari tanishib chiqishi uchun ochiq bo‘lishi lozim.

5-§. Tekshiruvlar o‘tkazish va davlat organlari va Vazirlar Kengashilari faoliyatini o‘rganish

25. Turli tekshiruvlar, o‘rganishlar, monitoring o‘tkazishda (keyingi o‘rinlarda – tekshiruv obyektlari) Vazirlar Kengashi xodimlari:

manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishiga yo‘l qo‘ymasligi;

tekshiruv, o‘rganish, monitoring obyekti tekshiruvi, o‘rganishi, monitoringini yakka o‘zi amalga oshirmasligi;

tekshiruv, o‘rganish, monitoring obyektiga tashrif buyuruvchilar yoki ularning vakillari Vazirlar Kengashi, tarkibiy bo‘linmalariga shaxsan tashrif buyurganda ular bilan yolg‘iz qolmasligi;

yo‘l qo‘yilishi mumkin bo‘lgan qoidabuzarliklarni soxtalashtirish maqsadida tekshiruv, o‘rganish o‘tkazish, O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik normalarini noto‘g‘ri talqin qilmasligi, tekshirilayotgan obyektlar xodimlarini aniqlangan faktlarni huquqni muhofaza qilish yoki boshqa davlat organlariga topshirish bilan qo‘rqitmasligi;

tekshiruv, o‘rganish, monitoring obyekti xodimlariga tahdid qilmasligi;

hujjatlarni so‘rab olish va tekshiruv, o‘rganish, monitoring predmetiga kirmaydigan masalalar bilan qiziqmasligi lozim;

tekshiruv, o‘rganish, monitoring davomida aniqlangan har bir qoidabuzarlikning qonuniy va professional baholanishini ta‘minlashi;

qoidabuzarliklarning video yoki fotoqaydini amalga oshirishi (o‘rni kelganda), Vazirlar Kengashi tomonidan foydalaniladigan axborot tizimlariga qoidabuzarliklarga oid ma‘lumotlarni kiritishi;

agar tekshiruv, o‘rganish, monitoring obyekti vakillari Vazirlar Kengashi xodimiga aniqlangan qoidabuzarliklarni yashirish maqsadida pora yoki har qanday moddiy boyliklar yoki xizmatlar taqdim etayotgan bo‘lsa, bu haqida tekshiruv bo‘yicha ishchi guruh rahbariga va Vazirlar Kengashidagi korrupsiyaga qarshi kurashish ichki nazorat bo‘limiga zudlik bilan xabar berishi;

**Qoraqalpog'iston Respublikasi
Vazirlar Kengashi Raisini
vaqtincha vazifasini bajaruvchi**



N.Yerlepesov

Qoraqalpog‘iston Respublikasi
Vazirlar Kengashining
2024-yil 5-yanvardagi
9-13-0-Q/24-son qaroriga
3-ilova

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Qoraqalpog‘iston Respublikasi Vazirlar Kengashida (keyingi o‘rinlarda Vazirlar Kengashi)da 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 Vazirlar Kengashining barcha xodimlariga tegishli.

4. Mazkur Nizom Vazirlar Kengashida 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.

5. Vazirlar Kengashi xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq masalalar Vazirlar Kengashining Tashkiliy kadrlar masalasi bo‘yicha guruhi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

6. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:
aloqador shaxslar – mavjud emas;

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

manfaatlar to‘qnashuvi – Vazirlar Kengashi xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, Vazirlar Kengashilarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan potentsial yoki real manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e‘lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish – Vazirlar Kengashi 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) Vazirlar Kengashi 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 e'tilganligi) 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 xisoblash, Vazirlar Kengashi manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

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

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

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

favoritizm – Vazirlar Kengashi xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor ahamiyat qaratishi, Vazirlar Kengashida kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko'tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta'til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvallarini ko'rib chiqishda ketma-ketlikni yo'lga qo'yish bilan bog'liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik;

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

yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari.

2-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

7. Vazirlar Kengashi 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;

potentsial yoki real 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 maxfiylikini 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 Vazirlar Kengashi manfaatlari foydasiga o'z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo'lsa, uni real yoki potentsial manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmasligi;

shaffoflik va hisobdorlik;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

3-bob. Mas'ul tarkibiy tuzilmalar xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

8. Vazirlar Kengashi xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Vazirlar Kengashining manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

9. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Vazirlar Kengashi xodimlari:

ushbu Nizom talablariga rioya qilishi;

faqat Vazirlar Kengashi manfaatlarini ko'zlashi;

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

Vazirlar Kengashi manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida Vazirlar Kengashining Korrupsiyaga karshi ichki nazorat bo'limi (keyingi o'rinlarda – Ichki nazorat bo'limi)ni xabardor qilishi;

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

potensial yoki real 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 Vazirlar Kengashilaridagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlarni halol, to'liq va vijdonan oshkor qilishi;

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

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

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

belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan Vazirlar Kengashida xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritsa yoki belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi va (yoki)

aloqador shaxs bo'lsa;

xodim yaqin qarindoshlari va (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. Vazirlar Kengashi xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan Vazirlar Kengashilarga) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar) holati potentsial manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Vazirlar Kengashi xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

11. 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.

12. Vazirlar Kengashida 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 Raisiga va Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhiga xabar beradi;

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

13. 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 Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi 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.

14. 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 Vazirlar Kengashi faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

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

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni

oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi

1-§ Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

15. Vazirlar Kengashida manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalangan holda amalga oshiriladi:

Vazirlar Kengashi 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);

real yoki potentsial manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish.

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

16. Vazirlar Kengashi tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Vazirlar Kengashining Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan ma'lumotnoma;

ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 2 va 3-illovalariga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi Vazirlar Kengashi Raisini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Rais o'rinbosarini xabardor qiladi.

Rais ko'rsatmasiga asosan Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi Vazirlar Kengashidagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi.

3-§ Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

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

Vazirlar Kengashi xodimlari har yili 15 fevralgacha mazkur Nizomning

3-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqidagi arizani to'liq va to'g'ri to'ldirishlari va to'ldirilgan arizani Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhiga taqdim qilishlari lozim;

Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi 10 martgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil kiladi;

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

Vazirlar Kengashi Odob-ahloq komissiyasi xodimning bevosita Raisi 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 bo'yicha 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;

Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi 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 I chorakda Vazirlar Kengashining Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi (keyingi o'rinlarda – Ichki nazorat bo'limi) va Vazirlar Kengashi Raisiga kiritadi.

3-§ Real yoki potentsial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish

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

Vazirlar Kengashi xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma'lum bo'lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida bu haqda bevosita Raisiga real yoki potentsial manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

xodimning bevosita Raisi 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 Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhiga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi xodimning bevosita Raisi bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralarni ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, Ichki nazorat bo'limi va Vazirlar Kengashi Raisiga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritiladi.

5-bob. Manfaatlarni to'qnashuvini hal qilish choralarini

19. Vazirlar Kengashi manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

20. Vazirlar Kengashida 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 chetlashish, 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 Vazirlar Kengashining ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (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 solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralarini ko'rilishi mumkin:

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

xodim tomonidan Vazirlar Kengashi 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 Vazirlar Kengashining kelishuviga ko'ra uni hal qilishning boshqa choralarini qo'llanilishi mumkin. Ko'riladigan barcha choralar

qonunchilik talablariga muvofiq bo'lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta'minlashi lozim.

23. Vazirlar Kengashida Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi va xodimning bevosita Raisi tomonidan manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining eng yaqindagi yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

24. Ichki nazorat bo'limi xodim e'tiroziga yoki Rais topshirig'i, shuningdek o'z tashabbusi bilan Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi va xodimning bevosita Raisi, shuningdek odob-ahloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi

va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

6-bob. Axborotning konfidentsialligi

25. 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.

26. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Vazirlar Kengashining xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Vazirlar Kengashiga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Ichki nazorat tuzilmalari tomonidan Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

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

27. Vazirlar Kengashining Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reestrga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Bunda, hududiy va tarkibiy bo'linmalarining Reestrtdagi ma'lumotlar markaziy apparat Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhi tomonidan Vazirlar Kengashining umumiy Reestriga birlashtirib boriladi. Umumiy Reestr Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limiga har chorakda taqdim etib boriladi.

28. Ma'lumot Reestrqa quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

Vazirlar Kengashiga ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va Vazirlar Kengashi Raisi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilishda – Vazirlar Kengashi Raisi tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishiga ko‘ra – Tashkiliy kadrlar masalalari bo‘yicha guruhi va xodimning bevosita Raisi tomonidan chora kovrilgan taqdirda;

Vazirlar Kengashi xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 17-bandiga muvofiq;

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

ichki xizmat tekshiruvlari o‘tkazilganda va Vazirlar Kengashining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Vazirlar Kengashi Raisi tomonidan Reestrga ma’lumot kiritish haqida bevosita ko‘rsatma bo‘lganida.

29. Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma’lumotlar Tashkiliy kadrlar masalalari bo'yicha guruhida saqlanadi.

8-bob. Yakuniy qoidalar

30. Egallab turgan lavozimidan qat’i nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o‘z manfaatlarining to‘qnashuvi to‘g‘risida Vazirlar Kengashiga o‘z vaqtida va to‘liq ma’lumot berish bo‘yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

31. Mazkur Nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

Nomzod/xodim ma’lumotnomasining

TAXMINIY SHAKLI

MA'LUMOTNOMA

FISH (to‘liq)

Rasm

joyida ish boshlagan sanasi):
 allagan lavozimi)

Tug'ilgan sanasi:

Tug'ilgan joyi:

Millati:

Partiyaviyligi:

Ma'lumoti:

Tugilgan

Ta'lim mutaxassisligi: _____

Ilmiy darajasi: _____ **Ilmiy unvoni:** _____

Qanday chet tillarini biladi: Harbiy (maxsus) unvoni:

Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanday)?:

Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi yoki boshqa saylanadigan organlarning a'zosimi (to'liq ko'rsatilishi lozim):

MEHNAT FAOLIYATI

(F.I.Sh to'liq) yaqin qarindoshlari to'g'risida**MA'LUMOT**

Qarindoshlik darajasi	Familiyasi, ismi, sharifi	Tug'ilgan sanasi va joyi	Ish joyi va lavozimi	Yashash manzili

(F.I.Sh to'liq) yaqin qarindoshlari ustav kapitalida ulushga ega yoki boshqaruvida ishtirok etayotgan yuridik shaxslarga doir**MA'LUMOTLAR**

Yuridik shaxs nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami	Egalik subyekti va qarindoshlik	Egalik ulushi / boshqaruvdagi roli	Yuridik shaxsning asosiy faoliyat turi

Tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etayotgan**(F.I.Sh to'liq) va unga aloqador shaxslarga* doir****MA'LUMOTLAR**

Tijorat tashkiloti nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami	Egalik ulushi

* Aloqador shaxslar ro'yxati xodim ustav kapitalida ishtirok etayotgan tashkilot haqidagi ochiq manbalardan olinadi.

**Ishga qabul qilinayotganida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi/mavjud
emasligi to‘g‘risidagi arizaning**

NAMUNAVIY SHAKLI

F.I.Sh (to‘liq) _____
Nomzod da’vogarlik qilayotgan
tarkibiy bo‘linma nomi _____
Nomzod da’vogarlik qilayotgan lavozim _____

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari.

aloqador shaxslar – Tashkilot xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

mansabdor shaxs:

doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo'yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat'i nazar, korxonalarda, muassasalarda, tashkilotlarda tashkiliy-boshqaruv, ma'muriy-xo'jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs,

xalqaro tashkilotda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma'muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs; manfaatlar to'qnashuvi – Tashkilot xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab 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 va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

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, boyluk va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar Tashkilotda ishlayotgan bo'lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (agar ular ishlamasa, “yo‘q” deb yozing).
	Ha / Yo‘q
	Izohlar:
2.	Boshqaruv organi (boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k.) xodimi, a'zosi, qandaydir tashkilot direktori yoki vakilimisiz? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishingizdan qat'iy nazar har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'rningizni hisobga oling.

	(Izoh: «Ha» yoki «Yo‘q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo‘lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va ulardagi o‘rningiz (lavzoimingiz)ni ko‘rsatib o‘ting.)
	Ha / Yo‘q
3.	Izohlar:
	Sizda / yaqin qarindoshlaringizda qandaydir tashkilotlarda qandaydir moliyaviy manfaatdorligi bormi (jumladan, ustav kapitalida ishtirok etish, aktsiya va oblagatsiyalarga egalik qilish) yoki Siz boshqa tarzda bunday tashkilotlar qarorlariga ta’sir ko‘rsata olasizmi? (agar siz har qanday tashkilotning ommaviy muomalada bo‘lmagan aktsiyalari yoki ustav kapitalidagi ulushi yoki har qanday tashkilotning Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjasining ommaviy muomalasida bo‘lgan qimmatbaho qog‘ozlarining 5 va undan ko‘p foiziga egalik qilsangiz)
	(Izoh:«Ha» yoki «Yo‘q» javoblarini belgilang; agar javobingiz «Ha» bo‘lsa, «Izohlar» satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va Sizning ulardagi manfaatingiz turi ustav kapitalidagi ishtirokingiz ulushi, aktsiyalarga egalik qilish va h.k larni ko‘rsatib o‘ting.)
4.	Ha / Yo‘q
5.	Ha / Yo‘q
	Izohlar:
6.	Yaqin qarindoshlaringiz boshqaruv organlari (boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k.) xodimi, a’zosi, tashkilot direktori yoki vakilimi? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishidan qat’iy nazar ularning har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o‘rnini hisobga oling.
	(Izoh: «Ha» yoki «Yo‘q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo‘lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va yaqin qarindoshingizning ulardagi o‘rni (lavzoimlari)ni ko‘rsatib o‘ting.)
	Ha / Yo‘q
7.	Izohlar:
	Yaqin qarindoshlaringiz davlat organlarining mansabdor shaxsi hisoblanadimi?
	(Izoh: «Ha» yoki «Yo‘q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo‘lsa, izohlar satrida bunday qarindoshingiz (laringiz)ning FISH), uning (ularning) lavozimi va tashkilot nomini ko‘rsatib o‘ting.)
8.	Ha / Yo‘q
	Izohlar:
	Shaxsiy manfaatlaringiz, yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar manfaatlari yo‘lida maxfiy hisoblangan, davlat organlari va tashkilotlarida ishlash davomida ma'lum bo‘lgan axborotdan foydalanganmisiz (jumladan, qandaydir jismoniy shaxs yoki tashkilotga oshkor qilganmisiz)?
9.	(Izoh: «Ha» yoki «Yo‘q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo‘lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)
	Ha / Yo‘q
	Izohlar:

Manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan boshqa shart-sharoitlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsatib o'ting

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas (tegishli javobning tagini chizing).
- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu ma'umotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.
- Tashkilotda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi Nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida Tashkilotga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.Sh)

(imzo)

(sana)

Rotatsiya/lavozimga tayinlanishda yoki yillik deklaratsiyani to'ldirish vaqtida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risidagi arizaning

NAMUNAVIY SHAKLI

F.I.Sh (to'liq)	
Nomzod da'vogarlik qilayotgan tarkibiy bo'linma nomi	
Nomzod da'vogarlik qilayotgan lavozim	

To'ldirilgan sana	
<p>Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:</p> <p>yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari.</p> <p>aloqador shaxslar – Tashkilot xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;</p> <p>manfaatlar to'qnashuvi – Tashkilot xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab 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 va qonuniy manfaatlarini o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;</p> <p>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, boyluk va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlarini);</p>	
1	<p>Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar Tashkilotda ishlayotgan bo'lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (agar ular ishlamasa, “yo‘q” deb yozing).</p>
2	<p>Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yakka tartibdagi tadbirkorlar bo'lsa), sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi?</p> <p>(agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa, “ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa sababini ko'rsating, olib kelmasa, “olib kelmaydi” deb ko'rsating).</p>
3	<p>Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar nodavlat notijorat tashkilotlarini boshqarishda qatnashsa, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi?</p> <p>(agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa, “ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa sababini ko'rsating, olib kelmasa, “olib kelmaydi” deb ko'rsating).</p>

4	Sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar davlat idoralarida va tashkilotlarida ishlaydimi? Agar javob “ha” bo'lsa qaysi tashkilotligini, lavozimini ko'rsating.
5	Sizga Tashkilot xodimlari tomonidan uning etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid ichki hujjatlarini buzish yoki ehtimoliy buzish bilan bog'liq holatlar ma'lummi? (Izoh: «Ha» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Ha» bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)
6	Lozim deb topsangiz qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas (tegishli javobning tagini chizing).
- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu ma'lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.
- Tashkilotda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi Nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan **yangi holatlar to'g'risida** Tashkilotga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.Sh)

(imzo)

(sana)

Manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining hisobga olish

REESTRI

T/r	Ma'lumot olingan sana	Manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lgan xodimning F.I.Sh	Tashkilot tarkibiy tuzilmasi va xodimining lavozimi	Manfaatlar to‘qnashuvining predmeti	Manfaatlar to‘qnashuvining turi (haqiqiy yoki potensial)	Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha choralar	Odob-ahloq komissiya yig‘ilish bayonnomasi raqami va sanasi, Kadrlar bo‘limi tomonidan qabul kilingan qaror rekvizitlari	Belgilangan choralarning amalga oshirilishi ustidan nazorat qilish bo‘yicha mas‘ul shaxs
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
...								

_____ ga
bevosita rahbarning F.I.Sh to'liq
_____ dan
F.I.Sh to'liq

tashkiloti, lavozimi

aloqa telefon raqami

Manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi ehtimoli haqida

X A B A R N O M A

Ташкилотнинг 20__ yil “__” _____ dagi “__” – son
buyrug'iga asosan

men, _____

(F.I.SH, lavozimi)

sizga manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida quyidagilarni xabar
qilaman: _____

(Shaxsiy manfaatlar (to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita) xizmat vazifalarini bajarishiga ta'sir
qilayotgan yoki ta'sir qilishi mumkin bo'lgan va xodimning shaxsiy manfaati bilan
Tashkilotning manfaatlariga zid kelishi mumkin bo'lgan vaziyatni tasvirlaydi).

(F.I.SH)

(imzo)

(sana)

Xodimning bevosita rahbari to'ldiriladi

Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun quyidagi choralar taklif qilinadi:_____

(manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun ko'rilgan choralar ko'rsatiladi)

(rahbarning F.I.Sh)

(imzo)

(sana)