

**Toshkent arxitektura-qurilish universitetida manfaatlar to'qnashuvini
boshqarish bo'yicha
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Toshkent arxitektura-qurilish universitetida manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.
2. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar universitetning barcha xodimlariga tegishli.
3. Mazkur Nizom universitetda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat xisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so'zsiz rioya qilinishi shart.
4. Universitet xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq masalalar universitetning Inson resurslarini boshqarish bo'limi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.
5. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

aloqador shaxslar - universitet 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;

kronizm (favoritizmning do'stona aloqalarga asoslangan ko'rinishi) - do'stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqesidan) va/yoki obro'sidan foydalanish;

manfaatlar to'qnashuvi – universitet xodimining 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 potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish – Universitet 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) Universitet 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, universitet manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

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

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

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

favoritizm – universitet xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor ahamiyat qaratishi, universitetda 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 yoiga qo'yish bilan bogliq 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 mablaglari, 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 - universitet 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, tugishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari.

2-bob. Manfaatlarni to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

6. Universitet 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;
- potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor qilishning shartligi;
- manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yimaslik bo'yicha profilaktik choralarining ustuvorligi;
- manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;
- manfaatlar to'qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlaoni 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 Universitet manfaatlari foydasiga o'z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo'lsa, uni real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yoi qo'yilmasligi;
- shaffoflik va hisobdorlik;
- shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

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

7. Universitet xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) universitetning manfaatlarini ifodalashda "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni hamda 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 universitet xodimlari:

- ushbu Nizom talablariga rioya qilishi;
- faqat universitet manfaatlarini ko'zlashi;
- o'z mansab va xizmat mavqeidan faqat universitet manfaatlari yolida foydalanishi;
- universitet manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida universitetning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi (keyingi o'rinlarda- Ichki nazorat tuzilmasi)ni xabardor qilishi;

- nepotizm (qarindoslilik), 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 tashkilotlaridagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlarni halol, to'liq va vijdonan oshkor qilishi;

- agarda universitetning 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 universitet 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 universitetda 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. universitet xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan tashkilotlarga) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar) holati potensial manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Universitet xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

10. Mazkur Nizomning 9-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.

11. Universitetda 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 rahbariga va Inson resurslarni boshqarish 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. Qonun hujjatlari

talablari doirasida manfaatlar to'qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qodlanilishi 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 resurslarni boshqarish 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 qodlanilishi mumkin.

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

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

- xodinming lavozim vazifalarini ko'rib chiqish yoki unga o'zgartirish kiritish;

- xodinming shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq bo'lgan ma'lumotlarga cheklovlar o'rnatish;

- xodinming shaxsiy manfaatlari uning lavozim majburiyatlariga zid bo'lsa, uni manfaatlar to'qnashuvi ta'sir etmaydigan boshqa lavozimga o'tkazish;

- xodinming universitet faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

- xodinming shaxsiy manfaatlari universitet 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

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

Universitetda 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 potensial 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

15. Universitetda bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Inson resurslarni boshqarish bo'limiga 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-ilovalariga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Inson resurslarni boshqarish bo'limi tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Inson resurslarni boshqarish bo'limi Universitet rektorini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Rahbar ko'rsatmasiga asosan Inson resurslarni boshqarish bo'limi universitetdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi.

3.- Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

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

Universitet 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 Inson resurslarni boshqarish bo'limiga taqdim qilishlari lozim;

Inson resurslarni boshqarish bo'limi 10-martgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil qiladi;

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

universitet Odob-axloq 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 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;

Inson resurslarni boshqarish bo'limi tomonidan 25-martgacha mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili I-chorakda Inson resurslarni boshqarish bo'limi manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Ichki nazorat tuzilmasi va Universitet rektoriga kiritadi.

4.- Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish

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

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

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabami olgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini bartaraf qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani Inson resurslarni boshqarish bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegislili choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Inson resurslarni boshqarish bo'limi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralarini koriadi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilib, Ichki nazorat tuzilmasi va Universitet rektoriga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

18. Universitet manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

19. Universitetda 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 universitetning 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.

20. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 19-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

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

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

21. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan universitetning 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.

22. Universitetda Inson resurslarini boshqarish bo'limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining eng yaqindagi yig'indilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

23. Ichki nazorat tuzilmasi xodim e'tiroziga yoki rektor topshirig'i, shuningdek o'z tashabbusi bilan Inson resurslarni boshqarish bo'limi va xodimning bevosita rahbari, shuningdek Odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

6-bob. Axborotning konfidentsialligi

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

25. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan universitetning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan universitetga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Ichki nazorat tuzilmalari tomonidan Inson resurslarini boshqarish bo'limi bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

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

26. Universitetning Inson resurslarni boshqarish bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrqa kiritish yshli bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Reyestr Ichki nazorat tuzilmasiga har chorakda taqdim etib boriladi.

27. Ma'lumot Reyestrqa quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

- universitetga ishga qabul qilishda - nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va universitet rektori manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

- lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda - universitet rektori tomonidan buyruq imzolangan paytdan boslilab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

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

- universitet xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda - mazkur Nizomning 16-bandiga muvofiq;

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

- ichki xizmat tekshiruvlari ohkazilganda va universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Universitet rektori tomonidan Reyestrqa ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida.

28. Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Inson resurslarni boshqarish bo'limida saqlanadi.

8-bob. Yakuniy qoidalar

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

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

MA'LUMOTNOMA

(F.I.Sh to'liq)

_____ (oxirgi ish joyida ish boshlagan sanasi)

_____ (oxirgi egallagan lavozimi)

Tug'ilgan sanasi:

Tug'ilgan joyi:

Millati:

Partiyaviyligi:

Ma'lumoti:

Tugatgan:

Ta'lim mutaxassisligi:

Ilmiy darajasi:

Ilmiy unvoni:

Qanday chet tillarini biladi

harbiy(maxsus) unvoni:

Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanday):

MEHNAT FAOLIYATI:

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

Qarindoshlik darajasi	F.I.O	Tug'ilgan sanasi va joyi	Ish joyi va lavozimi	Yashash joyi

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

Yuridik shaxs nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami	Egalik sub'ekti 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
MALUMOTLAR**

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

*Aloqador shaxslar ro'yxati xodim ustav kapitalida ishtirok etayotgan tashkilot haqidagi ochiq manbaalardan 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 qodlaniladi:

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

aloqador shaxslar - Universitet xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond bijjasida 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 qatd nazar, korxonalarda, muassasalarda, tashkilotlarda tashkiliy- boshqaruv, madnuriy-xo'jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs, xalqaro tashkilotda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, madnuriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;

manfaatlar to'qnashuvi - Universitet xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorbk shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir kodsatayotgan yoxud ta'sir kodsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari odtasida 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 mablagdari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar kodinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlan);

1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar Universitet va uning quyi tizimida ishlayotgan bo'lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bodinmasini kodsating (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'ringizni hisobga oling. (Izoh: «Na» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Na» bo'lsa, izohlar satrida barcha tegishli taslikotlar nomi va ulardagi odningiz (lavozimingiz)ni ko'rsatib o'ling.
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
3.	Sizda / yaqin qarindoshlaringizda qandaydir tashkilotlarda qandaydir moliyaviy manfaatdorligi bormi (jumladan, ustav kapitalida ishtirok etish, aksiya va obligatsiyalarga egalik qilish) yoki Siz boshqa tarzda bunday tashkilotlar qarorlariga ta'sir kodsata olasizmi? (agar siz har qanday tashkilotning ommaviy muomalada bo'lmagan aksiyalari yoki ustav kapitalidagi ulushi yoki har qanday tashkilotning Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjasining ommaviy muomalasida bo'lgan qimmatbaho qog'ozlarning 5 va undan ko'p foiziga egalik qilsangiz) (Izoh:«Ha» yoki «Yo'q» javoblarini belgilang; agar javobingiz «Na» bo'lsa, «Izohlar» satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va Sizning ulardagi manfaatingiz turi ustav kapitalidagi ishtirokingiz ulushi, aksiyalarga egalik qilish va h.k larni kodsatib odingd
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
4.	Yaqin qarindoshlaringiz va/yoki sizga aloqador shaxslar davlat organlari va tashkilotlarida, ularning hududiy va tarkibiy bo'linmalarida muassasalarida ishlaydimi? (Izoh:«Ha» yoki «Yo'q» javoblarini belgilang; agar javobingiz «Na» bo'lsa, «Izohlar» satrida bunday qarindosh(lar), aloqador shaxs (lar)ning FISH, lining (ularning) lavozimi va bo'linmasi/bo'limi/boshqarmasini qayd etgan holda aniq ish joyini ko'rsatib o'ting.,)
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
5.	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 taslikilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'mini hisobga oling. (Izoh: «Na» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Na» bo'lsa, izohlar satrida barcha tegislili tashkilotlar nomi va yaqin qarindoshingizning ulardagi o'mi (lavozimlari)ni korisatib o'ting.)
	Ha / Yo'q

	Izohlar:
6.	Yaqin qarindoshlaringiz davlat organlarining mansabdor shaxsi hisoblanadimi? (Izoh: «Na» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Na» bo'lsa, izohlar satrida bunday qarindoshingiz (laringiz)ning FISH), uning (ularning) lavozimi va tashkilot nomini ko'rsatib oriing)
7.	Shaxsiy manfaatlaringiz, yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar manfaatlari yodida maxfiy hisoblangan, davlat organlari va taslikilotlarida ishlash davomida Ma'lum bo4gan axborotdan foydalanganmisiz (jumladan, qandaydir jismoniy shaxs yoki tashkilotga oshkor qilganmisiz)? (Izoh: «Na» yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Na» bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)
	Ha / Yo'q
	Izohlar:
8.	Manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan boshqa shart-sharoitlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsatib o'ting
	Izohlar:
	Zarar topsangiz, har qanday qo'shimcha Ma'lumotni ko'rsating
	Izohlar:

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 todiqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu Ma'lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.

- Universitetda 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)

(sana)

(imzo)

**Rotasiya/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'dshgan 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 - Universitet xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond biijasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;</p> <p>manfaatlar to'qnashuvi - Universitet 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;</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, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf dish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);</p>	
1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar vazirlikda ishlayotgan bodsa, ularning lavozimini va tarkibiy bodinmasini kodsating (agar ular ishlamasa, "yo'q" deb yozingj.
2.	Agar siz, sizning yaqin qarindoslilaringiz yoki aloqador shaxslar tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yakka tartibdagi tadbirkorlar bo'lsa), sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar ftfqnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi?

	(agar ishtirok etsa ularni kodsating, ishtirok etmasa, “ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to’qnashuviga olib kelsa sababini ko’rsating, olib kelmasa, “olib kelmaydi” deb ko’rsating).
3.	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? (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).
4.	Sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar davlat idoralarida va tashkilotlarida ishlilaydimi? Agar javob “ha” bo’lsa qaysi tashkilotligini, lavozimini kodsating.
5.	Sizga Universitet xodimlari tomonidan lining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid ichki hujjatlarini buzish yoki ehtimoliy buzish bilan bogdiq holatlar Ma’lummi? (Izoh: «Na» yoki «Yo’q» javoblarini tanlang; agar javobingiz «Na» bo’lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing)
6.	Lozim deb topsangiz qo’shimcha ma’lumotlarni k’ypating.

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.

- Universitetda manfaatlar to’qnashuvini boshqarish t’g’risidagi Nizom talablariga binoan, men t’ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta’sir qiladigan yangi holatlar to’g’risida universitetka darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(Ф.И.И.)

(ИМЗО)

(сана)

_____ ga
bevosita rahbaming F.I.Sh to'liq dan
_____ 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**

Universitetning 202_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
Taslikilotning manfaatlariga zid kelishi mumkin bo'lgan vaziyatni tasvirlaydi).

_____ (F. I. Sh)

_____ (imzo)

_____ (sana)

Xodimning bevosita rahbari tomonidan todiriladi

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

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

_____ (rahbarning F/I.Sh)

_____ (sana)

_____ (imzo)