

**O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi
tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu nizom O'zbekiston Respublikasining "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlikning hududiy bo'linmalari, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda ularning hududiy bo'linmalarida (keyingi o'rinlarda – vazirlik tizimi) faoliyatida manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu nizom talablari O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi tizimidagi barcha tashkilotlar boshqaruv xodimlari ularning egallab turgan lavozimi va xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar qo'llaniladi.

3. Ushbu nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

vazirlik tizimi xodimi (keyingi o'rinlarda – xodim) – O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlikning hududiy bo'linmalari, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda ularning hududiy bo'linmalarida mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoxud saylab qo'yiladigan yoki tayinlanadigan lavozimlarda mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan boshqaruv xodimi;

xodimga aloqador shaxslar (bundan buyon matnda aloqador shaxslar deb yuritiladi) – xodimning yaqin qarindoshlari hamda xodim va/yoki uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs;

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

favoritizm – vazirlik tizimi xodimi bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo'yish, shu bilan birga, vazirlik tizimida kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish, lavozimi bo'yicha ko'tarish, mukofotlarni hisoblash va davlat mukofotlariga tavsiya qilish, mehnat ta'tillari berish yoki sanatoriyalar va xorij safarlariga yuborish, murojaatlarni ko'rib

chiqish navbatini, shuningdek, ish vaqti va navbatchilik grafiklarini belgilash shular jumlasidandir;

homiylilik – yon bosish, qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida vazirlik tizimi xodimining yuqoriroq lavozimdagi xodim tomonidan himoya qilinishi;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish – vazirlik tizimi tomonidan xodimlarining xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va/yoki manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan, shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) vazirlik tizimining manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

manfaatlar to‘qnashuvi – shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o‘z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to‘qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan (ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi) vaziyat;

manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan ehtimoliy yoki mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e’lon qilish tartib-taomili;

mavjud manfaatlar to‘qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va/yoki vazirlik tizimi bilan bog‘liq shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan, shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) vazirlik tizimi manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo‘lgan vaziyat;

nepotizm (tanish-bilishchilik) – o‘zining yaqin qarindoshlari yoki do‘stlariga g‘ayriqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va/yoki ta’sir o‘tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va/yoki do‘stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, vazirlik tizimi manfaatlari zarariga yaqin qarindoshlari va do‘stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

yaqin qarindoshlar – ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o‘g‘illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek, er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari;

shaxsiy manfaatdorlik – xodim yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo‘lgan har qanday naf yoki afzallik;

urug‘-aymoqchilik – xodimning umumiy ajdodga ega muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo‘lish shaklidagi shaxsiy manfaatining namoyon etilishi;

Maxsus bo‘linma – vazirlik markaziy apparatida Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo‘limi, vazirlik hududiy bo‘linmalari va tasarrufidagi tashkilotlarda korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati vazifasi

yuklatilgan yoki biriktirilgan mas'ul xodim, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlarida korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazoratini amalga oshiruvchi tuzilmalar.

4. Vazirlik tizimi xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi **asosiy prinsiplarga** rioya qilishlari shart:

fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari ustuvorligi;

qonuniylik;

ochiqlik va shaffoflik;

xolislik;

korrupsiyaga nisbatan murosasizlik.

2-bob. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olishda xodimlarning huquq va majburiyatlari

5. Xodimlar quyidagi **huquqlarga ega**:

Maxsus bo'linmaga maslahat so'rab murojaat etish;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlarni elektron yoki yozma shaklda taqdim etish.

Xodim qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

6. Xodimlar quyidagi **majburiyatlarga ega**:

o'z lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini vijdonan bajarishi va ularning bajarilishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan o'z shaxsiy manfaatlari bilan bog'liq har qanday harakatlardan o'zini tiyishi;

lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini bajarish chog'ida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, o'z ish yurituvdagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita rahbarini (tashkilot rahbari — yuqori turuvchi rahbari) yoki Maxsus bo'linmani xabardor qilishi;

o'zining bevosita bo'ysunuvidagi xodimlarni yoki boshqa xodimlarni bevosita yoki bilvosita o'zining shaxsiy manfaatlarini ko'zlovchi harakatlarga (harakatsizlikka) majburlamasligi;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan tashkilot nazorati ostidagi tashkilotdan yoki uning tarkibiy bo'linmasidan ishga qabul qilish to'g'risida takliflar kelib tushgani holati haqida bir ish kuni ichida xabar berishi;

boshqa xodimlarga nisbatan o'ziga ma'lum bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risida xabar berishi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida Maxsus bo'linmaning so'roviga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishi shart.

Xodimning zimmasida qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

7. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida xodim quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak:

yaqin qarindoshlari bevosita xodimning bo'ysunuvidagi ishga qabul qilingan bo'lsa (davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining siyosiy guruhiga kiruvchi lavozimga ishga qabul qilingan hollar bundan mustasno) yoki xodimning ishga fuqarolik-huquqiy shartnoma asosida o'ziga aloqador shaxslar jalb etilgan bo'lsa;

xodim o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli masalalar bo'yicha qarorlar qabul qilishda ishtirok etayotgan bo'lsa;

xodim va/yoki uning yaqin qarindoshlari tijorat tashkilotlarida ulushlarga yoki aksiyalarga ega bo'lsa, xodim va/yoki uning yaqin qarindoshlari nodavlat notijorat tashkilotining boshqaruvida ma'lum bir lavozimni egallab turgan bo'lsa;

yaqin qarindoshi tekshiruv o'tkazilayotgan obyektida (yuridik shaxsda) tekshiruv yo'nalishi bo'yicha mas'ul mansabdor shaxs sifatida ishlayotgan bo'lsa yoki mazkur tekshiruv obyekti (yuridik shaxs) unga aloqador shaxs bo'lsa;

xodim tomonidan o'zining shaxsiy manfaatdorligi mavjud vazirlik tizimi tomonidan tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni xarid qilish haqida qaror qabul qilishda ishtirok etsa.

boshqa har qanday mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolsa.

8. Ushbu nizomning 7-bandida keltirilgan holatlardan tashqari boshqa holatlarda ham manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelishi mumkin.

Manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini aniqlash uchun har bir alohida vaziyat barcha holatlar hisobga olingan holda alohida ko'rib chiqiladi.

3-bob. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olishda xodimlarning faoliyatidagi cheklovlar

9. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida vazirlik tizimi xodimi:

xizmat mavqeini suiiste'mol qilish orqali shaxsiy naf olishga;

manfaatlar to'qnashuvi haqidagi axborotni oshkor etish chog'ida ma'lumotlarni yashirishga yoxud bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborot taqdim etishga;

biri boshqasiga bo'ysunuvchi yoki biri boshqasining nazoratidagi tashkilotlarda o'rindoshlik bo'yicha ishlashga, bundan qonunchilikda nazarda tutilgan hollar mustasno;

tijorat tashkilotlarining ta'sischisi (aksiyadori, ishtirokchisi) bo'lishga, bundan aksiyadorlik jamiyatlarining erkin muomalada bo'lgan aksiyalarining o'n foizigacha egalik qilish hollari mustasno;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan vazirlik tizimi nazoratida bo'lgan tadbirkorlik faoliyati subyektining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilishga, shuningdek, ushbu tadbirkorlik faoliyati subyektlarining boshqaruv organi a'zosi bo'lishga, bundan O'zbekiston Respublikasi qonunlarida hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan yoki bu faoliyat qonunchilikka muvofiq lavozim majburiyatlari hisoblanadigan hollar mustasno. Bundan O'zbekiston Respublikasi qonunlarida hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan yoki bu faoliyat qonunchilikka muvofiq lavozim majburiyatlari hisoblanadigan hollar mustasno. Bunda vazirlik tizimi nazoratidagi tadbirkorlik faoliyati subyektlarining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilgan yoxud mazkur tadbirkorlik faoliyati subyektlarining boshqaruv organlari a'zosi bo'lgan shaxs mazkur xodim lavozimini egallagan hollarda, u qonunchilikda belgilangan tartibda ushbu aksiyalarni yoki ulushlarni bir oy ichida realizatsiya qilishi, boshqaruv organlarining a'zolidan chiqishi kerak;

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan vazirlik tizimi o'ziga taalluqli ishlarni ko'rib chiqishda yoki o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli ishlarni ko'rib chiqishda vakil sifatida ishtirok etishga (agar u qonunchilikka muvofiq qonuniy vakil bo'lmasa);

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan tashkilotning mol-mulkini sotib olishda yoki ijaraga olishda o'zi va unga aloqador shaxslar ishtirok etishga haqli emas.

Vazirlik tizimi xodimlarining o'z mansab (xizmat) vazifalari xususiyatlarini inobatga olgan holda, unga nisbatan qonunchilik hujjatlarida belgilangan boshqa cheklavlari ham qo'llanilishi mumkin.

4-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo'limining manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish sohasidagi vakolatlari

10. Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo'limi manfaatlar to'qnashuvini tartibga solishda quyidagi vakolatlarga ega:

vazirlik tizimi xodimi tomonidan aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risidagi axborotni umumlashtiradi;

vazirlik tizimining ushbu "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonun talablarini buzgan xodimiga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazadi;

vazirlik tizimi xodimlari o'rtasida manfaatlar to'qnashuvining oldini olish yuzasidan qonunchilikka muvofiq tushuntirish ishlarini amalga oshiradi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyalarni, shuningdek, mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani ko'rib chiqadi, ularning natijalariga ko'ra odob-axloq komissiyasiga takliflar kiritadi;

manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini aniqlash yuzasidan xodimlar hamda tarkibiy tuzilmalardan qo'shimcha ma'lumotlarni so'rab oladi;

vazirlik tizimi xodimining manfaatlar to'qnashuvi haqidagi xabarlari munosabati bilan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi to'g'risida xulosa beradi;

vazirlik tizimida aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollarini tahlil qiladi hamda ularni tartibga solish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi;

vazirlik tizimida ushbu nizom talablariga rioya etilishi holati to'g'risidagi har yilgi hisobotlarni tayyorlaydi hamda hisobotlarni vazirlikning rasmiy veb-saytiga joylashtirilishini ta'minlaydi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo'limi ushbu nizom va qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

5-bob. Odob-axloq komissiyasining manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish sohasidagi vakolatlari

11. Vazirlik tizimi xodimlari tomonidan ushbu nizom talablariga rioya etilishi ustidan nazorat vazirlik tizimida tuzilgan odob-axloq komissiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

Odob-axloq komissiyasi:

vazirlik tizimi xodimlari tomonidan ushbu nizomda belgilangan talablarga rioya etilishini ta'minlash choralari ko'radi;

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan ko'rilayotgan choralarning yetarliligi (to'g'riligi) haqidagi masalalarni ko'rib chiqadi;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq hollar ustidan kollegial nazoratni amalga oshiradi;

ushbu nizomda belgilangan talablarning vazirlik tizimi xodimlari tomonidan buzilishlari mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risida xizmat tekshiruvi natijalariga ko'ra xulosa chiqaradi;

manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar qilmagan, bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborot taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan xodimni javobgarlikka tortish haqida vazirlik tizimining rahbariga taklif kiritadi.

Odob-axloq komissiyasi ushbu nizom hamda qonunchilikka muvofiq boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

6-bob. Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi axborotni oshkor etish va manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash tartibi

12. Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi axborotni oshkor etish vazirlik tizimining xodimi tomonidan mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabarnoma ushbu nizomning 1-ilovasidagi shaklda hamda ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida ushbu nizomning 2-ilovasidagi shaklda deklaratsiya taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

13. Vazirlik tizimining xodimiga aloqador shaxslar tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi axborotni oshkor etish ularning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyani ushbu nizomning 3-ilovasidagi shaklda taqdim etishi orqali amalga oshiriladi hamda vazirlik tizimida Korruptsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo‘limi ushbu Nizomning 4-ilovasidagi shaklda manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestrini yuritadi.

14. Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi xabarnomada quyidagi ma’lumotlar ko‘rsatiladi:

mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar berayotgan vazirlik tizimi xodimining familiyasi, ismi, otasining ismi va lavozimi, shuningdek, jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami;

vazirlik tizimi xodimining manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelayotgan yaqin qarindoshining familiyasi, ismi, otasining ismi, jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (mavjud bo‘lgan taqdirda) yoxud vazirlik tizimi xodimiga aloqador shaxsning nomi va soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami;

mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi axborot.

15. Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi xabarnoma manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha ko‘rilgan choralarni o‘z ichiga olishi, vazirlik tizimi xodimining va/yoki uning bevosita rahbarining (ayrim hollarda, uning o‘rinbosarining) o‘z qo‘li bilan qo‘yilgan imzosi yoki elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlanishi kerak.

16. Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi xabarnoma quyidagi tartibda taqdim etiladi:

vazirlik tizimining xodimi quyidagi hollarda mavjud manfaatlar to‘qnashuvi o‘ziga ma’lum bo‘lib qolgan paytdan e’tiboran bir ish kuni ichida mavjud manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ushbu nizomning 1-ilovasidagi shaklda xabarnomani to‘ldirishi va o‘zining bevosita rahbariga (tashkilot rahbariga — yuqori turuvchi rahbarga) yoki Maxsus bo‘linmaga taqdim etishi shart, agar:

yaqin qarindoshlari bevosita xodimning bo‘ysunuvidagi ishga qabul qilingan bo‘lsa (davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining siyosiy guruhiga kiruvchi lavozimga ishga qabul qilingan hollar bundan mustasno) yoki xodimning ishiga fuqarolik-huquqiy shartnoma asosida o‘ziga aloqador shaxslar jalb etilgan bo‘lsa;

u o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli masalalar bo'yicha qarorlar qabul qilishda ishtirok etayotgan bo'lsa;

yaqin qarindoshi tekshiruv o'tkazilayotgan obyektida (yuridik shaxsda) tekshiruv yo'nalishi bo'yicha mas'ul mansabdor shaxs sifatida ishlayotgan bo'lsa yoki mazkur tekshiruv objekti (yuridik shaxs) unga aloqador shaxs bo'lsa;

boshqa har qanday mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolsa.

17. Vazirlik tizimining tarkibiy bo'linmasining rahbari hamda Maxsus bo'linma manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish uchun mas'ul hisoblanadi.

18. Vazirlik tizimi tarkibiy bo'linmasining rahbari mavjud manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha o'z vakolatlari doirasida ko'rilgan choralar to'g'risida Maxsus bo'linmaga bir ish kuni ichida axborot taqdim etishi shart.

19. Maxsus bo'linma ko'rilgan choralarning yetarliligi (to'g'riligi) to'g'risidagi masalani ko'rib chiqish uchun axborotni uch ish kuni ichida o'dob-axloq komissiyasiga taqdim etadi.

20. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

vazirlik tizimi xodimining lavozimi hamda uning familiyasi, ismi, otasining ismi, shuningdek, uning jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami;

vazirlik tizimi xodimi yaqin qarindoshlarining familiyasi, ismi va otasining ismi, ularning jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (mavjud bo'lgan taqdirda), shuningdek, ish joyi va lavozimi;

vazirlik tizimining xodimi yoki uning yaqin qarindoshlari aksiyador bo'lgan aksiyadorlik jamiyatining rasmiy nomi va uning soliq to'lovchining identifikatsiya raqami;

vazirlik tizimi xodimining yaqin qarindoshi muassis (ishtirokchi), boshqaruv organi a'zosi bo'lgan yuridik shaxsning rasmiy nomi, shuningdek, uning soliq to'lovchining identifikatsiya raqami.

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya uni to'ldirgan vazirlik tizimi xodimining o'z qo'li bilan qo'yilgan imzosi yoki elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlanadi.

21. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya quyidagi tartibda taqdim etiladi:

vazirlik tizimining xodimi shaxsga doir ma'lumotlari o'zgargan taqdirda, ushbu nizomning 1-ilovasidagi shaklda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani to'ldirishi va har yili 15-yanvardan kechiktirmay vazirlik tizimidagi Maxsus bo'linmaga taqdim etishi kerak.

vazirlik tizimiga ishga qabul qilinayotgan nomzod, shuningdek, boshqa ishga o'tkazilgan xodim ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ushbu nizomning 2-ilovasidagi shaklda deklaratsiyani to'ldirishi hamda vazirlik tizimidagi Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish departamenti/bo'linmasiga taqdim etadi.

Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish departamenti/bo'linmasi ishga qabul qilingan va boshqa ishga o'tkazilgan xodimlardan olingan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani har oy yakuniga qadar umumlashtirgan holda Maxsus bo'linmaga taqdim etib boradi.

Maxsus bo'linma:

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

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralarning yetarliligini (to'g'riligini) ta'minlash uchun har yili 1-martga qadar odob-axloq komissiyasiga taklif kiritadi;

odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida vazirlik tizimi xodimining bevosita rahbariga yoxud vazirlik tizimining yuqori turuvchi rahbariga taklif kiritadi.

22. Manfaatlar to'qnashuvini aniqlash quyidagi manbalardan olingan ma'lumotlarni o'rganish orqali amalga oshiriladi:

ushbu nizomning 21-bandi birinchi va ikkinchi xatboshilarida nazarda tutilgan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyadan;

davlat xaridlari jarayonida olingan takliflardan, xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalaridan, tuzilgan shartnomalardan;

jismoniy va yuridik shaxslarning vazirlik tizimi xodimining faoliyatidagi mavjud manfaatlar to'qnashuvi yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi murojaatlaridan yoki xabarlaridan;

tijorat tashkilotlarining affillangan shaxslari va yakuniy naf oluvchilari (benefitsarlari) ro'yxatlaridan;

O'zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalining tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatdan o'tkazish modulidan;

“FHDY Yagona elektron arxivi” axborot tizimidan;

“Yagona milliy mehnat tizimi” idoralararo dasturiy majmuidan;

Maxsus vakolatli davlat organi tomonidan o'tkazilgan o'rganish natijalari bo'yicha kiritilgan taqdimnomadan.

Ushbu bandning beshinchi – yettinchi xatboshilarida ko'rsatilgan manbalardan ma'lumotlar olish belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Vazirlik tizimi xodimi to'g'risida ommaviy axborot vositalariga, shu jumladan, Internet jahon axborot tarmog'iga joylashtirilgan mavjud manfaatlar to'qnashuvi yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi holatlari ular to'g'risidagi ma'lumotlarni to'plash va o'rganish orqali aniqlanadi.

Ushbu bandning birinchi qismida nazarda tutilgan ma'lumotlarni o'rganish Maxsus bo'linma tomonidan amalga oshiriladi.

23. Manfaatlarni to'qnashuvi hollarini tartibga solish uchun ularning o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda, quyidagi choralardan biri ko'rilishi kerak:

o'ziga nisbatan manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelgan rahbarning bevosita bo'ysunuvidagi vazirlik tizimi xodimini manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelmaydigan boshqa rahbarning bo'ysunuvi o'tkazish;

vazirlik tizimi xodimini manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kollegial organ tarkibidan ixtiyoriy ravishda o'zini o'zi rad etishi orqali yoki majburan chetlashtirish;

vazirlik tizimi xodimining lavozim majburiyatlari yoki xizmat vakolatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

vazirlik tizimi xodimining vazirlik tizimining manfaatlarni to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan axborotidan va hujjatlaridan foydalanishiga cheklovlar belgilash;

vazirlik tizimi xodimining yakka tartibda qarorlar qabul qilishga doir vakolatlarini qonunchilikka muvofiq amalga oshirishi ustidan kollegial nazoratni ta'minlash;

vazirlik tizimining xodimga o'zidagi shaxsiy manfaatdorlikni qonunchilikka muvofiq bartaraf etishi to'g'risida takliflar taqdim etish;

xodim tomonidan o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan vazirlik tizimining manfaatlarga zid bo'lgan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

vazirlik tizimi xodimining shaxsiy manfaatdorligini bartaraf etish choralari ko'rish mumkin bo'lmagan taqdirda, xodimning roziligi asosida uni avvalgi lavozimiga teng boshqa lavozimga o'tkazish yoki mehnat shartnomasini (kontrakt) umumiy asoslarda bekor qilish.

Manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralar vazirlik tizimi xodimining roziligi bilan ko'rilishi kerak.

Vazirlik tizimi tomonidan manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solishga doir choralarni ko'rish chog'ida biror-bir shaxslarga, guruhlariga yoki tashkilotlarga afzallik, ustunlik berishga yoxud vazirlik tizimining xodimlarini, shuningdek, fuqarolarni kamsitishga yo'l qo'yilmaydi.

Vazirlik tizimi o'z xodimi bilan o'zaro kelishuvga ko'ra, manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa choralarni ham ko'rish mumkin.

24. Manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish va aniqlashda ishtirok etadigan xodimlarga ishonib topshirilgan yoxud ularga kasbiy, xizmat yoki mehnat majburiyatlarini bajarishi munosabati bilan ma'lum bo'lib qolgan shaxslarning shaxsga doir ma'lumotlarini oshkor etishga yo'l qo'yilmaydi.

Vazirlik tizimi xodimining faoliyatidagi manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish chog'ida shaxsga doir ma'lumotlarni muhofaza qilish shaxsga doir ma'lumotlarni to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

25. Jismoniy va yuridik shaxslarning xodimdagi mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida vazirlik tizimiga kelib tushgan har bir murojaati yoki xabari qonunchilikda belgilangan tartibda va muddatlarda ko‘rib chiqiladi hamda tekshiriladi.

Tekshirish davomida aniqlangan manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘yilgani bilan bog‘liq hollar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar odob-axloq komissiyasi tomonidan maxsus bo‘linma taqdim etganidan keyin o‘n ish kuni ichida ko‘rib chiqiladi.

Odob-axloq komissiyasi vazirlik tizimining rahbariga manfaatlar to‘qnashuvini bartaraf etish bo‘yicha choralarni ko‘rish yoxud xodimni tegishli javobgarlikka tortish to‘g‘risida taklif kiritadi.

26. Vazirlik tizimida Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens bo‘limi ushbu nizomning 4-ilovasidagi shaklda manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestrini yuritadi.

Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvlari manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestriga quyidagi asoslarga ko‘ra kiritiladi:

vazirlik tizimiga ishga qabul qilishda nomzod tomonidan taqdim etilgan deklaratsiya asosida mavjud manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda;

vazirlik tizimining xodimi boshqa ishga o‘tkazilgan taqdirda, o‘zidagi mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi axborotni xabar qilganda;

vazirlik tizimining xodimi tomonidan taqdim etiladigan ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi har yilgi deklaratsiya asosida mavjud manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda;

mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabarnoma taqdim etilganda;

ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida deklaratsiya taqdim etilganda;

rasmiy elektron ma‘lumotlar bazalari orqali vazirlik tizimining xodimida manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda;

kelib tushgan murojaatga yoki xabarga asosan vazirlik tizimining xodimida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi tasdiqlanganda;

qonunchilikda belgilangan tartibda o‘tkaziladigan xizmat hamda boshqa turdagi tekshiruvlar natijasida vazirlik tizimining xodimida manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda.

Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestriga ushbu bandning uchinchi – o‘ninchi xatboshilarida ko‘rsatilgan asoslardan tashqari quyidagi ma‘lumotlar kiritiladi:

mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvlarini tartibga solish yuzasidan ko‘rilgan choralar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar;

manfaatlar to‘qnashuvini oshkor etish chog‘ida bila turib yolg‘on yoki noto‘g‘ri axborotni taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan vazirlik tizimining xodimiga nisbatan ko‘rilgan ta’sir choralari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar.

Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens bo'limi aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi hollarining hisobi o'z vaqtida va to'liq yuritilishi uchun javobgar hisoblanadi.

7-bob. Yakuniy qoidalar

27. Xodimlar ushbu nizomning talablariga rioya qilgan holda, manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati tuzilmasiga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

28. Mazkur nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi xabarnomaning
NAMUNAVIY SHAKLI

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

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

Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi
XABARNOMA

Men ushbu xabarnomada o‘zim va menga aloqador shaxslarning mavjud manfaatlar to‘qnashuviga oid quyidagi ma’lumotlar to‘g‘risida xabar beraman:

1. Xodimga oid ma’lumotlar

1.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma’lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

2. Aloqador shaxslarga oid ma’lumotlar*

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma’lumotlar		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma’lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar

1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

Xodimning yaqin qarindoshi qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar

1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

* Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a'zosi bo'lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JShShIR, STIR bo'yicha ma'lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda "ma'lumotga ega emasman" deb izoh ko'rsatilishi mumkin.

3. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha ma'lumot

1.	Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida ma'lumot	
----	--	--

Xodimning lavozimi

*Shaxsiy imzo yoki
elektron raqamli
imzosi*

(Xodimning F.I.O.)

To'ldirilgan sana
20__-yil "____"-

Xodimning bevosita rahbari

Mavjud manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha ko'rilgan chora:

Xodimning bevosita rahbarining
lavozimi

*Shaxsiy imzo yoki
elektron raqamli
imzosi*

(Xodimning F.I.O.)

To'ldirilgan sana
20__-yil "____"-

Mavjud manfaatlar to‘qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestrda ro‘yxatga olingan sanasi va tartib raqami: 20__-yil “__” “_____”;
_____-son.

O‘zbekiston Respublikasi
Iqtisodiyot va moliya vazirligida
manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish
bo‘yicha nizomga 2-ilova

**Xodimning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyasining
NAMUNAVIY SHAKLI**

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

—
(yillik/ishga qabul qilinayotganda/boshqa ishga o‘tkazilayotganda)

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

1. Xodimga oid ma’lumotlar

1.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma’lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

2. Aloqador shaxsga oid ma’lumotlar*

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma’lumotlar**		
Otasi		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma’lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	
Onasi		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma’lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo‘lgan taqdirda)	

Akasi / Ukasi		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	
Opasi / Singlisi		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	
Turmush o'rtog'i		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	
O'g'li / qizi		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	
Qaynotasi / Qaynonasi		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	

Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
Xodimning yaqin qarindoshi qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

* Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a'zosi bo'lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JShShIR, STIR bo'yicha ma'lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda "ma'lumotga ega emasman" deb izoh ko'rsatilishi mumkin.

** Xodim mazkur delaratsiyani to'ldirayotgan vaqti ma'lumotnomasida (obyektivka) ko'rsatilgan barcha yaqin qarindoshlari haqida to'ldirishi lozim.

3. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumot _____

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

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

Xodimning lavozimi

Shaxsiy imzo yoki elektron raqamli
imzosi

(Xodimning F.I.O.)

To'ldirilgan sana

20__-yil "____"-_____

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 20__-yil "____" "____"; reyestr raqami _____-son.

O‘zbekiston Respublikasi
Iqtisodiyot va moliya vazirligida
manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish
bo‘yicha nizomga 3-ilova

**Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyaning
NAMUNAVIY SHAKLI**

Men _____, ushbu deklaratsiyada
aloqador shaxs

(familiyasi, ismi va sharifi)

sifatida o‘zim va xodim (ishga kirayotgan nomzodning) ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuviga oid quyidagi ma’lumotlarni ma’lum qilaman:

1.	Xodimga aloqador jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JShShIR)	
3.	Xodimga aloqador yuridik shaxsning nomi	
4.	Xodimga aloqador soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
5.	Xodimning F.I.O. va lavozimi	
6.	Jismoniy shaxsning xodim bilan qarindoshligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o‘g‘illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek, er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari)	
7.	Yuridik shaxsning xodim bilan aloqadorligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar (xodim va uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxs)	

Aloqador shaxs

Shaxsiy imzo yoki elektron
raqamli imzosi

(F.I.O.)

To‘ldirilgan sana

20__-yil “__”-_____

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

