

**“Respublika ixtisoslashtirilgan allergologiya va klinik immunologiya ilmiy-amaliy tibbiyot markazi”da manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi
Nizom**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom “Respublika ixtisoslashtirilgan allergologiya va klinik immunologiya ilmiy-amaliy tibbiyot markazi”da (keyingi o‘rinlarda - **Markaz** deb yuritiladi) manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, boshqarish va uning oldini olish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat’iy nazar Markazning barcha xodimlariga tegishli.

3. Mazkur Nizom Markazda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi ichki hujjat hisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so‘zsiz rioya qilinishi shart.

4. Markaz xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq masalalar Markazning Hodimlar bilan ishlash bo‘limi va Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo‘limi yoki shaxsi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

2-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarishning tamoyillari

2.1. Markaz xodimlari manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

Markaz manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo‘yish;

oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;

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

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

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

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 Markaz manfaatlari foydasiga o‘z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo‘lsa, uni haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo‘shatilishiga yo‘l qo‘yilmasligi;

shaffoflik va hisobdorlik;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarliligi.

3-bob. Mas’ul tarkibiy tuzilma xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

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

3.2. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish uchun Markaz xodimlari:

ushbu Nizom talablariga rioya qilishi;

faqat Markaz manfaatlarini ko‘zlashi;

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

Markaz manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatlar to‘g‘risida Markazning Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo‘limi yoki shaxsini xabardor qilishi;

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

ehtimoliy yoki haqiqiy manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni o‘z vaqtida va to‘liq

oshkor qilishi;

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

agarda Markazning boshqa xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligiga oid ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda bu haqda Korruptsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsiga xabar berishi shart.

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

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

belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi yoki aloqador shaxs bo'lsa;

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

Mazkur ro'yxat yakuniy hisoblanmaydi.

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

3.4. Markazda manfaatlar to'qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek, boshqa holatlarda manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o'zining bevosita rahbariga va Korruptsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsiga xabar beradi;

manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan har bir ma'lumot yoki xabar o'rganilib, uning ta'siri aniqlanadi.

Amaldagi qonunchilik hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to'qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

3.5. 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 Markazning Korruptsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'lim yoki shaxs 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.

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

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

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

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

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

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

xodimning shaxsiy manfaatlari Markaz faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralarni qo'llash imkonini bo'lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini

bekor qilish.

3.7. Mazkur Nizomda 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?”

“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.

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi

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

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

Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yil oshkor qilish (*yillik deklaratsiya*);

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

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

- istalgan shakl bo'yicha *“Xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi”*;

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

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Hodimlar bilan ishlash bo'limi hamda Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsi tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi.

Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Hodimlar bilan ishlash bo'limi Markaz rahbarini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

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

Markaz barcha xodimlari har yili **15-yanvargacha** istalgan shaklda har yili xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasini Hodimlar bilan ishlash bo'limiga taqdim qilishlari lozim;

Hodimlar bilan ishlash bo'limi va Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsi ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiyani har yili **15-fevralgacha** umumlashtiradi va tahlil qiladi;

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

Hodimlar bilan ishlash bo'limi tomonidan **25-martgacha** Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reestrda manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili II chorakda Markazning Hodimlar bilan ishlash bo'limi va Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsi manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Markaz rahbariga kiritadi.

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

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

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab **uch ish kuni ichida** manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini barataraf

qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsiga tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, Markaz rahbariga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

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

5.2. Markazda manfaatlar to'qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanadi:

bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish; manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo'yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlatish, o'zini o'zi rad etishi yoki uni majburan (*doimiy yoki vaqtincha*) chetlashtirilishi;

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

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

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh yoki aloqador shaxsга 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.

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

6-bob. Manfaatlar to'qnashuvi doir xabarlar berish tartibi

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

- Ishonch telefon — 78 150 06 65; 78 150 02 74; 78 150 06 77
- elektron pochta — allergocenteruz@gamil.com
- rasmiy veb-sayti — www.allergologiyamarkazi.uz
- feysbukdagi sahifasi - www.fasebook.com/allergosentrux
- Telegram bot — @allergocenteruz
- pochta — 100109, Toshkent shahri, Olmazor tumani, Shifokorlar ko'chasi 7;
- Bevosita markaz rahbariga;
- Markazning Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat xodimiga.
- Markazning hodimlart bilan ishlash bo'limiga

7-bob. Axborotning maxfiyligi

7.1. 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.

7.2. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Markazning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Markazga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsi tomonidan Hodimlar bilan ishlash bo'limi bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

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

8.1. Markazning Hodimlar bilan ishlash bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart.

Reestr Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi tegishli bo'limi yoki shaxsiga **har chorakda** taqdim etib boriladi.

8.2. Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Hodimlar bilan ishlash bo'limida saqlanadi.

9-bob. Yakuniy qoidalar

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

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