

“Respublika ixtisoslashtirilgan allergologiya va klinik immunologiya ilmiy-amaliy tibbiyot markazi” xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi to‘g‘risidagi Nizom

1. Asosiy qoidalar

1.1. “Respublika ixtisoslashtirilgan allergologiya va klinik immunologiya ilmiy-amaliy tibbiyot markazi” (*keyingi o‘rinlarda – **Markaz** deb yuritiladi*) xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi Markazning “Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati”da belgilangan tamoyil va talablariga muvofiq bo‘lishi lozim.

1.2. Ushbu nizomning maqsadlari:

- xodimlarning xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabatlari bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibini O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, korrupsiyaga qarshi siyosat va Markazning boshqa ichki me‘yoriy hujjatlari talablariga muvofiqligini ta‘minlash;
- xodimlarning xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabatlari bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi bo‘yicha yagona tartibni aniqlash;
- sovg‘alar berish va qabul qilishda xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga ega bo‘lish ehtimolini minimallashtirish;
- Markazda xodimlarning xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabatlari bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibini ta‘minlash nazorati.

1.3. Ushbu nizomning tamoyillari va talablari barcha xodimlar uchun, ularning egallab turgan lavozimidan qat’i nazar, majburiydir.

1.4. Markazning har bir xodimi ishga qabul qilinganda va ushbu nizomda nazarda tutilgan boshqa hollarda nizom bilan tanishishi hamda tanishganlik yuzasidan imzo bilan tasdiqlanishi va uning qoidalariga to‘liq rioya qilishi kerak.

1.5. Atamalar va ta’riflar:

sovg‘a - xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan bepul taqdim etilgan, moddiy qimmatga ega bo‘lgan mol-mulk yoki beg‘araz ko‘rsatilgan xizmat;

xalqaro tadbirlar - xorijiy mamlakatlar va xalqaro tashkilotlar vakillari ishtirokida o‘zaro hamkorlik munosabatlarini o‘rnatish, aloqalarni rivojlantirish, tajriba almashish maqsadida tashkil etiladigan va o‘tkaziladigan tadbirlar, xususan O‘zbekiston Respublikasi delegatsiyasining xorijiy mamlakatga, xorijiy mamlakat delegatsiyasining O‘zbekiston Respublikasiga tashrifi bilan bog‘liq tadbirlar;

rasmiy tadbirlar - rasmiy vakillar ishtirokida tashkil etiladigan, muayyan maqsadlarga erishishga qaratilgan tadbirlar (rasmiy qabul, marosim, uchrashuv, anjuman, seminar, brifing, simpozium, taqdimot, davra suhbatlari va boshqa tadbirlar);

xizmat safari – Markaz rahbarining buyrug‘iga (qarori, farmoyishiga) asosan hodim o‘zining doimiy ish joyidan boshqa joyga (O‘zbekiston Respublikasi hududida yoki uning hududidan tashqari) xizmat vazifasini va topshirig‘ini bajarish uchun muayyan muddatga yuborilishi;

sovg‘a beruvchi - xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan Markaz hodimiga sovg‘a taqdim etuvchi jismoniy yoki yuridik shaxs vakili;

mehmondo‘stlik belgisi - xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ikki tomonlama aloqalarni mustahkamlash va etiket qoidalariga muvofiq nonushtaga, kofe-breykka, tushlikka, kechki ovqatga va ommaviy-madaniy va konsert-tomosha tadbirlariga taklif qilish.

1.6. Mazkur Nizom talablariga rioya etish barcha Markaz xodimlari uchun majburiydir.

1.7. Markaz xodimlari tomonidan o‘zlarining xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslar manfaatlarini ko‘zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan har qanday sovg‘alar olish taqiqlanadi.

Bunda Markaz xodimi tomonidan alohida xizmatlari uchun davlat organining tegishli qarori asosida olingan sovg'alar, shuningdek musobaqalar va tanlovlarda erishgan yutuqlari, davlat bayramlari, nishonlanadigan sanalar hamda boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mukofotlash natijasida olingan sovg'alar mustasno.

1.8. Markaz xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan o'zi yoki boshqa shaxslar uchun sovg'a taqdim etilishini so'rashiga yoki talab qilishiga yo'l qo'yilmaydi.

1.9. Markaz xodimining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a'zolariga taqdim etilgan sovg'a Markaz xodimiga berilgan sovg'a deb hisoblanadi.

2. Xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan taqdim etilgan sovg'ani qabul qilish talablari

2.1. Markaz xodimi tomonidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a quyidagi talablarga javob berishi lozim:

- O'zbekiston Respublikasi qonunchilik hujjatlari, Markazning ichki idoraviy hujjatlari hamda ushbu Nizom talablariga muvofiq bo'lishi;
- sovg'a uni beruvchi tomonidan aniq bir xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ixtiyoriy taqdim etilgan bo'lishi;
- Markaz xodimi tomonidan ochiq va oshkora qabul qilinishi;
- Markazning obro'siga (nufuziga) putur yetkazmasligi;
- manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaviy xavf-xatarlarning kelib chiqishiga sabab bo'lmasligi, xususan Markaz xodimining xizmat faoliyatida xolis qaror qabul qilishiga ta'sir ko'rsatadigan majburiyatni yuzaga keltirmasligi.

2.2. Markaz xodimi sovg'ani qabul qilish jarayonida sovg'a beruvchidan sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarni (sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo chekini yoki savdo kvitansiyasini yoxud boshqa hujjatlarni) so'rab olishi mumkin.

2.3. Markaz xodimiga taqdim etilgan tez yaroqsiz holga keluvchi mahsulotlar (tabiiy guldasta, donalik shirinliklar), shuningdek kanselyariya to'plamlari (taqvim, buklet, plastmassali ruchka, kundalik va bloknot) sovg'a sifatida rasmiylashtirilmaydi hamda ushbu sovg'alar Markaz xodimi tomonidan o'z xohishiga ko'ra tasarruf etiladi.

2.4. Markaz xodimi unga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifni qabul qilishi mumkin. Bunda, Markaz xodimi mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifning beg'arazligiga shubha sezgan taqdirda, ushbu taklifni darhol rad etishi va aloqa vositalari orqali bu haqda Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi bo'lim yoki shaxsni ogohlantirishi shart.

3. Xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan taqdim etilgan sovg'aning qiymati va uni tasarruf etish

3.1. Markaz xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan unga taqdim etilgan sovg'ani ushbu tadbirlardan qaytib kelgan kundan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi bo'lim yoki shaxsga sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi tegishli hujjatlar (sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo cheki yoki savdo kvitansiyasi yoxud boshqa hujjatlar) mavjud bo'lsa, ushbu hujjatlar bilan birga taqdim etadi, bundan mazkur Nizomda nazarda tutilgan sovg'alar mustasno.

3.2. Markaz xodimida sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjat mavjud bo'lmasa, sovg'aning qiymati aniqlanadi. Bunda, sovg'aning bozor narxi savdo do'konlari, internet hamda boshqa manbalar va usullar orqali o'rganilib, uning o'rtacha qiymati aniqlanadi va uning natijasi bo'yicha bayonnoma rasmiylashtiriladi.

3.3. Sovg'aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to'rt) baravariga teng yoki undan ko'p bo'lmagan miqdorda ekanligi aniqlangan taqdirda, sovg'a Markaz xodimida qoldiriladi va u tomonidan o'z ixtiyoriga ko'ra tasarruf etiladi.

3.4. Sovg'aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to'rt) baravaridan ortiqligi aniqlangan taqdirda, sovg'a moliya-iqtisod bo'linmasi tomonidan Markazning balansiga kiritiladi. Markazning balansiga o'tkazilgan sovg'adan Markazning ehtiyoji uchun foydalanishga ruxsat etiladi.

3.5. Markaz xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan o‘ziga taqdim etilgan sovg‘alarni qabul qilishning qonuniyligi to‘g‘risida har qanday shubha paydo bo‘lganda, shu zahoti ushbu masala bo‘yicha bevosita o‘zining yuqori turuvchi rahbariyatini yoki Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi bo‘lim yoki shaxsni xabardor qilishi shart.

3.6. Sovg‘aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги bo‘yicha shubhalar mavjud bo‘lgan taqdirda taqdim etilgan hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги Korrupsiyaga qarshi ichki nazoratni amalga oshiruvchi bo‘lim yoki shaxs tomonidan tekshirilishi mumkin.

4. Yakuniy qoida

4.1. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo‘lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.