

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi
Toshkent axborot texnologiyalari
universiteti Samarkand filialining
2026-yil 13-apreldagi
87-son buyrug'iga
3-ilova

**Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot
texnologiyalari universiteti Samarkand filialida "Manfaatlar
to'qnashuvini boshqarish to'g'risida"gi
NIZOM**

1. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasining "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq, mehnat organlari va muassasalari faoliyatida manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom talablari Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Samarkand filiali (keyingi o'rinlarda - Filial) tizimidagi barcha boshqaruv xodimlari (keyingi o'rinlarda - xodim) ularning egallab turgan lavozimi va xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar qo'llaniladi.

3. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

aloqador shaxslar - xodimning yaqin qarindoshlari, xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o'sha yuridik shaxs, xodim yoxud uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi - xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) mehnat organlari va muassasalari 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 mehnat organlari manfaatlariga qarama-qarshi bo'lishi va mehnat organlari va muassasalarining xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

favoritizm - mehnat organi va muassasasi xodimi bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo'yish, shu bilan birga, mehnat organlari va muassasalarida 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 mehnat organi va muassasasi xodimining yuqoriroq lavozimdagi xodim tomonidan

himoya qilinishi;

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 hal qilish - mehnat organlari va muassasalari tomonidan xodimlarning 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) mehnat organlari va muassasalarining manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

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) mehnat organlari va muassasalari bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) mehnat organlari va muassasalari 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, mehnat organlari va muassasalari 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‘ - aymoqichilik - xodimning umumiy ajdodga ega bo‘lgan muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo‘lish shaklidagi shaxsiy manfaatining namoyon etilishi.

4. Mehnat organlari va muassasalari hamda ularning xodimlari manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy prinsiplarga rioya qilishlari shart:

qonuniylik;

fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari

ustuvorligi;
ochiqlik va shaffoflik;
xolislik;
korrupsiyaga nisbatan murosasizlik.

2-bob. Mas'ul tarkibiy bo'linmalar, xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

5. Xodimlar o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) mehnat organlari va muassasalarining manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan prinsiplarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

6. Xodim manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishda: ushbu Nizomning talablariga rioya qilishi;

Filialdagi korrupsiyaga qarshi kurashish «Komplayens nazorati» tizimini boshkarish bo'limiga maslahat so'rab murojaat etishi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada (Ariza) ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlarni elektron yoki yozma shaklda taqdim etishi;

nepotizm (tanish-bilishchilik), favoritizm, mahalliychilik, homiylik va urug'-aymoqichilikning namoyon bo'lishiga qat'iy chek qo'yishi;

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 manfaatlarini 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 yurituvidagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita rahbarini (tashkilot rahbari - yuqori turuvchi rahbarini) yoki Xodimlar bo'limini 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 mehnat organi yoki muassasasi nazorati ostidagi tashkilotdan yoki uning tarkibiy bo'linmasidan ishga qabul qilish to'g'risida takliflar kelib tushganligi holati haqida bir ish kuni ichida filial tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga xabar berishi;

boshqa xodimlarga nisbatan o'ziga ma'lum bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi hollari to'g'risida Filial tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga xabar berishi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida Xodimlar

bo'limini yoki Filial tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi so'roviga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishi shart.

Xodim qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi va uning zimmasida 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, 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, 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 obektda (yuridik shaxsda) tekshiruv yo'nalishi bo'yicha mas'ul mansabdor shaxs sifatida ishlayotgan bo'lsa yoki mazkur tekshiruv obekti (yuridik shaxs) unga aloqador shaxs bo'lsa;

xodim tomonidan o'zining shaxsiy manfaatdorligi mavjud bo'lgan mehnat organlari va muassasalari 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. Ushbu Nizomda nazarda tutilmagan yangi manfaatlar to'qnashuvi holatlari aniqlangan taqdirda, mazkur Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi lozim.

9. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida xodim:

xizmat mavqeyini 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 mehnat organi yoki muassasasi nazoratida bo'lgan tadbirkorlik faoliyati sub'yektining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilishga, shuningdek, ushbu

tadbirkorlik faoliyati sub'yektlarining 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. Bunda, mehnat organi yoki muassasasi nazoratida bo'lgan tadbirkorlik faoliyati subektlarining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilgan yoxud mazkur tadbirkorlik faoliyati sub'yektlarining 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 mehnat organi yoki muassasasi o'ziga taalluqli bo'lgan ishlarni ko'rib chiqishda yoki o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli bo'lgan 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 ishtirok etishga haqli emas.

10. Mazkur Nizomning 4-ilovasida ko'rsatilgan manfaatlar to'qnashuvi holatlarini aniqlash uchun xodim qaror chiqarishidan avval yoki xizmat vakolatlarini amalga oshirishdan oldin o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim: "Men vijdonan va xolisona qaror qabul qila olamanmi?", "Agar ushbu qarorni mehnat organlari va muassasalarining boshqa xodimi qabul qilsa, mening fikrimga o'xshash fikrga kelarmidi?", Agar xodim ikkita savollardan biriga "yo'q" deb javob bersa, manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi xavfi mavjud bo'ladi.

11. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun mehnat organlari va muassasalari ushbu Nizomning 4-ilovasiga muvofiq choralar ko'rishlari kerak.

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

12. Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

mehnat organlari va muassasalarida 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 oshkor qilish (har yillik deklaratsiya yoki xabarnoma);

ehtimoliy yoki mavjud manfaatlar to'qnashuvi fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish;

xodimga aloqador shaxslar mazkur xodim mehnat faoliyatini amalga oshirayotgan mehnat organi yoki muassasasi bilan munosabatlarga kirishganda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida oshkor qilish.

13. Mehnat organlari va muassasalarining bo'sh ish joylariga nomzodlarning, xodimlarning ularni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar

to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish boshqarmasiga ishga qabul qilinayotganida manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki yo'qligi haqida mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq yillik deklaratsiya to'ldiriladi va taqdim etiladi.

14. Xodim deklaratsiyani mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda topshirish yo'li bilan har yili oshkor qilishi lozim.

Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili xodimlar hisobot davrida yuz bergan voqealar va o'zgarishlarni hisobga olgan holda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida Xodimlar bo'limiga bir yilda bir marta quyidagi tartibda xabar berishlari shart:

xodimlar har yili 15-yanvargacha deklaratsiyani mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki yo'qligi haqida Xodimlar bo'limiga taqdim qilishlari lozim;

Filialning Xodimlar bo'limi xodimlarda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/yo'qligi haqida xabar berish zarurligi to'g'risidagi topshiriqni barcha mehnat organlari va muassasalariga yetkazadi;

mehnat organlari va muassasalarining Xodimlar bo'limi 15-aprelgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun deklaratsiyalarni tahlil qiladi;

bunday xodimlar haqidagi ma'lumot ularning bevosita rahbarlariga yetkaziladi hamda mehnat organlari va muassasalarining "Odob-axloq" komissiyalariga 1-mayga qadar yuboriladi;

Odob-axloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo'lganda) xodim ishtirokida 15-maygacha manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi va manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqadi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqaradi;

manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/yo'qligi va ularni hal qilish bo'yicha mo'ljallanayotgan choralar haqidagi yakuniy qaror Odob-axloq komissiyasining bayonnomasiga kiritiladi va xodimga yetkaziladi. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha tasdiqlangan chora-tadbirlarni amalga oshirish ustidan nazorat qilish bo'yicha javobgarlik xodimning bevosita rahbari zimmasida bo'ladi;

Filialning Xodimlar bo'limi tomonidan 20-maygacha mehnat organlari va muassasalarini mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shakldagi Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestriga kiritadi;

mehnat organlari va muassasalari tomonidan to'ldirilgan Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrlari Filialning Xodimlar bo'limi tomonidan jamlash ishlari amalga oshiriladi;

har yili I chorakda filial tizimidagi Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi mas'ul xodimi Filialning Xodimlar bo'limi tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar asosida manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha

statistika tahlilini Filial Odob-axloq komissiyasiga ko'rib chiqish uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha hisobotga kiritadi.

15. Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi fakti bo'yicha xodim tomonidan berilgan xabarnomani taqdim etish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

mehnat organlari va muassasalarining har qanday xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u bu haqda bevosita rahbariga mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etib mazkur Nizomning 2, 2¹-ilovasiga muvofiq shaklda Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani berishi lozim;

ko'rsatilgan ma'lumot xodimlar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqan yoki xodimga manfaatlar to'qnashuvi ma'lum bo'lgan paytdan boshlab 1 (bir) ish kuni ichida yozma shaklda taqdim etilishi kerak;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lganida xodimning manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqish ehtimoliy haqidagi xabarnomasida tegishli ma'lumotni to'ldirib, uni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqishi va qabul qilish lozim;

xabarnoma xodim tomonidan 1 (bir) ish kuni ichida Xodimlar bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish uchun taqdim etiladi;

Xodimlar bo'limi xabarnomani olib, bir ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetariligi va maqbulligi haqida qaror chiqarish uchun Odob-axloq komissiyasining eng yaqin vaqtdagi majlisi kun tartibiga kiritishi lozim. Odob-axloq komissiyasining qarori Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasiga kiritiladi va xodimga u tuzilgan paytdan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida ma'lum qilinadi. **Odob-axloq komissiyasining a'zosi, agar unda Komissiya majlisida manfaatlar to'qnashuvi ko'rib chiqilayotgan xodimga nisbatan manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lganda qaror qabul qilishda ishtirok etmaydi;**

manfaatlar to'qnashuvining hal etilishiga qarab mehnat organlari va muassasalarining Odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida xulosa qilinadi hamda hal qilish uchun mehnat organlari va muassasalarining rahbariga ko'rib chiqishga taqdim etiladi;

xodim tomonidan oshkor etilgan mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi hamda ularni hal etish bo'yicha ko'rilgan choralar haqidagi ma'lumot Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasi tuzilganidan so'ng 3 (uch) ish kuni ichida Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda aks ettiriladi.

16. Xodimga aloqador shaxslar tomonidan berilgan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani xodimning bevosita rahbari yoki ushbu xodim ishtirok etayotgan komissiya/kollegial organning rahbari xabar topgan kundan boshlab 1 (bir) ish kuni ichida tartibga solinganligi yuzasidan ma'lumotni

Xodimlar bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish uchun taqdim etadi.

17. Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi bo'yicha xodimning bevosita rahbari yoki ushbu xodim ishtirok etayotgan komissiya/kollegial organning rahbari tomonidan tartibga solish yuzasidan ko'rilgan choralar bo'yicha ma'lumotlarni ko'rib chiqish, ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish bo'yicha ishlar 15-bandning oltinchi - sakkizinchi xatboshilariga muvofiq ishlarni amalga oshiradi.

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

18. Mehnat organlari va muassasalari manfaatlariga zarar yetkazilishining oldini olish uchun mavjud manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

19. Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Samarqand filialida manfaatlar to'qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

o'ziga nisbatan manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan rahbarning bevosita bo'ysunuvdagi davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimini manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelmaydigan boshqa rahbarning bo'ysunuviga o'tkazish, davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimini manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kollegial organ tarkibidan ixtiyoriy ravishda o'zini o'zi rad etishi orqali yoki majburan chetlashtirish;

davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining lavozim majburiyatlari yoki xizmat vakolatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining davlat organining yoki boshqa tashkilotning manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan axborotidan va hujjatlaridan foydalanishiga cheklovlar belgilash;

davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining yakka tartibda qarorlar qabul qilishga doir vakolatlarni qonunchilikka muvofiq amalga oshirishi ustidan kollegial nazoratni ta'minlash;

davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimiga o'zidagi shaxsiy manfaatdorlikni qonunchilikka muvofiq bartaraf etishi to'g'risida takliflar taqdim etish;

xodim tomonidan o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan davlat organining yoki boshqa tashkilotning manfaatlariga zid bo'lgan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

davlat organi yoki boshqa tashkilot 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 (kontrakti) umumiy asoslarda bekor qilish.

20. Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralar xodimning roziligi bilan ko'rilishi kerak.

Mehnat organi yoki muassasasi tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solishga doir choralarni ko'rish chog'ida biror-bir shaxslarga, guruhlarga yoki tashkilotlarga afzallik, ustunlik berishga yoxud xodimni, shuningdek, fuqarolarni kamsitishga yo'l qo'yilmaydi.

Mehnat organi yoki muassasasi o'z xodimi bilan o'zaro kelishuvga ko'ra, manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan qonunchilikda ta'qiqlanmagan boshqa choralarni ham ko'rishi mumkin.

5-bob. Axborotning konfidensialligi

21. 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 choralarni ko'rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

22. Fuqarolar va yuridik shaxslar tomonidan xodimlarda manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan mehnat organlari va muassasalariga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish mehnat organlari va muassasalarining Xodimlar bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

6-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrini yuritish va saqlashga qo'yiladigan talablar

23. Mehnat organlari va muassasalarining Xodimlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestriga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart.

24. Har bir mehnat organlari va muassasalarining Xodimlar bo'limi tegishli xodimning manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini o'z vaqtida va to'liq yuritilishiga javobgar hisoblanadi.

25. Xodimlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi ma'lumotlarni mehnat organlari va muassasalari Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrlarini har chorakda (yoki zaruratga ko'ra) yig'ish va umumlashtirish yo'li bilan to'plashi lozim.

26. Ma'lumot Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestriga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

mehnat organlari va muassasalariga ishga qabul qilishda nomzod tomonidan taqdim etilgan deklaratsiya asosida mavjud manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda va Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

xodim boshqa ishga o'tkazilgan taqdirda, o'zidagi mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni xabar qilganda - mehnat organi va muassasasining rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab 3 (uch) ish kunidan kechiktirmasdan;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabarnoma taqdim etilganda - Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab 3 (uch) ish kunidan

kechiktirmasdan, agar Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

xodim tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotni har yili deklaratsiya qilinganda - mazkur Nizomning 14-bandiga muvofiq;

rasmiy elektron ma’lumotlar bazalari orqali davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimida manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda;

kelib tushgan murojaatga yoki xabarga asosan davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi tasdiqlanganda;

aloqador shaxslar tomonidan ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida deklaratsiya taqdim etilganda;

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

Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma’umotlar mehnat organlari va muassasalarining Xodimlar bo‘limida saqlanishi shart.

7-bob. Javobgarlik

27. Barcha xodimlar egallab turgan lavozimidan qat’iy nazar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o‘z manfaatlarining to‘qnashuvi to‘g‘risida mehnat organlari va muassasalariga o‘z vaqtida va to‘liq ma’lumot berish bo‘yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

28. Manfaatlar to‘qnashuvi holatlari kelib chiqqan xodimlar tegishli ma’lumotni tahlil qilish va boshqa tekshirishlarni o‘tkazishda mehnat organlari va muassasalarining mas’ul shaxslariga ko‘maklashishlari lozim.

29. Xodimning manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni yashirish va (yoki) qasddan o‘z vaqtida yoki to‘liq oshkor etmasligi, mehnat organlari va muassasalari manfaatlarining buzilishiga olib kelganligi yoki olib kelmaganligidan qat’iy nazar, qabul qilingan axloqiy normalar, mehnat intizomi hamda mehnat organlari va muassasalarining ichki talablari buzilishi sifatida qaraladi.

30. Manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni umumlashtirish, ko‘rib chiqish hamda manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha mas’ul xodimlar, shu jumladan, ushbu ma’lumotlardan foydalanish vakolatiga ega xodimlar tomonidan axborotning konfidensialligini har qanday ko‘rinishda buzilishi xodimni intizomiy javobgarlikka toritish uchun asos bo‘ladi.

31. Xodimda u ongli ravishda mazkur Nizomda belgilangan tartibda mas’ul mansabdor shaxslarga xabar bermagan, xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarmasligiga olib kelgan va (yoki) mehnat organlari va muassasalari manfaatlarining buzilishiga olib kelgan manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganda, bunday xodim O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida va mehnat organlari va muassasalarining ichki hujjatlarida belgilangan asoslarda va tartibda intizomiy yoki qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa turdagi javobgarlikka tortilishi mumkin.

Muhammad al-Xorazmiy
nomidagi Toshkent axborot
texnologiyalari universiteti
Samarqand filialida manfaatlar
to'qnashuvini boshqarish
to'g'risidagi nizomga
1-ilova

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Samarqand filiali xodimlarining lavozimga tayinlanganda yoki yillik deklaratsiyani o'zgartirish/tayinlash paytida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risidagi ariza

Xodimning (nomzod) F.I.Sh (to'liq yozilishi kerak).	
Tarkibiy bo'linma nomi. (departament, inspeksiya, boshqarma, bo'lim nomi)	
Xodim (nomzod tanlovdan o'tayotgan) lavozimi.	

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

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

aloqador shaxslar - xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar (*Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining 5 (besh) foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno*);

manfaatlar to'qnashuvi - shaxsiy (*bevosita yoki bilvosita*) manfaatdorlik Filial xodimining mansab yoxud xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan bandlik organi (*tasarrufiy tashkilot*) huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – Filial xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarilishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida

shaxsiy naf olish imkoniyati (*shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlarini*).

1.	Agar Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Samarqand filiali tizimida ishlayotgan bo'lsa, ularning mavqeyini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (<i>Agar ular ishlamasa "Yo'q deb yozing"</i>).
2.	Agar Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (<i>yoki yakka tartibdagi tadbirkor bo'lsa</i>), Siz egallab turgan lavozim manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <i>(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).</i>
3.	Agar Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz nodavlat notijorat tashkilotini boshqarishda qatnashsa, Sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <i>(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)</i>
4.	Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarda ishlaydimi? Ha bo'lsa, batafsil yozing.
5.	Sizning yaqin qarindoshingiz va/yoki aloqador shaxslaringiz Vazirlik va uning tizimi tashkilotlarida ishlashga shaxsiy qiziqish bildiradimi? Ha bo'lsa, batafsil yozing.
6.	Agar manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan boshqa holatlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsating.
7.	Zarur bo'lsa, qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar **mavjud/mavjud emas** (*tegishli javobning ost qismiga chiziqcha bilan chizing*);

- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlarni to'liqligi va haqqoniyligini tasdiqlayman hamda ushbu ma'lumotlarni **Filial va uning tizimidagi tashkilotlar** tomonidan tekshirishga rozilik bildiraman;

- Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Samarqand filiali manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risida nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida tegishli tartibda darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.Sh)

(Imzo)

(sana)

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent
axborot texnologiyalari universiteti Samarqand
filialida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish
to'g'risidagi nizomga 2-ilova

**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.

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi
Toshkent axborot texnologiyalari
universiteti Samarqand filialida manfaatlar
to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi
nizomga 2¹-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		
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. 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*

(Xodimning F.I.O.)

imzosi

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.

Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent
axborot texnologiyalari universiteti Samarqand
filialida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish
to'g'risidagi nizomga 4-ilova

**Mehnat organlari va muassasalarida manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha
TADBIRLAR**

Vaziyat	Davriyligi	Amalga oshiriladigan tadbirlar
Ishga qabul qilish / rotatsiya / lavozimi o'zgarishi	Bir vaqtning o'zida	Yaqin qarindoshlar va / yoki aloqador shaxslar bilan bir-birlariga to'g'ridan- to'g'ri bo'ysuvda ishlashiga yo'l quyilmasligini ta'minlash.
		Har bir hodimni mazkur Nizom bilan imzo qo'ydirgan holda tanishtirish.
		Manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan shaxsni tanlov / attestatsiya komissiyasi tarkibidan chiqarish choralarini ko'rish.
Xarid qilish shartnomalarini tuzish	Bir vaqtning o'zida	Kontragentlardan ta'sischilar, mulkdorlar, rahbarlari va yakuniy benifiarlar to'g'risida ma'lumotlarni so'rab olish.
Davlat organlari va tashkilotlarining tekshiruvlari	Bir vaqtning o'zida	Ishchi guruh tarkibidan tekshirilayotgan organlar va tashkilotlarida ishlayotgan yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari mavjud xodimlarni chiqarib tashlash.
Xodimlar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi	Har yili	Xodimlarning yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari to'g'risidagi ma'lumotlarni aniqlash.

to'g'risida arizalarni to'ldirish		
Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quvlarni o'tkazish	O'quv rejasiga muvofiq	Ehtimoliy va mavjud manfaatlar to'qnashuvi holatlarini, ular to'g'risida xabardor qilish tartibi va ularni tartibga solish to'g'risida.
Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha maslahatlar	Amaliy	Xodimlarning manfaatlariga zid bo'lgan nizolarni boshqarish bo'yicha maslahatlarni Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurash bo'limi, axloq komissiyasi yoki mavjud aloqa kanallari orqali olishlarini ta'minlash.
Aloqa kanallariga murojaatlarni qabul qilish	Doimiy	Mehnat organlari xodimlari uchun manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarlarini o'z vaqtida va to'g'ri qabul qilinishini, ro'yxatdan o'tkazilishini va qayta ishlashini doimiy ravishda ta'minlash.
Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini monitoring qilish	Doimiy	Samaradorligini monitoring qilish va baholash, jarayonlarni avtomatlashtirish va ikki yoki undan ortiq shaxslarni muvofiqlashtirish bo'yicha qarorlar qabul qilish orqali manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish.
Xodimning manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi fakti bo'yicha oshkor qilishi	Oshkor etilgan taqdirda	Bevosita rahbar tomonidan tezkor va samarali hal qilish choralarini ko'rish hamda uning ustidan axloqiy komissiya tomonidan nazorat olib borilishini ta'minlash.

