

Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг
2024 йил 20 сентябрдаги БР-37-сон буйруғидан
К Ў Ч И Р М А

**“Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги фаолиятида
манфаатлар тўқнашувини олдини олиш тўғрисида”ги
Низомни тасдиқлаш тўғрисида**

Ўзбекистон Республикасининг 2022 йил 8 августдаги “Давлат фуқаролик хизмати тўғрисида”ги ЎРҚ-788-сонли Қонуни, 2017 йил 3 январдаги “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги ЎРҚ-419–сонли Қонуни ва 2024 йил 5 июндаги “Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида”ги ЎРҚ-931–сонли Қонуни, коррупцияга қарши курашиш соҳасида Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамаси қарорларининг бажарилишини таъминлаш, ваколатли давлат органлари билан ҳамкорликни йўлга қўйиш ҳамда Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг 2024 йил 25 июндаги “Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги фаолиятининг очиқлик даражасини янада ошириш, очиқликка доир норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ижросини ўз вақтида ва самарали таъминлаш тўғрисида”ги БР-20–сон буйруғига мувофиқ, коррупцияга қарши курашиш ва фаолиятдаги очиқликни таъминлаш борасидаги идоравий сиёсатнинг устувор вазифаларини амалга ошириш мақсадида,

БУЮРАМАН:

1. “Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги фаолиятида манфаатлар тўқнашувини олдини олиш тўғрисида”ги Низом (кейинги ўринларда – Низом) иловага мувофиқ тасдиқлансин.
2. Комплаенс назорати бўйича бош мутахассис ва Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси мазкур Низом талабларининг Ташқи ишлар вазирлиги иш жараёнига татбиқ этилиши ва уларнинг бажарилишини таъминлаш учун масъул сифатида белгилансин.
3. Комплаенс назорати бўйича бош мутахассис (Дж.Сагдуллаев):
тегишли бошқармалар билан биргаликда, мазкур Низомни расмий вэб-сайт ва ички электрон ҳужжатлар алмашинуви тизими базасига очик ҳолда жойлаштирсин;

барча ходимларга иш фаолиятида юзага келаётган ҳолатлар ва мавжуд тартиб-қоидалар юзасидан тушунтиришлар бериб борсин;

тегишли бошқармалар билан биргаликда Низом талабларини бажаришда иш жараёнини янада такомиллаштириш ва рақамлаштириш масаласини ўрганиб чиқиб, таклифлар киритсин;

2024 йил 5 июндаги “Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида”ги ЎРҚ-931-сонли Қонун кучга киргунга қадар Вазирлик таркибий бўлинмалари ва бўйсунувдаги ташкилотлари масъул ходимларига янги талабларнинг мазмун-моҳиятини тушунтириш, ўзаро ҳамкорлиги ва ҳисобдорлигини таъминлаш, шунингдек, иш жараёнини Низом талабларига мувофиқ ташкил этиш бўйича тегишли чораларни кўрсин.

4. Вазирлик тизимида кирувчи таркибий бўлинмалар ва бўйсунувдаги ташкилотлар янги Низом талабларини бажариш ва иш фаолиятида манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини олдини олиш бўйича амалий чораларни кўрсин.

5. Мазкур буйруқ талабларини бажариш ва уни назорат қилиш Компаенс назорати бўйича бош мутахассис зиммасига юклатилсин.

В а з и р

Б.Саидов

**Аслига тўғри
20.09.2024й.**

Р.Султонов

**Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги фаолиятида
манфаатлар тўқнашувини олдини олиш тўғрисидаги
НИЗОМ***

I. боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги ва унинг бўйсунувидаги ташкилотларда (кейинги уринларда – дипломатик хизмат органлари деб юритилади) манфаатлар тўқнашувини барвақт аниқдаш, унинг олдини олиш, масъул таркибий бўлинмалар ва дипломатик хизматга ишга қабул қилинган ходимларининг мажбуриятлари ва ҳатти-ҳаракатларини, шунингдек мазкур жараён билан боғлиқ комплекс амалий тадбирлар мазмун-моҳиятини белгилайди.

2. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикасининг 2022 йил 8 августдаги “Давлат фуқаролик хизмати тўғрисида”ги ЎРҚ-788 - сонли Қонуни, 2024 йил 5 июндаги “Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида”ги ЎРҚ-931 – сонли Қонуни ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2024 йил 5 июндаги “Ўзбекистон Республикасининг “Манфаатлар тўқнашуви тўғрисида”ги Қонуни ижросини самарали ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 210-сонли қарори, шунингдек коррупцияга қарши курашиш соҳасини тартибга солувчи амалдаги миллий қонунчилик талабларини бажариш мақсадида ишлаб чиқилган.

3. Ушбу Низом қоидалари дипломатик хизмат органларида эгаллаб турган лавозими, иш йўналиши ва юклатилган хизмат вазифалари ва лавозим мажбуриятларидан қатъий назар дипломатик хизмат органларининг барча дипломатик ва маъмурий-бошқарув тоифадаги ходимлари фаолиятига тааллуқли (миллий қонунчиликда кўрсатиб ўтилган дипломатик органларининг фаолияти билан боғлиқ алоҳида ҳолатлар бундан мустасно).

4. Мазкур Низом дипломатик хизмат органларидаги фаолияти мобайнида юзага келган мавжуд ва юзага келиши мумкин бўлган эҳтимолий манфаатлар тўқнашувини олдини олиш ва унга нисбатан самарали амалий чоралар кўриш жараёнида асосий идоравий ҳужжат ҳисобланади ва барча дипломатик ва маъмурий-бошқарув тоифадаги ходимлар унинг талабларини бажаришини талаб этади.

5. Дипломатик хизмат ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини аниқлаш, уларни ўрганиб чиқиш, ечимини топишга қаратилган таклифлар ишлаб чиқиш ва қарор қабул қилинганидан сўнг тегишли амалий чора кўриш жараёнида бевосита иштирок этувчи масъул таркибий бўлинмалар сифатида комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма, Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси ва Ички хавфсизлик бўлими ўзаро мувофиқлаштириб ишни боради.

6. Мазкур Низом талабларини бажариш мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

алоқадор шахслар - дипломатик хизмат ходими билан тижорат ташкилотларининг таъсисчиси (акциядори, иштирокчиси) бўлган шахслар, акциялари қонунчиликда белгиланган тартибда эркин муоммалада бўлган акциядорлик жамиятларининг ўн фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияларга эгалик қилиши бундан мустасно;

кронизм - дўстлар ёки ишончли шахсларга ноқонуний имтиёзлар тақдим этиш мақсадида ҳокимият (лавозим мавқесидан) ва обрўсидан фойдаланиш;

манфаатлар тўқнашуви - дипломатик хизмат ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фукароларнинг, ташкилотларнинг, дипломатик хизматнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш - ходимлар томонидан эҳтимолий ёки мавжуд манфаатлар тўқнашуви тўғрисида эълон қилиш тартиб-таомили;

манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш - дипломатик хизмат томонидан ходимларнинг хизмат мажбуриятлари лозим даражада бажарилмаслиги ҳолати ва/ёки манфаатлар тўқнашуви юзага келганда уларнинг манфаатлари, шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлари дипломатик хизмат манфаатларидан устун келиши хавфини камайтириш ёки бартараф этиш;

махаллийчилик - шахсни унинг наслий келиб чиқиши (аслзода ёки машхур сулола вакили эканлиги ва у жамоатчилик томонидан эътироф этилганлиги) ҳамда яқин қариндошларининг эгаллаб турган хизмат мавқеи сабабли, унинг лавозимга қўйиладиган малака талабларига мос келиш-келмаслигини ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш;

непотизм (таниш-билишчилик, қариндош-уруғчилик; фаворитизмнинг қариндошлик ришталарига асосланган кўриниши) - ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига ноқонуний имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва/ёки таъсир ўтказиш, шунингдек, яқин қариндошлари ва/ёки дўстларига асоссиз мукофотлар ҳисоблаш, дипломатик хизмат манфаатлари зарарига, яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлаш;

эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви - ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва/ёки дипломатик хизмат билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари, шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлари муайян вазиятлар юзага келганда, улар дипломатик хизматнинг манфаатларига қарама-қарши бўлиши ва дипломатик хизмат ходимлари томонидан хизмат мажбуриятларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият;

мавжуд манфаатлар тўқнашуви - ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва/ёки дипломатик хизмат билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари, шу жумладан, шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари дипломатик хизмат манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама - қарши бўлган вазият;

уруғ-аймоқчилик - ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, имтиёзли ва ноҳолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлиги;

фаворитизм - бирон бир ходим бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳ манфаатларига сараганда битта шахс ёки шахслар гуруҳ манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, ташкилотда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сихатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек, иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишда кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги - ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

шафелик - ходимининг лавозими юқорирок бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги ҳимояси, уни ёқлаб ёнини олиши;

дипломатик хизмат органлари - Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг марказий аппарати, унинг ҳудудий бўлинмалари, бўйсунувидаги ташкилотлари ва Ўзбекистон Республикасининг хориждаги дипломатик ваколатхоналари ва консуллик муассасаларида хизмат вазифалари ва лавозим мажбуриятларини амалга ошириш билан боғлиқ таркибий бўлинмалар ва ташкилотлар тизими;

дипломатик хизмат ходимлари — Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги ва унинг бўйсунувидаги ташкилотлари томонидан меҳнат шартномаси, шу жумладан фуқаролик-ҳуқуқий шартномалар асосида ишга расмийлаштирилган дипломатик ва маъмурий-бошқарув тоифадаги ходимлар;

яқин қариндошлар - ота-оналар, ака-укалар, опа-сингиллар, ўғиллар, қизлар, эр-хотинлар, шунингдек эр-хотинларнинг ота-оналари, ака-укалари, опа-сингиллари ва фарзандлари;

ротация — янги қабул қилинаётган ва меҳнат фаолиятини амалга ошираётган ходимларни Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг мутасадди органлари ва мансабдор шахслари қарорлари асосида, ходимларни дипломатик хизмат органларида лавозимларга ва иш йўналишларига тайинлаш, шу жумладан Ўзбекистон Республикасининг

хориждаги дипломатик ваколатхоналари ва консуллик муассасаларига узоқ муддатли хизмат сафарига юбориш жараёни.

II.боб. Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари билан ишлашнинг асосий тамойиллари

7. Дипломатик хизмат органларига ишга қабул қилинган ходим унинг хизмат вазифалари ва лавозим мажбуриятлари амалга ошириш билан боғлиқ жараён мобайнида мавжуд ёки эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви юзага келганда ўз ҳатти-ҳаракатларини билиши ва уларни тўлиқ англаган ҳолда сўзсиз риоя этиши шарт.

8. Дипломатик хизмат ходимлари манфаатлар тўқнашуви ҳолати юзага келиши мумкин бўлган ёки юзага келган ҳолатларда қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилишлари талаб этилади:

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат манфаатларини шахсий манфаатларидан устун қўйиш;

ошкоралик, виждонлилик, холислик асосида қарорлар қабул қилиш;

эҳтимолий ёки мавжуд манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошкор қилишнинг шартлиги;

манфаатлар тўқнашувининг бирламчи манбалари ва шарт-шароитларинини аниқлаш ва уларни бартараф этиш;

манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш ва манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда фикрлар хилма-хиллиги ва коллегиал тартибда таклифларни ишлаб чиқиш;

манфаатлар тўқнашувига мойил бўлган вазиятларни кўриб чиқиш, баҳолаш ва таклиф бериш холис ёндошувга асосланиш;

белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаш;

давлат ва дипломатик хизмат манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечиши муносабати билан дипломатик хизмат ва ходим ўртасидаги кейинги муосабатларни миллий қонунчилик талабларига тўлиқ риоя этган ҳолда амалга ошириш;

иш жараёнларининг шаффофлиги ва ҳисобдорлигини таъминлаш;

шахсий жавобгарлик ва жазонинг муқаррарлиги;

мавжуд ва эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини барвақт аниқлаш ва унинг олдини олишда ходимларни моддий рағбатлантириш усуллари ва жамоатчилик билан яқиндан ишлаш;

дипломатик хизмат томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига жавоб беришда ва тартибга солишга доир чораларни кўриш чоғида бирор-бир шахсларга, гуруҳларга ёки ташкилотларга афзаллик, устунлик беришга ёки ўз ходимларини, шунингдек фуқароларни камситишга йўл қўйилмаслик.

III. боб. Масъул таркибий бўлинмалар ва ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари

9. Дипломатик хизмат органларининг фаолияти давомида юзага келадиган мавжуд ва келиши мумкин бўлган эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини аниқлаш, ўрганиш, таҳлил қилиш ва тегишли чораларни ишлаб чиқиш учун масъул таркибий бўлинмалар сифатида компаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма, Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси ва Ички хавфсизлик бўлими (ваколати доирасида) этиб белгиланади.

Мазкур масалалардаги коллегиял ва умумий назорат ташқи ишлар вазирининг алоҳида қарори билан тузилган идоравий одоб-ахлоқ комиссияси томонидан амалга оширилади.

10. Бунда мазкур таркибий бўлинмалар ўртасидаги хизмат вазифалари қўйидаги тартибда тақсимланади:

Компаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма – дипломатик хизмат органларида юзага келадиган мавжуд ва келиши мумкин бўлган эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари сабаблари ва шарт-шароитларини ўрганиш ва таҳлил қилиш, уларнинг олдини олиш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш, мазкур йўналишдаги идоравий сиёсатнинг ҳуқуқий ва методологик асосларини яратиш ва тушунтириб бориш, барча таркибий бўлинмалар томонидан белгиланган талабларнинг тўлиқ ва вақтида бажарилишини талаб этиш, шунингдек дипломатик хизмат ходимларига нисбатан жазо чоралари қўриш ёки уларни моддий рағбатлантириш юзасидан тегишли таклифлар бериш;

Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси – дипломатик хизмат ходимларига оид шахсий маълумотларни ўз вақтида йиғиш ва доимий тарзда янгилаб бориш, дипломатик хизмат органларида манфаатлар тўқнашувига оид ахборот ва маълумотларни компаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма ва Ички хавфсизлик бўлимига (ваколатдаги масалалар бўйича) тақдим этиб бориш, мазкур соҳадаги идоравий сиёсат талабларини ва қабул қилинган қарорларнинг амалий ижросини таъминлаш;

Ички хавфсизлик бўлими – манфаатлар тўқнашувига оид алоҳида ҳолатлар тўғрисидаги маълумотларни олиш, ўрганиш ва уларнинг олдини олиш бўйича тегишли чоралар юзасидан таклифлар бериш, хизмат текширувларини уюштириш ва уларда бевосита иштирок этиш, қабул қилинган қарорларнинг самарали ижросига кўмаклашиш.

Ташқи ишлар вазирининг қарорига мувофиқ, масъул таркибий бўлинмалар ва уларнинг ходимлари ўртасида манфаатлар тўқнашувига оид идоравий сиёсатни юритиш вазифалари ва назорат қилиш бўйича қўшимча чора-тадбирлари тақсимлаб берилиши мумкин.

11. **Одоб-ахлоқ комиссияси** тажрибали, турли йўналишларда меҳнат қилувчи ва жамоада етарли обрў-эътиборга эга ходимлардан иборат доимий тартибда иш юритувчи коллегиял тузилма ҳисобланиб, унинг зиммасига қўйидаги вазифаларни бажариш юклатилади:

Дипломатик хизмат ходими томонидан қонунчиликда ва мазкур Низомда белгиланган талабларга риоя этилишини таъминлаш чораларини кўради;

манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш юзасидан кўрилатган чораларнинг етарлилиги (тўғрилиги) ҳақидаги масалаларни кўриб чиқади;

мавжуд манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ ҳоллар устидан коллегиял назоратни амалга оширади;

ўтказилган хизмат текширувлари натижалари ва тавсияларига кўра якуний ҳулоса чиқаради;

манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар қилмаган, била туриб ёлгон ёки нотўғри ахборот тақдим этган ёхуд бундай ахборотни яширган ходимни жавобгарликка тортиш ҳақида давлат органининг ёки бошқа ташкилотнинг раҳбарига тақлиф киритади.

12. Дипломатик хизмат ходимлари ўзларининг асосий хизмат мажбуриятларини бажариши вақтида давлат ва дипломатик хизматнинг манфаатларини илғор суриш ва уларни ҳимоя қилишн устуворлигини таъминлаши ва манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан ўзларини сақлаши мажбурдирлар.

13. Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун дипломатик хизмат ходимлари:

ушбу Низом талаблари ва тамойилларига сўзсиз риоя қилиши;

фақат давлат ва дипломатик хизмат манфаатларини кўзлаши;

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан фақат давлат хизмати ва дипломатик хизмат манфаатлари йўлида фойдаланиши;

давлат ва дипломатик хизмат манфаатларига зид келадиган ёки зид келиши мумкин бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида масъул бўлинмалар ва бевосита таркибий бўлинма раҳбарини хабардор қилиши;

непотизм (қариндошлик), шафелик, фаворитизм, кронизм, маҳаллийчилик ва уруғ-аймоқчиликнинг ҳар қандай кўринишда намоён бўлишига қатъий чек қўйиши ва унга қаршилиқ кўрсатиши;

эҳтимолий ёки мавжуд манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ўз вақтида ва тўлиқ ошкор қилиши;

ўзининг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслар тўғрисидаги маълумотларнинг тўлиқ рўйхатини, ўзининг ва уларнинг тижорат ташкилотларидаги иштироки ҳақидаги маълумотларни ҳалол, тўлиқ ва виждонан ошкор қилиши;

агарда дипломатик хизматнинг бошқа ходимларида манфаатлар тўқнашуви мавжудлигига оид маълумотга эга бўлган тақдирда ички ҳужжатларда белгиланган тартибда масъул бўлинмаларга хабар бериши шарт.

14. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида дипломатик хизмат ходими қуйидаги ҳолларда манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак:

ходимнинг бевосита бўйсунувида яқин қариндошлари ва алоқадор шахслар бўлса;

белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган бевосита назорат ёки бўйсунувдаги бўлинма ва ташкилотларда ходимнинг яқин қариндошлари ёки алоқадор шахслар фаолият юритса ёки белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган мансабдор шахс ходимнинг яқин қариндоши ёки алоқадор шахс бўлса;

ходим яқин қариндошлари ёки алоқадор шахсларга нисбатан ходимларга иш соатларини ёзиш, иш ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш, моддий рағбатлантириш (мукофот, устамалар, моддий ёрдам) тақдим этиш ва уларнинг миқдорини белгилаш, лавозимга, давлат мукофотларига, дипломатик мартабаларни беришга, узоқ муддатли хизмат сафарларига тақдим этишга оид қарорлар қабул қилишда иштирок этса.

дипломатик хизмат органларининг иш фаолиятида юзага келиши мумкин бўлган бошқа мавжуд ҳолатлар.

дипломатик хизмат ходими яқин қариндошлари ёки алоқадор шахсларга нисбатан (улар фаолият юритаётган ташкилотларга) ҳар қандай қарорлар қабул қилиш (имтиёзлар бериш, асоссиз енгилликлар яратиш, махсулотлар сотиб олиш, иш вақтидан ва иш жойидан ташқари хизмат кўрсатиш ва шу кабилар) ҳолати эҳтимолий манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин. Бундай ҳолларда, дипломатик хизмат ходими манфаатлар тўқнашуви тўғрисида масъул бўлинмаларга хабар бериши лозим бўлади.

15. Дипломатик хизмат органларида манфаатлар тўқнашувини аниқлаш борасида қуйидагилар амалга оширилади:

ходимларни ишга қабул қилиш ёки ротация шаклида янги лавозимга тайинлаш ёки узоқ муддатли хизмат сафарига юбориш вақтида манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқарувчи ахборот жамланади;

ҳар бир ходим мансаб ёки хизмат вазифаларини бажаришида юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви ҳолатини аниқлайди ҳамда таркибий бўлинмасининг раҳбарига, Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси ёки компаенс назорати учун масъул таркибий бўлинмага хабар беради;

манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин бўлган ҳар бир маълумот ёки хабар коллегиал тартибда ўрганилиб, унинг таъсири аниқланади.

Қонунчиликда белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашувини аниқлашнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

16. Дипломатик хизмат фаолиятида манфаатлар тўқнашувига қуйидаги тадбирларни амалга ошириш йўли билан жавоб қайтарилади:

ходимларни ишга қабул қилишда уларга мазкур Низом талаблари тушунтирилиб ўтилади ва тегишли мазмундаги давлат ва дипломатик хизмат органи олдидаги мажбуриятга имзо қўйдирилади;

Низом талаблари бўйича берилган барча саволларга жавоб берилади, талаблар, амалий тавсия ва маслаҳатлар масъул бўлинмалар томонидан берилади;

аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестри шакллантирилади ва ҳар бир ҳолат мазкур реестрга Кадрлар ва таълим

муассасалари бошқармаси ва комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма томонидан киритилади;

манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ўрганиш, уларга дастлабки баҳо бериш ҳамда манфаатлар тўқнашувининг олдини олишга қаратилган чоралар юзасидан таклифларни ишлаб чиқиш Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси, комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма ва, зарур ҳолларда, Ички хавфсизлик бўлимининг (алоҳида масалалар бўйича) мувофиқлаштирилган ҳатти-ҳаракатлари асосида амалга оширилади;

манфаатлар тўқнашувини олдини олиш жараёнининг самарадорлигини таъминлаш мақсадида кўзатиш ҳамда мониторинг амалга оширилади.

Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига жавоб берилганда қонун ҳужжатлари талаблари асосида бошқаришнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

17. Манфаатлар тўқнашуви юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган ҳолларда қуйидаги чоралар кўрилиши мумкин:

ўзига нисбатан манфаатлар тўқнашуви юзага келган раҳбарнинг бевосита бўйсунувидаги ёки назоратидаги ташкилот ходимини манфаатлар тўқнашуви юзага келмайдиган бошқа раҳбарнинг бўйсунувига ўтказиш;

раҳбар ходимни манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган коллегиял орган таркибидан ихтиёрий равишда ўзини ўзи рад этиши орқали ёки мажбуран четлаштириш;

ҳар қандай ходимнинг хизмат вазифалари ёки иш йўналишлари қайта кўриб чиқиш;

ходимни Дипломатик хизмат фаолиятига оид ва манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган ахборотидан ва ҳужжатларидан фойдаланишига чекловлар белгилаш;

раҳбар ходимларни якка тартибда қарорлар қабул қилишга доир ваколатларини қонунчиликка мувофиқ амалга ошириши устидан коллегиял назоратни таъминлаш;

Дипломатик хизмат ходимига ўзидаги шахсий манфаатдорликни қонунчиликка мувофиқ бартараф этиши тўғрисида таклифлар тақдим этиш;

ходим томонидан ўзи меҳнат (хизмат) фаолиятини амалга ошираётган дипломатик хизмат органининг манфаатларига зид бўлган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

шахсий манфаатдорлигини бартараф этиш чораларини кўриш мумкин бўлмаган тақдирда, ходимнинг розилиги асосида уни аввалги лавозимига тенг бошқа лавозимга ўтказиш ёки меҳнат шартномасини (контрактни) умумий асосларда бекор қилиш.

Қайд этилган манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича чоралар дипломатик хизмат ходимининг розилиги билан кўрилиши керак.

Дипломатик хизмат ва ходим билан ўзаро келишувга келган ҳолда манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш юзасидан қонунчиликда тақиқланмаган бошқа чораларни ҳам кўриши мумкин.

IV. боб. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ошкор қилиш ва кўриб чиқиш тартиби

1- § Манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишнинг умумий қоидалари

18. Дипломатик хизмат органлари фаолиятида манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиқишини олдини олиш манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишнинг қуйидаги шаклларида фойдаланган ҳолда амалга оширилади:

Дипломатик хизмат органларида бўш иш ўринларига янги номзодларни ишга қабул қилиш, ходимларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш;

манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили белгиланган муддатда ошкор қилиш (йиллик декларацияни тақдим этиш);

мавжуд ёки эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви юзага келиш аниқ факти бўйича маълумотларни ошкор қилиш.

2- § Бўш иш ўринларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш

19. Дипломатик хизмат органларида бўш иш жойларига номзодларни кўриб чиқиш, ходимларни лавозимга тайинлаш ва уларни ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш Ташқи ишлар вазирлигининг Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармасига қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиш йўли билан амалга оширилади:

мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ белгиланган шакл бўйича тўлдирилган маълумотнома;

ишга қабул қилиш, лавозимга тайинлаш ва ротация қилиш жараёнида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги тўғрисида мазкур Низомнинг 2- ва 3-иловаларига мувофиқ шаклдаги ариза тўлдирилади.

Ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатлар Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси, комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма ва, зарур ҳолларда, Ички хавфсизлик бўлими томонидан уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича текширилади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида мазкур бўлинмаларнинг ташаббуси билан мазкур ҳолат Ташқи ишлар вазирлигининг одоб-ахлоқ комиссияси йиғилишида кўриб чиқилади. Ҳолат тасдиқланиши ёки рад этилиши мумкин. Манфаатлар тўқнашуви тасдиқланса, вазирни ёки номзод ишга қабул қилиниши ёки ротация қилиниши назарда тутилган таркибий бўлинма фаолиятини мувофиқлаштирувчи раҳбар ўринбосарини хабардор қилади.

Ўрганиш даврида манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари тасдиқланса, уни бартараф этилмагунга қадар вазирга тегишли қарор қабул қилиш учун ҳужжатларни киритишга йўл қўйилмайди.

3- § Манфаатлар тўқнашувини ҳар йиллик декларацияни тўлдириш орқали ошкор этиш

20. Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ҳар йили тегишли шаклдаги декларацияларни тақдим этиш орқали қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Дипломатик хизмат ходимлари шахсга доир маълумотларининг янгиланиши сабабли ҳар йили 15 январгача декларация шаклида мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслигини аниқлаш учун тегишли маълумотни тўлиқ ва тўғри тўлдиришлари ва уни Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси тақдим қилишлари лозим;

Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармасининг таҳлили натижасида (ҳар йили 15 февралгача) фаолиятида манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган ходимлар аниқланса, бундай ходимлар ҳақидаги маълумот комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма ва Ички хавфсизлик бўлими билан бўлишилади ва ўзаро ташаббус орқали одоб-ахлоқ комиссиясига тақдим қилинади;

одоб-ахлоқ комиссияси ходимнинг бевосита раҳбари ва, зарурат бўлганда, ходим иштирокида 1 март санасигача манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқади ва қарорлардан бирини қабул қилади: 1) манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятларни ҳал қилиш бўйича чоратадбирларни ишлаб чиқиш ва унинг ижросини таъминлаш бўйича масъул тўзилма (мансабдор шахс)ни белгилаш; 2) манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чиқариш. Мазкур қарор комиссия баённомасига киритилади;

Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси 10 мартгача мазкур Низомнинг 5-иловасига мувофиқ шаклда Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрига киритиладиган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги электрон маълумотларни киритади ва сақлайди;

ҳар йилнинг апрель ойида Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси манфаатлар тўқнашувини декларация тақдим этиш орқали ошкор қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича умумий ва статистика таҳлилининг комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинмага тақдим этади.

4- § Мавжуд ёки эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишининг аниқ ҳолатлари бўйича декларация тўлдириш

21. Мавжуд ёки эҳтимолий манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши аниқ ҳолати бўйича маълумотларни декларацияни тўлдириш орқали ошкор этиш жараёни қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Дипломатик хизмат ходими фаолияти мобайнида манфаатлар тўқнашуви келиб чиққанда, мазкур ҳолат унга маълум бўлган пайдан бошлаб бир иш куни ичида бу ҳақда бевосита раҳбарига мавжуд ёки

эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви сифатида тавсифланадиган ҳолатни батафсил баён этиб, мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ белгиланган шаклда хабар бериши лозим;

ходимнинг бевосита раҳбари ходимдан ёзма хабарни олган пайтдан бошлаб бир иш куни ичида манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни кўриб чиқиши ва манфаатлар тўқнашувини бартараф қилиш бўйича таклиф билан хабарномани Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармасига рўйхатдан ўтказиш ҳамда тегишли чораларни кўриш учун такдим этиши шарт. Киритилган маълумотнинг иккинчи нусхаси комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинмага такдим этилади;

Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси ходимнинг бевосита раҳбари билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини бартараф этиш бўйича чоралар кўриши мажбур. Манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақидаги хулоса килинса, таркибий бўлинма раҳбарига хабар берилади. Амалга оширилган ишлар ва якуний қарорлар тўғрисида комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинмага маълумот такдим этилади. Амалга оширилган чораларнинг етарлилиги ва тўғрилиги одоб-ахлоқ комиссия йиғилишларида қўшимча кўриб чиқиши мумкин.

V. боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

22. Дипломатик хизмат органлари манфаатларининг бўзилишини олдини олиш мақсадида мавжуд манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари имкон қадар тезроқ амалга оширилиши лозим.

23. Дипломатик хизмат органларида манфаатлар тўқнашувларини бошқаришда қуйидаги чоралар белгиланиши керак:

бевосита бўйсунадиган ходимни яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахс бўйсунувига ўтказиш;

манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган масалаларни муҳокама қилишда ва улар бўйича қарор чикариш жараёнида қатнашишдан ходимнинг ўз ихтиёрига кўра четлатиш, ўзини ўзи рад этиши ёки уни мажбуран (доимий ёки вақтинча) четлаштирилиш;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик учун ходимнинг лавозим мажбуриятлари доирасини қайта кўриб чиқиш;

ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган дипломатик хизмат органларининг маълумотлари ва ҳужжатларидан фойдаланилишини чеклаш;

юқорироқ лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ёки алоқадор шахсга нисбатан лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, моддий рағбатлантириш (мукофот пулларини тўлаш, моддий ёрдам кўрсатиш), иш ҳақиға устамаларни белгилаш, ўқиш, ўқув курслари ва тренингларга, хизмат сафарига хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишга розилик бериш, иш режими ва иш ҳақини назорат қилиш ҳақида жамоавий тарзда қарор қабул қилилишини таъминлаш;

ходимни манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлмаган меҳнатга оид вазифаларини бажаришини назарда тутадиган лавозимга ўтказиш ва бошқа

ҳолатлар.

24. Алоҳида ҳолатларда, ушбу Низомнинг 23-бандида санаб ўтилган чоралар манфаатлар тўқнашувини тўлиқ тартибга солмаган тақдирда, қуйидаги тартибга солиш чоралари кўрилиши мумкин:

ходим томонидан дипломатик хизмат органларининг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

ходим томонидан дипломатик хизмат органи манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечмаганда унинг меҳнат шартномасини бекор қилиш.

25. Ҳар бир вазиятда манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган ҳолатдан келиб чиқиб, ходим билан ўзаро келишувга кўра уни ҳал қилишнинг бошқа чоралари кўлланилиши мумкин. Кўриладиган барча чоралар қонунчилик талабларига мувофиқ бўлиши ва мазкур Низомда белгиланган тамойилларни амалга оширишни таъминлаши лозим.

26. Дипломатик хизмат органи одоб-ахлоқ комиссиясининг йиғилишларида манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чоралари ва қабул қилинган қарорлар юзасидан маълумотлар ва ҳисоботлар ўрганиб чиқилади ва мажлис баённомаси билан тасдиқланади. Ишдаги хато ва камчиликлар юзага келган тақдирда уларни бартараф этиш юзасидан одоб-ахлоқ комиссияси томонидан тегишли кўрсатмалар берилади ва улар йиғилиш баённомаларида акс эттирилади. Уларнинг ижроси ва натижаси одоб-ахлоқ комиссиясининг кейинги йиғилишларида кўриб чиқилади.

27. Комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма ва Ички хавфсизлик бўлими вакиллари мустақил сўров ёки вазирнинг топшириғига асосан, кадрлар сиёсатини юрғизиш ва ходимларга оид ҳужжатларни тайёрлаш (янги номзодларни ишга олиш, бўш иш ўринларига ходимларни тайинлаш ва ротация қилиш, лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, моддий рағбатлантириш (мукофот пулларини тўлаш, моддий ёрдам кўрсатиш), иш ҳақиға устамаларни белгилаш, ўқиш, ўқув курслари ва тренингларга, ички ва хорижий хизмат сафарига юбориш, меҳнат таътилига чиқишга розилик бериш, иш режими ва иш ҳақини назорат қилиш қаба масалаларда манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг ҳолислиги ва мақбуллигини текшириш, иш жараёнини кузатиш ва қонунчилик талабларига мослигини аниқлаш ҳуқуқига эга.

VI. боб. Ахборот махфийлигини таъминлаш

28. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда қатнашадиган ходимлар олинган маълумотларнинг махфийлигини таъминлаши ва ушбу маълумотлардан фақат хизмат доирасида кўриб чиқиш, таҳлил қилиш ва ҳал этиш чораларини кўриш ҳамда ушбу жараёни назорат қилиш учун ваколати бўлган шахслар фойдаланишини таъминлаш лозим.

29. Ахборот махфийлигини таъминлаш масъулияти хизмат вазибаларининг тегишли тақсимои доирасида Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси, Комплаенс назорати ва юридик хизмат ва Ички хавфсизлик бўлими зиммасига юклатилиб, мазкур бўлинмалар унинг тарқалиб кетишини олдини олиш учун зарур чораларни кўради.

30. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан дипломатик хизмат органларининг ходимларида мавжуд манфаатлар тўқнашуви ҳолати ёки гумони ҳақидаги хабар билан мурожаат килинганида уни кўриб чиқиш Комплаенс назорати ва юридик хизмат томонидан ўрганиб чиқилади. Мурожаатларни ўрганиш ва кўриб чиқиш давомида мазкур жараёнга бошқа масъул таркибий бўлинмалар жалб этилиши мумкин.

Мазкур масала юзасидан мурожаатларни қабул қилиш белгиланган умумий тартибда ёки қўшимча яратилган алоҳида расмий боғланиш каналлари орқали бевосита масъул таркибий бўлинма томонидан амалга оширилади. Ушбу қоидалар тўғрисидаги маълумот дипломатик органларининг расмий вэб-сайтида жойлаштирилиши ва тушунтириб ўтилиши шарт.

VII. боб. Манфаатлар тўқнашуви реестрини юритиш ва сақлашга оид чоралар

31. Дипломатик хизмат органлари фаолияти давомида манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини юритиш ва ҳисобини олиб бориш маълумотларни махсус реестрга киритиш орқали амалга оширилади. Реестрнинг шакли мазкур Низомнинг 5 - иловасига мувофиқ белгиланади.

Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг марказий аппарати, ҳудудий бўлинмалари ва Ўзбекистон Республикаси хориждаги дипломатик ваколатхоналари ва консуллик муассасалари фаолиятидаги манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси томонидан умумий реестрда акс эттирилади ва бирлаштирган ҳолда олиб борилади.

Умумий реестрнинг иккинчи нусхаси комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма томонидан олиб борилади. Реестрдаги маълумотлар тўлиқ ва вақтида киритиб борилишини таъминлаш мақсадида комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма ҳар чоракда улардаги маълумотларни солиштириб боради.

32. Реестрга қуйидаги ҳолларда тегишли маълумотлар киритиб борилади:

дипломатик хизмат органларига янги ишга қабул қилиш жараёнида номзод томонидан тақдим этилган манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида маълумот берилган бўлса ва мазкур ҳолат одоб-ахлоқ комиссияси томонидан тасдиқланса;

ишлаётган ходимни лавозимга тайинлаш ёки ротация қилиш вақтида манфаатлар тўқнашувини тегишли хабарномани тақдим этиш орқали ошкор қилиш жараёнида – одоб-ахлоқ комиссияси томонидан мазкур ҳолат тасдиқланса;

ишлаётган ходимларнинг меҳнат фаолияти давомида манфаатлар тўқнашуви ҳолати юзага келса – ҳолатлари Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармаси ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан уни бартараф этиш бўйича чора кўрилган тақдирда. Мазкур ҳолат бўйича комплаенс назорати учун масъул таркибий бўлинма вақтида хабардор қилиниши керак;

дипломатик хизмат органлари ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотлар йиллик декларацияларни тўлдириш ва тақдим этиш жараёнида юзага келса - мазкур Низомнинг 21-бандида кўрсатилган тартибда;

манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳақида жисмоний ва юридик шахсларнинг бевосита мурожаатлари, расмий алоқа каналлари орқали аҳоли ва жамоатчилик, шунингдек оммавий ахборот воситаларидан олинган маълумот бўйича хизмат текшируви ўтказилганда ва ҳолат тасдиқланганда;

коррупцияга қарши курашиш соҳасида амалга оширилаётган идоралараро ҳамкорлик ва маълумотлар алмашинуви, дипломатик хизмат органларининг алоҳида сўровлари ва қонунчиликда таъқиқланмаган маълумотларни олишнинг бошқа усуллари қўлланилганда.

33. Ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига тегишли бўлган шахсий маълумот, мавжуд манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги хабарномалари ва эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги декларациялари Кадрлар ва таълим муассасалари бошқармасида шахсий ҳужжатлар иш жилдида сақланади.

VIII. боб. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги ва бўйсунувдаги ташкилотларининг манфаатлар тўқнашувини бошқаришдаги ўзаро муносабатлари

34. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги бўйсунувдаги ташкилотлари, агар улар Ўзбекистон Республикаси ҳудудида фаолият олиб борса, ўз фаолиятида юзага келадиган мавжуд ва эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини олдини олишга масъул ҳисобланади ва мазкур Низом талабларига асосан тегишли ишларни мустақил равишда олиб борадилар.

35. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги бўйсунувдаги ташкилотларида манфаатлар тўқнашуви масалаларига оид вазифалар (агар Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги билан келишилган бошқа қарорлар мавжуд бўлмаса) ва уларни бажариш билан боғлиқ чораларни кўриш ташкилотларнинг кадрлар хизмати томонидан олиб борилади ва назорат қилинади.

36. Бўйсунувдаги ташкилотларда, агар улар Ўзбекистон Республикаси ҳудудида фаолият олиб борса, манфаатлар тўқнашуви реестрини юритиш ва сақлаш, шунингдек мазкур фаолият бўйича сўров ва топшириқларни бажариш ва умумий аҳвол бўйича ҳисоботларни тайёрлаш ва Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг масъул бўлинмаларига топшириш ташкилотларнинг кадрлар хизмати томонидан амалга оширилади.

37. Алоҳида ҳолларда бўйсунувдаги ташкилотлар ва уларнинг ходимлари, агарда уларнинг лавозимлари ёки меҳнат фаолиятидаги масалалар бевосита Ташқи ишлар вазирлиги фаолияти билан боғлиқ бўлса, Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги масъул таркибий бўлинмаларига ва одоб-ахлоқ комиссияга мурожаат қилишлари ва юзага келган вазиятлар бўйича қарор, кўрсатма ва хулосалар олишлари мумкин.

38. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги масъул таркибий бўлинмалари томонидан бўйсунувдаги ташкилотлар ва уларнинг ходимларига манфаатлар тўқнашуви ҳолатларига оид масалалар юзасидан зарур услубий ёрдам ва амалий маслаҳатлар берилади.

39. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги бўйсунувдаги ташкилотлари фаолиятида манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг жорий ҳолатини янада такомиллаштириш ва камчиликларни бартараф этиш мақсадида масъул таркибий бўлинмалар томонидан жойига чиққан ҳолда ўрганишлар ва текширувлар амалга ошириб борилади.

IX. боб. Яқуний қоидалар

40. Дипломатик хизмат органларида фаолияти юритаётган ходимлар, эгаллаб турган лавозимидан қатъий назар, ушбу Низомнинг талабларига риоя қилиши, шунингдек манфаатлар тўқнашуви тўғрисида масъул таркибий бўлинмаларга вақтида ва тўлиқ маълумот бериш бўйича шахсий жавобгарлиги белгиланади.

41. Мазкур Низом талаблари ходимлар томонидан бажарилмаганда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва дипломатик хизмат органларининг идоравий ҳужжатларида кўзда тутилган тартиб-қоидаларга асосан маъмурий ва интизомий жавобгарликка тортилади.

**Ички аудит, комплаенс назорати
ва юридик хизмат**

**Ишга янги қабул қилинаётган номзод/ходим маълумотномасининг
белгиланган шакли**

(амалдаги ходимлар маълумотномасининг олди бети)

**(Ф.И.Ш тулик) яқин қариндошлари тўғрисида
МАЪЛУМОТ**

Қариндошлик даражаси	Фамилияси, исми, шарифи	Туғилган санаси ва жойи	Иш жойи ва лавозими	Яшаш манзили

**Ходим (Ф.И.Ш тўлик) яқин қариндошлари устав капиталида улушга эга ёки бошқарувида иштирок этаётган юридик шахсларга доир
МАЪЛУМОТЛАР**

Юридик шахс номи, руйхатдан ўтган рақами	Эгалик субъекти ва қариндошлик	Эгалик улуши / бошқарувдаги роли	Юридик шахснинг асосий фаолият тури

**Тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этаётган ходим (Ф.И.Ш тўлик) ва унга алоқадор шахсларга доир
МАЪЛУМОТЛАР**

Тижорат ташкилоти номи, руйхатдан ўтган рақами	Эгалик улуши

**Ишга қабул қилинаётган номзодда манфаатлар тўқнашуви
мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги аризанинг
ШАКЛИ**

Ф.И.Ш (тўлик) _____

Номзод даъвогарлик қилаётган
таркибий бўлинма номи _____

Номзод даъвогарлик қилаётган лавозим _____

Тўлдирилган сана _____

Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:

яқин қариндошлар - ота-оналар, ака-укалар, опа-сингиллар, ўғиллар, қизлар, эр-хотинлар, шунингдек эр-хотинларнинг ота-оналари, ака-укалари, опа-сингиллари ва фарзандлари.

алоқадор шахслар - дипломатик хизмат ходими билан тижорат ташкилотларининг таъсисчиси (акциядори, иштирокчиси) бўлган шахслар, акциялари қонунчиликда белгиланган тартибда эркин муоммалада бўлган акциядорлик жамиятларининг ўн фоизидан кам бўлган микдордаги акцияларга эгалик қилиши бундан мустасно;

мансабдор шахс - доимий, вақтинча ёки махсус ваколат бўйича тайинланадиган ёки сайланадиган, ҳокимият вакили вазифаларини бажарадиган ёхуд давлат органларида, фукароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларида, мулк шаклидан қатъий назар, корхоналарда, муассасаларда, ташкилотларда маъмурий-бошқарув, маъмурий-хўжалик вазифаларини амалга оширадиган ва юридик аҳамиятга эга ҳаракатларни содир этишга ваколат берилган шахс;

манфаатлар тўқнашуви - дипломатик хизмат ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фукароларнинг, ташкилотларнинг, дипломатик хизматнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги - ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкый, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

дипломатик хизмат органлари - Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг марказий аппарати, унинг ҳудудий бўлинмалари, бўйсунувидаги ташкилотлари ва Ўзбекистон Республикасининг хориждаги дипломатик ваколатхоналари ва консуллик муассасаларида хизмат вазифалари ва лавозим мажбуриятларини амалга ошириш билан боғлиқ таркибий бўлинмалар ва ташкилотлар тизими.

1.	Агар Сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар дипломатик хизмат органларида ишлаётган бўлса, уларнинг лавозимини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг <i>(агар ишламаса, “йўқ” деб ёзинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
2.	Бошқарув органи (бошқарув, кузатув кенгаши ва ҳ.к.) ходими, аъзоси, бирон бир ташкилот раҳбаримисиз ёки вакилимисиз? Жавоб бераётганингизда ташкилий-ҳуқуқий ва мулкӣ шакли, шунингдек мазкур ташкилотлардан қандайдир компенсация олишингиздан қатъий назар ҳар қандай ташкилот, тижорат ва нотижорат ташкилотларидаги ўрнингизни ҳисобга олинг. <i>(Изоҳ: Жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва улардаги ўрнингиз (лавозимингиз)ни кўрсатиб утинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
3.	Тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланасизми? <i>(Изоҳ: Жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида барча тегишли тадбиркорлик субъектлари номи ва улардаги ўрнингиз (лавозимингиз)ни кўрсатиб утинг</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
4.	Сизда/яқин қариндошларингизда бирон бир ташкилотда қандайдир молиявий манфаатдорлик мавжудми (жумладан, устав капиталида иштирок этиш, акция ва облигацияларга эгалик қилиш) ёки Сиз бошқа тарзда бундай ташкилотлар қарорларига таъсир кўрсата оласизми? (мазкур савол Сиз ҳар қандай ташкилотнинг оммавий муоммалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёки ҳар қандай ташкилотнинг эркин муоммалада бўлган қимматбаҳо қоғозларнинг ўн ва ундан кўп фоизига эгалик қилишингизни назарда тутди) <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини белгиланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳ» сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва Сизнинг улардаги манфаатингиз тури, устав капиталидаги иштирокингиз улуши, акцияларга эгалик қилиш ва ҳ.к.ларни кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>

5.	Яқин қариндошларингиз ва/ёки Сизга алоқадор шахслар давлат бошқаруви органлари ва ташкилотларида, уларнинг ҳудудий бўлинмалари ва бўйсунувдаги ташкилотларида ишлайдими? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини белгиланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳ» сатрида бундай қариндош(лар), алоқадор шахс(лар)нинг ФИШ, унинг (уларнинг) лавозими ва бўлинмаси/бўлими/бўйсунувдаги ташкилотини қайд этган ҳолда аниқ иш жойини кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
6.	Яқин қариндошларингиз давлат органлари хизматидаги мансабдор шахс ҳисобланадими? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳ» сатрида бундай қариндошингиз(ларингиз)нинг ФИШ, унинг (уларнинг) лавозими ва ташкилот номини кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
7.	Давлат бошқаруви органлари ва ташкилотларида ишлаш давомида маълум бўлган махфий ёки тижорат сири ҳисобланган ахборотдан шахсий манфаатларингиз, яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар манфаатлари йўлида фойдаланганмисиз (жумладан, қандайдир жисмоний шахс ёки ташкилотга ошкор қилганмисиз)? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳ» сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)</i>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
8.	Давлат бошқаруви органлари ва ташкилотларидаги меҳнат фаолиятингиз давомида одоб-ахлоқ этикаси қоидаларини бузганмисиз? Агар бузган бўлсангиз, қайси қоидадини бузгансиз ва Сизга нисбатан қандай интизомий чора кўрилган? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳ» сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)</i>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
9.	Тергов остида бўлганмисиз ёки Суд жавобгарлигига тортилганмисиз? Қачон ва ким томонидан? Миллий қонунчиликнинг қайси моддаси бўйича ва қандай

	якуний қарор қабул килинган? (Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
10.	Сиз ёки яқин қариндошларингиз бошқа давлат фуқаролигини қўлга киритганмисиз ёки шундай ҳатти-ҳаракатларни амалга оширганмисиз? Яқин қариндошларингиз доимий равишда чет элда яшайдиларми? (Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
11.	Манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган бошқа шарт-шароитлар мавжуд бўлса, уларни кўрсатиб ўтинг.
	Изоҳ:

Ушбу аризани имзолаб, қуйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар мавжуд/мавжуд эмас (тегишли жавобнинг тагини чизинг).

- Мен ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқлиги ва ҳаққонийлигига ҳамда мен ушбу маълумотларни миллий қонунчиликда таъқиқланмаган усуллар орқали дипломатик органлари масъул таркибий бўлинмалари томонидан текширилишига розилик билдираман.

- Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом талабларига биноан, мен кўрсатган маълумот ҳаққонийлигига таъсир қиладиган янги ҳолатлар тўғрисида дипломатик органининг масъул таркибий бўлинмасига дархол хабар бериш мажбуриятини оламан.

(Ф.И.Ш)

(имзо)

_____(сана)

**Йиллик декларацияни тўлдириш ёки ротация жараёнида манфаатлар
тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисида тақдим этиладиган
маълумотларнинг
ШАКЛИ**

Ф.И.Ш. (тўлиқ кўрсатилади)	
Бўлинма (бўлим/бошқарма)	
Бўлинма (бўлим/бошқарма) рахбарининг Ф.И.Ш.	
Дипломатик хизмат органларининг коррупцияга қарши курашиш сиёсати устувор вазифалари, одоб- ахлоқ кодекси, манфаатлар тўқнашувини бошқаришни тартибга солувчи ҳужжатлар билан танишганман (имзо)	
Тўлдирилган сана	

- яқин қариндошлар - ота-оналар, ака-укалар, опа-сингиллар, ўғиллар, қизлар, эр-хотинлар, шунингдек эр-хотинларнинг ота-оналари, ака-укалари, опа-сингиллари ва фарзандлари.

- алоқадор шахслар - дипломатик хизмат ходими билан тижорат ташкилотларининг таъсисчиси (акциядори, иштирокчиси) бўлган шахслар, акциялари қонунчиликда белгиланган тартибда эркин муоммалада бўлган акциядорлик жамиятларининг ўн фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияларга эгалик қилиши бундан мустасно;

- мансабдор шахс - доимий, вақтинча ёки махсус ваколат бўйича тайинланадиган ёки сайланадиган, ҳокимият вакили вазифаларини бажарадиган ёхуд давлат органларида, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларида, мулк шаклидан қатъий назар, корхоналарда, муассасаларда, ташкилотларда маъмурий-бошқарув, маъмурий-хўжалик вазифаларини амалга оширадиган ва юридик аҳамиятга эга ҳаракатларни содир этишга ваколат берилган шахс;

- манфаатлар тўқнашуви - дипломатик хизмат ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, ташкилотларнинг, дипломатик хизматнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

-ходимнинг шахсий манфаатдорлиги - ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

-дипломатик хизмат органлари - Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг марказий аппарати, унинг ҳудудий бўлинмалари, бўйсунувидаги ташкилотлари ва Ўзбекистон Республикасининг хориждаги дипломатик ваколатхоналари ва консуллик муассасаларида хизмат вазифалари ва лавозим мажбуриятларини амалга ошириш билан боғлиқ таркибий бўлинмалар ва ташкилотлар тизими.

1.	Агар Сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар дипломатик хизмат органларида ишлаётган бўлса, уларнинг лавозимини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг <i>(агар ишламаса, “йўқ” деб ёзинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
2.	Бошқарув органи (бошқарув, кузатув кенгаши ва ҳ.к.) ходими, аъзоси, бирон бир ташкилот раҳбаримисиз ёки вакилимисиз? <i>(Ташкилий-ҳуқуқий ва мулкӣ шакли, шунингдек мазкур ташкилотлардан қандайдир компенсация олишингиздан қатъий назар ҳар қандай ташкилот, тижорат ва нотижорат ташкилотларидаги ўрнингизни кўрсатинг).</i> <i>(Изоҳ: Жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва улардаги ўрнингиз (лавозимингиз)ни кўрсатиб ўтинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
3.	Сизнинг яқин қариндошларингиз дипломатик хизмат органларининг контрагентлари/ишбилармон шериклари, иқтисодий ҳамкори бўлган ташкилотларда ёки лойиҳаларда ишлайдиларми? <i>(Изоҳ: Жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида барча тегишли ташкилотлар, лойиҳалар, ишбилармон шериклар ва улардаги функциялар (лавозим)ни кўрсатиб ўтинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>

4.	Сизнинг яқин қариндошларингиз Ўзбекистондаги дипломатик корпус ташкилотларида ишлайдиларми? (Изоҳ: Жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида барча тегишли ташкилотлар ва яқин қариндошингизнинг хизмат функцияларини (лавозим)ни кўрсатиб ўтинг).
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
5.	Тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланасизми? Сизда/яқин қариндошларингизда бирон бир ташкилотда, шу жумладан хорижий ҳамкорлар билан биргаликда тузилган ташкилотда қандайдир молиявий манфаатдорлик мавжудми (жумладан, устав капиталида иштирок этиш, акция ва облигацияларга эгалик қилиш) ёки Сиз бошқа тарзда бундай ташкилотлар қарорларига таъсир кўрсата оласизми? <i>(мазкур савол Сиз ҳар қандай ташкилотнинг эркин муоммалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёки ҳар қандай ташкилотнинг эркин муоммалада бўлган қимматбаҳо қозғаларнинг ўн ва ундан ккп фоизига эгалик қилишингизни назарда тутди)</i> (Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини белгиланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳ» сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва Сизнинг улардаги манфаатингиз тури, устав капиталидаги иштирокингиз улуши, акцияларга эгалик қилиш ва ҳ.к.ларни кўрсатиб ўтинг.)
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
6.	Дипломатик хизмат органларидаги фаолиятингиз давомида масъул шахс сифатида (қарор қабул қилувчи, етказиб бериш/хизмат кўрсатиш шартномасининг бажарилиши учун масъул шахс, бажарилган ишларнинг қабул қилинганлигини тасдиқловчи, тўлов ҳужжатлари расмийлаштирилиши ёки тасдиқланиши, уларнинг тўлов тизимларидан ўтказилишини тасдиқлаш учун масъул шахс сифатида ва ҳ.к.) шахсий молиявий манфаатдорлигингиз бўлган бирон-бир жараёнда ёки шартномавий муносабатларда иштирок этганмисиз? (Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳолатларни батафсил ёритиб беринг).
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
7.	Сизга шахсий молиявий манфаатдорлик эвазига кўрсатилган хизматлар эвазига дипломатик корпуснинг бирон-бир вакили, хорижий ёки маҳаллий компания норасмий тарзда мурожаат этиб, пул ёки бошқа моддий бойликлар, совгалар ва/ёки хизматлар таклиф қилганми? Мазкур ҳолатда Сизнинг ҳатти-ҳаракатингиз қандай бўлган?

	<i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг.)</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
8.	Сизга дипломатик хизмат органларидаги хизмат вазифаларингизни бажараётган вақтингизда жисмоний ва юридик шахсларга турли масалаларда (масалан, консуллик-ҳуқуқий, кадр, молиявий-хўжалик ва ҳок.) хизмат кўрсатиш борасида тегишли қарорларни ижобий ҳал қилиб бериш ёки тезлаштириб бериш бўйича жисмоний ва юридик шахслардан ёки дипломатик хизмат органлари ходимлари томонидан асоссиз ва/ёки шахсий илтимослар ёки босимлар бўлганми? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг.)</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
9.	Яқин қариндошларингиз ва/ёки Сизга алоқадор шахслар давлат бошқаруви органлари ва ташкилотларида, уларнинг ҳудудий бўлинмалари ва бўйсунувдаги ташкилотларида ишлайдими? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини белгиланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳ» сатрида бундай қариндош(лар), алоқадор шахс(лар)нинг ФИШ, унинг (уларнинг) лавозими ва бўлинмаси/бўлими/бўйсунувдаги ташкилотини қайд этган ҳолда аниқ иш жойини кўрсатиб ўтинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
10.	Яқин қариндошларингиз давлат органлари хизматидаги мансабдор шахс ҳисобланадими? Агар улар мансабдор шахс бўлса, улар дипломатик хизмат органларининг фаолиятини назорат қиладими ва қайси йўналишларини? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бундай қариндошингиз ФИШ, унинг лавозими ва ташкилот номини кўрсатиб ўтинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>

11.	Давлат бошқаруви органлари ва ташкилотларида ишлаш давомида маълум бўлган махфий ёки тижорат сири ҳисобланган ахборотдан шахсий манфаатларингиз, яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар манфаатлари йўлида фойдаланганмисиз (жумладан, қандайдир жисмоний шахс ёки ташкилотга ошкор қилганмисиз)? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
12.	Дипломатик хизмат органининг ходими сифатида Ўзбекистонда ёки узоқ муддатли хизмат сафари давомида бошқа давлат бошқаруви органи ёки хорижий ташкилотлари билан муносабатларда одоб-ахлоқ этикаси қоидаларини бузганмисиз? Агар бузган бўлсангиз, қайси қоидасини бузгансиз ва Сизга нисбатан қандай интизомий чора кўрилган? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
13.	Дипломатик хизмат органларидаги хизмат мавқеингиздан ва/ёки зиммангизга юклатилган хизмат вазифаларидан келиб чиқадиган амалий имкониятларингиздан шахсий манфаатларингиз ва/ёки яқин қариндошларингиз манфаатлари учун фойдаланганмисиз? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>
14.	Сиз узоқ муддатли хизмат сафарига юборилган вақтингиз давомида хорижий давлат ва муассасаларининг қоидаларини бузганлигингиз, улар билан муносабатларни ёмонлашишига ва дипломатик хизмат обрўси ва шанига салбий таъсир кўрсатувчи ноқонуний ёки ахлоқсиз ҳатти-ҳаракатларни амалга оширганмисиз? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	<i>Изоҳ:</i>

15.	Дипломатик хизмат органларининг коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва идоравий чора-тадбирларига зид равишда қоидалар бузилиши ҳолатлари ҳақида хабардормисиз ёки бузилиш мумкин бўлган ҳолатлар тўғрисида гумонингиз борми? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг).</i>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
16.	Сиз ёки яқин қариндошларингиз бошқа давлат фуқаролигини қўлга киритганмисиз ёки шундай ҳатти-ҳаракатларни амалга оширганмисиз? Яқин қариндошларингиз чет элда яшайдиларми? Қаерда ва қачондан бошлаб? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)</i>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
17.	Дипломатик хизмат органлари томонидан манфаатлар тўқнашувини юзага келтириши мумкин бўлган ҳатти-ҳаракатлар, муносабатлар, келишувлар, битимлар ёки бошқа фактлар (ёки шубҳалар)га доир етарли чоралар кўриляптими? Асосий камчиликлар нималардан иборат деб ҳисоблайсиз (назорат механизмларининг сустлиги, ходимлар масъулиятсизлиги, ижро интизоми пастлиги, йиллар мобайнида шаклланган ва эскирган фикрлаш қолиплари ва ҳок.)? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида аниқ фикрингизни билдиринг)</i>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:
18.	Сиз дипломатик хизмат органлари фаолиятида манфаатлар тўқнашувини олдини олишга қўшимча чоралар кўрилиши керак деб ҳисоблайсизми ва қандай чоралар? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «йўқ» жавобларини танланг; жавобингиз «Ҳа» бўлса, “Изоҳ” сатрида бу ҳақида аниқ таклифлар беринг)</i>
	Ҳа / йўқ
	Изоҳ:

Ушбу аризага имзо қўйишим орқали мен қуйидагиларни тасдиқлайман:

менда манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган сабаблар мавжуд/мавжуд эмас *(тегишли жавобнинг тагини чизинг)*;

юқорида кўрсатган маълумотларим тўлиқ ва ишончли бўлиб, мен улар дипломатик органлари масъул таркибий бўлинмалари томонидан ўрганилиши, текширилиши ва сакланишига розилик билдираман;

маълумотлар ўзгарган тақдирда, мен тақдим этган маълумотлар ҳаққонийлигига таъсир қиладиган янги ҳолатлар тўғрисида дипломатик хизмат органларининг масъул таркибий бўлинмаларига дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

Дипломатик хизмат органлари масъул ходимлари томонидан маълум бўлган барча маълумотларни вақтида тақдим этиш мажбурияти, маълумотларнинг ўз вақтида тақдим қилинмаслиги, тўлиқсиз, бида туриб, ёлғон маълумотларни тақдим этиш ёки яшириш, шунингдек нотўғри ошкор қилиниши маъмурий ва интизомий жазо чораларини қўллашга олиб келиши ҳолатлари батафсил тушунтириб ўтилди.

Дипломатик хизмат органларида меҳнат фаолиятини олиб боровчи ҳар бир ходим мавжуд ёки эҳтимолий манфаатлар тўқнашуви юзага келганда ёки хабардор бўлганда бу ҳақда бевосита раҳбарини хабардор қилиши ва тегишли қарорлар кутиши мажбурияти эслатиб ўтилди.

(ходимнинг Ф.И.Ш)

(имзо, сана)

Дипломатик хизмат органи таркибий
бўлинмаси (ташкilotи)
_____ рахбарининг Ф.И.Ш
(тўлиқ кўрсатилади)
_____ ходимнинг Ф.И.Ш
(тўлиқ кўрсатилади), лавозими
алока телефони раками: _____

Манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши эҳтимоли ҳақида
Х А Б А Р Н О М А

Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг 2024 йил _____ “ _____ “
_____ - _____ сон _____ буйруғига _____ асосан, _____ мен,
_____ (Ф.И.Ш, лавозими)

Сизга манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида
қуйидагиларни хабар қиламан:

(Шахсий манфаатлар (тўғридан-тўғри ёки билвосита) ходимнинг хизмат вазифаларини бажаришига таъсир қилаётган ёки таъсир қилиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати билан дипломатик хизмат органи манфаатларига зид келиши мумкин бўлган вазиятни қисқача тасвирлайди).

(Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)

Ходимнинг бевосита раҳбари томонидан тўлдирилади.

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун қуйидаги чоралар таклиф қилинади:

(манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун кўрилган ёки таклиф этилаётган чоралар кўрсатилади).

(Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)

**Дипломатик хизмат органлари фаолияти давомида манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини юритиш ва ҳисобини олиб
бориш
РЕЕСТРИ**

Тартиб рақами	Маълумот олинган сана	Манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган ходимнинг ФИШ	Таркибий тўзилма (ташкилот) ва ходимининг лавозими	Манфаатлар тўқнашувининг предмети	Манфаатлар тўқнашувининг тури (мавжуд ёки эҳтимолий)	Манфаатлар туқнашувини тартибга солиш бўйича чоралар	Одоб-ахлоқ комиссияси йиғилиши баённомаси рақами ва санаси, қабул қилинган буйруқлар рақамлари	Белгиланган чораларнинг амалга оширилиши устидан назорат қилиш буйича масъул шахс