



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRINING
BUYRUG‘I

2025-yil “14”-oktabr

404-son

Toshkent shahri

**Oliy ta’lim sohasida korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini
yanada oshirish to‘g‘risida**

ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi kurashish menejment tizimlari – foydalanish bo‘yicha xalqaro talablar va tavsiyalar” xalqaro standart talablari va tavsiyalarini inobatga olgan holda, shuningdek, ichki idoraviy hujjatlarni milliy qonunchilikka moslashtirish maqsadida

BUYURAMAN:

1. Quyidagilar:

“O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati” 1-ilovaga;

“O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uslubiyoti” 2-ilovaga;

“O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha nizom” 3-ilovaga;

“O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi tizimida aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to‘g‘risida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko‘rib chiqish reglamenti” 4-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Belgilansinki, mazkur buyruq bilan tasdiqlangan hujjatlar Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi markaziy apparatining barcha departament, boshqarma va bo‘limlari, tizim tashkilotlari va Qoraqalpog‘iston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, viloyatlar hamda Toshkent shahar oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar boshqarmalari, davlat oliy ta’lim muassasalari uchun majburiy hisoblanadi.

3. Vazirning 2024-yil 8-oktabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini yanada samarali tashkil etish to‘g‘risida”gi 369-son buyrug‘iga 1-4-ilovalar o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

4. Mazkur buyruq ijrosi nazorati vazirning birinchi o‘rinbosari S. Radjabov zimmasiga yuklansin.

Vazir



K. Sharipov



Hujjat haqiqiyligini mobil qurilma yordamida QR- kodni skaner qilish orqali tekshirish mumkin



**O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi
tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish
SIYOSATI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Siyosat O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, uning hududiy boshqarmalari va tizim tashkilotlari, shuningdek respublikaning barcha davlat ta’lim muassasalari (keyingi o‘rinlarda – Vazirlik)da halollik siyosatini ta’minlash, ya’ni xodimlar va umuman jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish madaniyatini oshirish maqsadida yuksak xulq-atvor standartlariga muvofiqlik, shuningdek lavozim (xizmat) majburiyatlarini bajarish chog‘ida Vazirlik xodimlari tomonidan korrupsiyaviy harakatlar sodir etilishiga yo‘l qo‘ymaslikka doir pozitsiyasini ifodalaydi.

2. Ushbu Siyosat O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurash to‘g‘risida”gi, “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi Qonunlari talablari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 27-noyabrdagi PF-200-son “Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish hamda davlat organlari va tashkilotlari faoliyati ustidan jamoatchilik nazorati tizimi samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi, 2021-yil 16-iyundagi PF-6247-son “Davlat organlari va vazirliklarining faoliyati ochiqligini ta’minlash, shuningdek jamoatchilik nazoratini samarali amalga oshirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi, 2021-yil 6-iyuldagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini samarali tashkil etishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi, 2020-yil 29-iyundagi PF-6013-son “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi, 2025-yil 21-apreldagi PF-71-son “Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish bo‘yicha belgilangan ustuvor vazifalar ijrosini samarali tashkil etishga doir chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi farmonlari, 2019-yil 27-maydagi PF-5729-son “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi, 2025-yil 21-apreldagi PQ-147-son “Davlat organlari va tashkilotlarining korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘linmalari mustaqilligini ta’minlash hamda faoliyati

samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 2-martdagi 62-son "Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi qarori, O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi direktorining 2024-yil 21-oktabrdagi "Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyalar va manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrining namunaviy shakllarini tasdiqlash haqida"gi buyrug'iga (2024-yil 5-noyabrda 3569-son bilan ro'yxatga olingan) muvofiq korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro tavsiyalari va ilg'or dunyo tajribasi, jumladan ISO 37001:2016 "Korrupsiyaga qarshi kurash menejmenti tizimi – Talablar va ularni qo'llashga doir tavsiyalar" xalqaro standarti talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

3. Vazirlik Siyosatni o'z faoliyati spetsifikasidan kelib chiqib qabul qiladi, o'ziga xos va qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar va mavjud resurslar asosida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'z mexanizmlarini ishlab chiqadi va joriy etadi.

4. Quyidagilar Vazirlikda korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy maqsadi hisoblanadi:

Vazirlik xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonunlari va korrupsiyaga qarshi kurashishga doir ichki hujjatlar talablarini tushunish va ularga rioya etilishi;

Vazirlikda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish va korrupsiyaga barham berish;

Vazirlikning barcha faoliyat sohalarida korrupsiyaning oldini olish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish;

soha xodimlari hamda talabalarning Vazirlikning faoliyati yuzasidan huquqiy ongi va huquqiy madaniyati darajasini oshirish, jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish;

Vazirlik xodimlari faoliyatining shaffofligi va xulq-atvor me'yorlariga muvofiqligini ta'minlash;

korrupsiyaviy harakatlarni o'z vaqtida aniqlash, ularga barham berish, ularning oqibatlari, ularni keltirib chiqaruvchi sabab va shart-sharoitlarni bartaraf etish, korrupsiyaviy harakatlarni sodir etganlik uchun javobgarlikning muqarrarlighi tamoyilini ta'minlash;

Vazirlikda mavjud korrupsiyaga barham berish.

5. Mazkur Siyosat talablari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan funksiyasidan qat'iy nazar Vazirlikning barcha xodimlari uchun birdek amal qiladi.

6. Vazirlikka ishga kirayotgan har qanday shaxs mazkur Siyosat bilan imzo chekkan holda tanishishlari, uning qonun-qoidalariga rioya qilishi lozim.

7. Mazkur Siyosatning maqsadlari uchun quyidagi asosiy tushunchalar va atamalardan foydalaniladi:

davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi – davlat organlarida yoki boshqa tashkilotlarda mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoxud saylab qo'yiladigan yoki tayinlanadigan lavozimlarda mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan boshqaruv xodimi;

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 tartibga solish bo'yicha maxsus bo'linma – davlat organlarining yoki boshqa tashkilotlarning korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalari (va) yoki kadrlar bo'linmalari;

shaxsiy manfaatdorlik – davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi 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;

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;

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

davlat organlari va muassasalari – davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, fuqarolarning o'z-o'zini boshqarish organlari (jumladan, vazirliklar, xizmatlar, agentlik, markazlar va boshqa idoralar) va ularning tarkibiy bo'linmalari, shuningdek davlat tomonidan bevosita yoki bilvosita nazorat qilinadigan yuridik shaxslar;

ish faoliyati yuzasidan mehmondo'stlik belgilari – uchinchi shaxslarning hamkorlik o'rnatish va/yoki uni qo'llab-quvvatlash bilan bog'liq bo'lgan, Vazirlik xodimlarining sodiqligini oshirishga qaratilgan, Vazirlik xodimlari manfaatlari yo'lidagi xarajatlari, jumladan uchinchi shaxslarning ovqatlanishi, ish faoliyati yuzasidan tushliklar tashkil etilishi bilan bog'liq xarajatlari, transport xarajatlari, yashash, ko'ngilochar tadbirlar, jumladan sayohat dasturlari bilan bog'liq xarajatlar va h.k.;

kontragent – Vazirlik bilan shartnomaviy munosabatlarga kirishgan (mehnat munosabatlari bundan mustasno) har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs;

korruptsiya – shaxsning o'z mansab yoki xizmat mavqeyidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

korruptsiyaga oid huquqbuzarlik – korruptsiya alomatlariga ega bo'lgan, sodir etilganligi uchun qonunchilikda javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

korruptsiyaviy xavf-xatar – shaxsning o'z mansab yoki xizmat mavqeyidan shaxsiy manfaatlarini yohud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda mavjud sabab va sharoitlarda korruptsiyaviy xatti-harakatlarni sodir etishi ehtimoli;

korruptsiyaviy harakatlar – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo'lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaaddor bo'lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog'oz, boshqa ko'rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy xarakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to'lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonuniy maqsadlarda o'z xizmat vazifalaridan noqonuniy foydalanish;

korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linma – Vazirlikda korruptsiyaga qarshi kurashish vazifasi yuklangan tarkibiy bo'linma (Vazirlikning korruptsiyaga qarshi ichki nazorat funksiyasi yuklatilgan xodimlar);

ishchi guruh – korruptsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi mavjud bo'lmagan tashkilotlarda korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uchun tuziladigan xodim yoki xodimlar tarkibi;

korruptsiyaga qarshi kurashish tizimi – korruptsiyaviy harakatlarning, O'zbekiston Respublikasining korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va Vazirlikning korruptsiyaga qarshi kurashish masalalariga doir ichki

hujjatlari buzilishining oldini olish, Vazirlik xodimlari tomonidan o'z faoliyatini professional va xulq-atvor jihatdan yuksak darajada amalga oshirilishini ta'minlash bo'yicha kompleks chora-tadbirlar;

kronizm (favoritizmning do'stona aloqalarga asoslangan ko'rinishi) – do'stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat va/yoki obro'sidan foydalanish;

mansabdor shaxs – doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo'yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat'i nazar, korxonalarda, muassasalarda, vazirliklarda tashkiliy-boshqaruv, ma'muriy-xo'jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs, xalqaro vazirlikda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma'muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (asilzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e'tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqeyi sababli, uning lavozimga qo'yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

nepotizm (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug'chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko'rinishi) – o'zining yaqin qarindoshlari yoki do'stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta'sir o'tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do'stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, Vazirlik manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to'lovlar – belgilangan tartib-taomillar yoki harakatlarni sodir etish bilan bog'liq standart tartiblar amalga oshirilishini ta'minlash yoki tezlashtirish maqsadida tegishli qonunchilik va normativ me'yorlar hamda qoidalarda ko'zda tutilmagan noqonuniy ravishda taqdim etiladigan pul mablag'lari, mol-mulk, mulkiy huquqlar, xizmatlar hamda boshqa moddiy va nomoddiy foyda;

urug'-aymoqchilik – Vazirlik xodimining avlod-ajdodlari bir bo'lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

favoritizm – Vazirlik xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor

ahamiyat qaratishi, Vazirlikda kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko'tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta'til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvallarini ko'rib chiqishda ketma-ketlikni yo'lga qo'yish bilan bog'liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik;

xayriya (xayriya yordami) – yuridik va jismoniy shaxslar (xayriya qiluvchilar)ning Vazirlik uchun bepul yoki imtiyozlar asosida moddiy va/yoki nomoddiy boyliklar, xususan, pul mablag'lari shaklidagi boyliklarni topshirish, ular uchun ma'lum ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish va xayriya maqsadlaridagi boshqa qo'llab-quvvatlashlarni taqdim etishda namoyon bo'ladigan ixtiyoriy beg'araz yordami;

xalqaro vazirlik – davlatlar, hukumatlar yoki boshqa xalqaro vazirliklar tomonidan tashkiliy shakli va vakolatlaridan qat'iy nazar tashkil etilgan har qanday xalqaro vazirlik, jumladan, masalan iqtisodiy integratsiya bo'yicha mintaqaviy vazirliklar;

homiylilik (homiylilik yordami) – yuridik va jismoniy shaxslar (homiylar) tomonidan Vazirlik (homiylilik qilinayotgan muassasalar)ga ular uchun ishlar bajarib berish, xizmatlar ko'rsatish va xayriya maqsadlarida boshqa turdagi yordamlarni ko'rsatish, mol-mulk, jumladan pul mablag'lari taqdim etish bilan ifodalanadigan yordami hisoblanib, ularning natijasida Vazirlik muassasalarida homiy oldida o'zaro majburiyatlar yuzaga keladi;

shafelik – Vazirlik xodimining lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi.

2-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashishning muhim tamoyillari

8. Korrupsiyaga qarshi kurash tizimi quyidagi tamoyillar asosida tashkil etiladi va faoliyat yuritadi:

qonuniylilik – Vazirlikdagi korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq davlat organlarida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ilg'or dunyo tajribasi, shuningdek Vazirlik ichki hujjatlariga qat'iy rioya qilgan holda amalga oshiriladi;

korrupsiyaga nisbatan murosasizlik (toqatsizlik) – Vazirlik o'z faoliyatining barcha sohalarida korrupsiyaning har qanday shakllari va ko'rinishlariga murosasiz (toqatsiz) munosabatda bo'ladi. Vazirlik xodimlariga

korruptsiyaviy xavf-xatar kelib chiqishi mumkin bo'lgan faoliyatda bevosita yoki bilvosita ishtirok etish qat'iy tanqiqlanadi;

ochiqlik va shaffoflik – Vazirlik xodimlari va kontragentlari, keng jamoatchilikni Vazirlikda qabul qilingan va amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar to'g'risida xabardor qilish (maxfiylik va xizmat siri to'g'risidagi qonun hujjatlari talablarini hisobga olgan holda);

korruptsiyaga qarshi amalga oshirilayotgan chora-tadbirlarning preventiv xususiyatga ega bo'lishi, tizimliliigi va yaxlitligi – korruptsiyaning oldini olish, korruptsiyaviy harakatlarning sodir etilishiga xizmat qiluvchi sabab va shart-sharoitlar hamda korruptsiyaviy xatarlarni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshirishning ustuvorligi. Korruptsiyaga qarshi joriy etilayotgan chora-tadbirlar va tartib-taomillar aniqlangan xavf-xatarlar darajasiga mos kelishi va Vazirlikning barcha funksiyalari va yo'nalishlarini qamrab olgan korruptsiyaga qarshi kurashish tizimiga birlashtirilishi;

korruptsiya bilan bog'liq huquqbuzarliklar uchun javobgarlikning muqarrarlighi – korruptsiya bilan bog'liq huquqbuzarliklarni sodir etgan Vazirlik xodimlari o'zining mavqeyi va egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Vazirlikning ichki hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi;

ilmiy-texnik taraqqiyot yutuqlari va axborot texnologiyalaridan foydalanish – Vazirlik korruptsiyaga qarshi kurash tizimini shakllantirishda ilm-fan taraqqiyotining so'nggi yutuqlaridan, shu jumladan, integratsiyalashtirilgan axborot-kommunikatsiya tizimlaridan keng foydalanishga intiladi;

to'g'ridan-to'g'ri rahbariyatga murojaat qilish – Vazirlikning har bir xodimi korruptsiyaviy harakat sodir etilganligiga doir ishonchli va asosli ma'lumotlar mavjud bo'lganda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Vazirlikning ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan chora-tadbirlarni qabul qilish uchun hududiy boshqarma yoki uning tasarrufidagi muassasa rahbari hamda vazirlik rahbariga hech qanday to'siqsiz murojaat qilishi mumkin;

fuqarolik jamiyati vakillari bilan o'zaro hamkorlik – Vazirlik o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishda ularning faoliyati ustidan mustaqil va xolis nazoratni amalga oshirish maqsadida fuqarolik jamiyati vakillarini jalb qiladi;

monitoring, tahlil va baholash – Vazirlik davriy asosda korruptsiyaga qarshi kurashish tizimi faoliyati monitoringi va tahlilini amalga oshiradi, shuningdek uning samaradorlik va natijadorlik ko'rsatkichlarini baholaydi;

korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish – korruptsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish hamda korruptsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish maqsadida Vazirlikda korruptsiyaga qarshi kurashish samaradorligini to‘xtovsiz ravishda oshirish choralari ko‘riladi.

3-bob. Korruptsiyaga qarshi kurashishning asosiy yo‘nalishlari

1-§. Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish

9. Vazirlik xodimlari o‘z lavozim majburiyatlarini halol va vijdonan bajarishi, o‘z mansab va xizmat mavqeyidan va Vazirlik tasarrufidagi mulklardan shaxsiy manfaatdorlik yo‘lida foydalanmasligi va manfaatlar to‘qnashuviga olib kelishi mumkin bo‘lgan vaziyatlardan saqlanishi lozim.

10. Vazirlik xodimlari ishga qabul qilinayotganda, lavozimi ko‘tarilayotganda va rotatsiya qilinayotganda **har yili** va tegishli vaziyatlar/shart-sharoitlar yuzaga kelishiga qarab manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorligiga doir axborotni ochiqlashi lozim.

11. Vazirlik xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi va uni tartibga solishga doir axborotni ochiqlash jarayoni Vazirlikda manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish tartibi to‘g‘risida ichki idoraviy hujjatda belgilab qo‘yiladi.

12. Manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash uchun samarali nazorat tartib-taomillari Vazirlik xodimlarining uchinchi shaxslar bilan o‘zaro aloqasi ro‘y beradigan barcha funksiyalarga joriy etilishi lozim (masalan, tanlov savdolarini tashkil qilish, reytinglarni hisoblash va h.k.).

2-§. Ish yuzasidan sovg‘alar va mehmondo‘stlik belgilarini qabul qilish

13. Vazirlik xodimlariga o‘z xizmat majburiyatlarini bajarishi doirasida jismoniy va yuridik shaxslardan sovg‘alar mehmondo‘stlik belgilari, jumladan qarz, kafolatlar, kafillik, mukofot, moddiy yordam, naqd pulsiz va naqd pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlari, qimmatbaho qog‘ozlar, kriptovalyuta, boshqa moddiy qadriyatlar yoki xizmatlar ko‘rinishidagi rag‘bat vositalarini olish taqiqlanadi.

Bunda, konferensiyalar, seminarlar va turli shu kabi uchrashuvlarda taqdim etiladigan umumiy qiymati **bazaviy hisoblash miqdorining 1 (bir) baravaridan** oshmaydigan buyumlar bundan istisno hisoblanadi.

14. Vazirlikda ichki korruptsiyaning oldini olish maqsadida xodimlar o‘rtasida xizmat majburiyatlarini qabul qilish bilan bog‘liq bo‘lmagan va xodim

shaxsi bilan bogʻliq deb eʼtirof etilgan sovgʻalarni berishda quyidagilarga rioya qilinadi:

sovgʻa oluvchi uchun manfaatlar toʻqnashuvi vaziyatini keltirib chiqarmasligi va sovgʻa beruvchi oldida biror-bir majburiyatlarni yuzaga keltirmasligi lozim;

sovgʻa ochiq-oydin beriladi, sovgʻa berilayotgani yashirilmaydi;

sovgʻani faqat umumeʼtirof etilgan bayramlar (tavallud ayyomi, farzand tugʻilishi, Vatan himoyachilari kuni, Xalqaro xotin-qizlar kuni, Yangi yil va h.k) munosabati bilan berishga ruxsat etiladi;

sovgʻalar Vazirlikning kamida uchta xodimi ishtirokida berilishi lozim;

sovgʻani berish chogʻida sovgʻa berish uchun sabab boʻlgan voqea-hodisa aniq bayon etiladi;

sovgʻaning umumiy qiymati (barcha soliq va yigʻimlar bilan birga) **bazaviy hisoblash miqdorining 5 (besh) barobaridan** oshmasligi lozim;

Vazirlikning bir xodimi ikkinchi xodimga sovgʻa olish uchun sarflaydigan summa miqdori har holatda **bazaviy hisoblash miqdorining 1 (bir) barobaridan** oshmasligi lozim.

15. Shubha (gumon)lardan holi boʻlish uchun har qanday bayramlar (jumladan, lekin cheklanmagan holda tugʻilgan kun, farzand tugʻilishi, Vatan himoyachilari kuni, Xalqaro xotin-qizlar kuni, Yangi yil va h.k) munosabati bilan mazkur Siyosatning 13 va 14-bandlarida keltirib oʻtilmagan boshqa davlat organlari va vazirliklari xodimlari, hamkorlar va kontragentlar, boshqa jismoniy va yuridik shaxslardan olinadigan mazkur Siyosatning 13-bandida sanab oʻtilgan sovgʻalar va moddiy boyliklar olish taqiqlanadi.

16. Vazirlik nomidan xalqaro konferensiyalar, simpoziumlar va boshqa ish yuzasidan (xizmat) uchrashuvlarida sovgʻalar berish rahbar buyrugʻiga koʻra muvofiq amalga oshiriladi.

17. Sovgʻa berish, uni qabul qilishning qonuniyligida shubha tugʻilgan taqdirda Vazirlik xodimi Vazirlikda Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat boʻlinmasiga maslahat soʻrab murojaat qilishi lozim.

3-§. Vazirlik xodimlarining ish faoliyati yuzasidan oʻtkaziladigan tadbirlarda ishtirok etishi

18. Vazirlik xodimlarining xalqaro va boshqa vazirliklar taklifiga koʻra ish faoliyati yuzasidan oʻtkaziladigan tadbirlari (koʻrgazmalar, seminarlar,

konferensiyalar va h.k.)da ishtirok etishiga quyidagi shartlarga rioya qilgan taqdirda ruxsat etiladi:

tadbir O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, mazkur Siyosat tamoyillari va talablari hamda Vazirlikning boshqa ichki hujjatlariga mos kelsa;

tadbir Vazirlik yoki taklif etgan tomonning qonuniy manfaatlariga xizmat qilsa;

tadbir Vazirlik xodimlari tomonidan u yoki bu qarorlar qabul qilinishiga ta'sir qilmasligi, biror-bir noqonuniy afzalliklarni qo'lga kiritishni (masalan, buyurtmachilarga tadbirni o'tkazayotgan loyiha-tadqiqot tashkilotiga murojaat qilishni tavsiya qilish) ko'zlagan yashirin noqonuniy mukofotlash maqsadi bo'lmasligi lozim;

Tadbir bunday tadbirda ishtirok etishga doir ma'lumotlar oshkor qilingan taqdirda Vazirlik va taklifni qabul qiluvchi yoki taklif etayotgan tomon mavqeyi uchun xatar tug'dirmasligi lozim;

Tadbir umume'tirof etilgan ilmiy va ishbilarmonlik amaliyotiga mos kelishi hamda ko'ngilochar mazmundagi xususiyat kasb etmasligi lozim;

Tadbir mohiyati va qiymatiga ko'ra o'rinli bo'lishi, haddan ziyod hashamatli, qimmat, g'ayri-odatiy bo'lmasligi va tez-tez takrorlanib turmasligi lozim.

19. Agar ishbilarmonlik tadbirlari (seminar, simpozium, davra suhbatlari va h.k.) tashkilotchisi Vazirlikning o'zi bo'lsa, u holda bunday ishbilarmonlik tadbiri ushbu siyosatda qayd etilgan talablarga mos kelishi lozim.

4-§. Kadrlar bilan bog'liq jarayonni tartibga solish (xodimlarni tanlash, lavozimini oshirish, moddiy rag'batlantirish)

20. Vazirlik xodimlarini tanlash, attestatsiyadan o'tkazish va ularning faoliyatini baholash, jumladan mukofot, ustamalar va rag'batlantirishning boshqa turlarini amalga oshirish jarayoni barcha xodimlar uchun shaffof, teng huquqli va xolis hisoblanib, mazkur Siyosatning asosiy tamoyillari va talablariga mos kelishi lozim.

21. Nomzodlarni Vazirlikka tanlash va tayinlash jarayoni Nomzodlarni Vazirlikka qabul qilish uchun tekshirish bo'yicha qo'llanma va Vazirlikning boshqa ichki hujjatlariga, manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tartibiga muvofiq kompleks ravishda tekshirish bilan birga amalga oshiriladi.

22. Vazirlikda xodimlarga oid masalalarda qaror qabul qiluvchi xodimlarning lavozimini oshirganda, lavozimga tayinlanganda, kadrlar zaxirasiga

qo'shganda va h.k.larda nomzod (xodim)larga har qanday asossiz imtiyozlar taqdim etishi taqiqlanadi.

23. Bo'sh lavozimlarga saralab olish egallanayotgan lavozimga qo'yiladigan talablarga muvofiq tanlov asosida yoki boshqa usul yordamida amalga oshirilishi lozim. Bunda nomzodning malakasi, kasbiy va ilmiy yutuqlariga asosiy e'tibor qaratiladi.

24. Vazirlikda xodimlar faoliyati samaradorligining muhim ko'rsatkichlarini baholash tartibi va mezonlari ishlab chiqilishi va xodimlar uning asosida rag'batlantirilishi lozim. Mazkur ko'rsatkichlar xolis, shaffof va Vazirlik xodimlari tanishib chiqishi uchun ochiq bo'lishi lozim.

5-§. Tekshiruvlar o'tkazish va davlat organlari va vazirliklari faoliyatini o'rganish

25. Turli tekshiruvlar, o'rganishlar, monitoring o'tkazishda (keyingi o'rinlarda – tekshiruv obyektlari) Vazirlik xodimlari:

manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelishiga yo'l qo'ymasligi;

tekshiruv, o'rganish, monitoring obyekti tekshiruvi, o'rganishi, monitoringini yakka o'zi amalga oshirmasligi;

tekshiruv, o'rganish, monitoring obyektiga tashrif buyuruvchilar yoki ularning vakillari vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo'linmalariga shaxsan tashrif buyurganda ular bilan yolg'iz qolmasligi;

yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan qoidabuzarliklarni soxtalashtirish maqsadida tekshiruv, o'rganish o'tkazish, O'zbekiston Respublikasi qonunchilik normalarini noto'g'ri talqin qilmasligi, tekshirilayotgan obyektda xodimlarini aniqlangan faktlarni huquqni muhofaza qilish yoki boshqa davlat organlariga topshirish bilan qo'rqitmasligi;

tekshiruv, o'rganish, monitoring obyekti xodimlariga tahdid qilmasligi;

hujjatlarni so'rab olish va tekshiruv, o'rganish, monitoring predmetiga kirmaydigan masalalar bilan qiziqmasligi lozim;

tekshiruv, o'rganish, monitoring davomida aniqlangan har bir qoidabuzarlikning qonuniy va professional baholanishini ta'minlashi;

qoidabuzarliklarning video yoki foto-qaydini amalga oshirishi (o'rni kelganda), Vazirlik tomonidan foydalaniladigan axborot tizimlariga qoidabuzarliklarga oid ma'lumotlarni kiritishi;

agar tekshiruv, o'rganish, monitoring obyekti vakillari Vazirlik xodimiga aniqlangan qoidabuzarliklarni yashirish maqsadida pora yoki har qanday moddiy

boyliklar yoki xizmatlar taqdim etayotgan bo'lsa, bu haqida tekshiruv bo'yicha ishchi guruh rahbariga va Vazirlikdagi korrupsiyaga qarshi kurashish ichki nazorat bo'linmasiga zudlik bilan xabar berishi;

tekshiruv, o'rganish, monitoring obyekti vakillariga Vazirlik xodimlarining xulq-atvor tamoyillariga muvofiq xolis munosabatda bo'lishi shart.

26. Vazirlik tomonidan o'tkazilgan tekshiruvlar, o'rganishlar va monitoring natijalari yuzasidan kelib tushgan e'tirozlarni ko'rib chiqish uchun komissiya tashkil etiladi.

6-§. Vakolatli davlat organlari, kontragentlar va uchinchi shaxslar bilan shaffof va samarali o'zaro hamkorlikni ta'minlash

27. Vazirlik mazkur Siyosat tamoyillari va talablari hamda O'zbekiston Respublikasi qonunchilik normalariga zid har qanday to'lovlarni yoki harakatlarni amalga oshirish uchun yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa uchinchi shaxslarni jalb qilmaydi.

28. Kontragentlar bilan munosabatlarda Vazirlik qonuniylik va shaffoflik tamoyillariga amal qiladi.

29. Vazirlikda obyektiv mezonlardan foydalanishga asoslangan yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa kontragentlarni tanlashning halol, ochiq va shaffof jarayoni, shuningdek sotib olinayotgan tovar va xizmatlar qiymatini belgilashning shaffof tartibi joriy etilib, ular O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va Vazirlikning ichki hujjatlari bilan tartibga solinadi.

30. Kontragentlar bilan o'zaro hamkorlikda Vazirlik:

Vazirlikda kontragentlarni tekshirish bo'yicha yo'riqnoma va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq potensial kontragentning ishonchliligi, jumladan u o'tmishda korrupsiyaviy faoliyatga jalb qilingan yoki qilinmaganligi, Vazirlik xodimlari bilan manfaatlar to'qnashuvi mavjud yoki mavjud emasligini tekshiradi;

potensial kontragent, jumladan xarid tartib-taomillari g'olibini u bilan shartnoma matniga maxsus korrupsiyaga qarshi shartlarni qo'shish orqali o'zining korrupsiyaga qarshi tamoyil va talablari haqida xabardor qiladi.

34. Vakolatli davlat organlari bilan o'zaro hamkorlik qilishda (masalan, litsenziya berish, ixtisoslashtirilgan kengashlarda ishtirok etish, turli hujjatlar, obyektlarni kelishishda va h.k) Vazirlik hujjatlarni ko'rib chiqishning shaffofligi va xolisligini ta'minlaydi hamda zarur hollarda mazkur davlat organlari tomonidan

salbiy va boshqa xulosalarga kelish sabablari xususida qo'shimcha ma'lumotlarni talab qiladi.

7-§. Xayriya va homiylik faoliyatining shaffof va samarali jarayonini ta'minlash

35. Vazirlik qonunchilik bilan belgilangan holatlarda xayriya va homiylik yordamini qabul qilishi mumkin. Bunday yordamni olishda manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik, mablag'larni O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki shartnomada ko'rsatilgan maqsadlarga samarali va maqsadli yo'naltirilishini ta'minlash, shuningdek xayriya va homiylik faoliyatiga doir axborotni Vazirlikning Internet tarmog'idagi rasmiy veb-saytida ochiqlash bo'yicha barcha chora-tadbirlar amalga oshiriladi.

36. Vazirlik tomonidan qabul qilinayotgan xayriya yoki homiylik yordami yashirin mukofot tarzida bo'lmashligi va Vazirlikning alohida xodimlari tomonidan xayriya qiluvchi yoki homiy, uning yaqin qarindoshlari, ularga aloqador shaxslar, shuningdek xayriya qiluvchi yoki homiyda ularga nisbatan shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan shaxslar foydasiga qaror qabul qilinishiga ta'sir ko'rsatmasligi lozim.

37. Vazirlik tomonidan xayriya yoki homiylik yordamini olishda quyidagi talablar bajarilishi lozim:

xayriya qiluvchi yoki homiy bilan albatta shartnoma tuzish va unda xayriya yoki homiylik yordamini olish va undan foydalanish maqsadlari, yordam shakllari, yordamning pul ifodasidagi summasi, xayriya qiluvchi yoki homiy oldida kelib tushgan yordamdan maqsadli foydalanish to'g'risida hisob berish usuli belgilab qo'yilishi lozim;

bunday shartnomaga korrupsiyaga qarshi shartlarni kiritish;

Vazirlikning Internet tarmog'idagi rasmiy veb-saytida olingan xayriya yoki homiylik yordamiga doir axborotni joylashtirish.

8-§ Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarning korrupsiyaga qarshi ekspertizasi

38. Idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarni korrupsiyaga qarshi ekspertizasini o'tkazishda Vazirlikning korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalari korrupsiyaviy harakatlarni amalga oshirish uchun imkoniyat yaratuvchi korrupsiyaviy omillar mavjudligi va ularni hujjatlardan chiqarib tashlash maqsadida ekspertiza o'tkazadi.

9-§ Vazirlik faoliyati sohasiga yangi texnologiyalarni joriy etish

39. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish maqsadida Vazirlik xodimlari o'z funksiyalari va lavozim majburiyatlarini axborot texnologiyalaridan foydalangan holda amalga oshiradi (agar imkon mavjud bo'lsa).

40. Davlat xaridlari doirasida tanlov savdolarini o'tkazishda Vazirlik xodimlari axborot texnologiyalaridan foydalanadi va tanlov savdolari ishtirokchilari bilan o'zaro aloqani elektron shaklda onlayn rejimida boshqa elektron tizimlar bilan integratsiya qilish imkoniyatini qo'llagan holda amalga oshiradi.

10-§ Vazirlikdagi faoliyatni video-qayd qilish va uning translyatsiyasi

41. Vazirlik binolarida xodimlar faoliyatini nazorat qilish maqsadida audio va videoyozuv kameralari o'rnatilib, ulardagi yozuvlar Vazirlikning mas'ul xodimlari tomonidan ko'rib boriladi.

42. Vazirlikning Internet tarmog'idagi rasmiy saytlarida korrupsiya xavf-xatari yuqori bo'lgan ayrim jarayonlarning onlayn translyatsiyasi joylashtiriladi (xususan, xodimlar bilan suhbat o'tkazish, ularni testdan o'tkazish, komissiyalar yig'ilishlari va h.k.).

4-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlari

1-§ Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha muhim ichki hujjatlar mavjudligi

43. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi asosini:

mazkur Siyosat;

Vazirlik xodimlarining odob-axloq qoidalari;

Vazirlikda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tartibi to'g'risidagi Nizomda aks ettirilgan tamoyillar va talablar tashkil etadi.

44. Vazirlik rahbarlari xodimlarga oliy rahbarlik namunasini ko'rsatishi lozim.

45. Vazirlik rahbari va uning o'rinbosarlari, shuningdek vazirlik tarkibiy bo'linmalari rahbarlari o'ziga bo'ysunuvchilar, fuqarolar va yuridik shaxslarga nisbatan munosabatlarda halol, odil va mustaqil xulq-atvor namunasi bo'lishi va shu orqali ularda korrupsiyaviy harakatlarga nisbatan muvofiqlik munosabatni shakllantirishga xizmat qiladi.

46. Vazirlik rahbari va ularning o'rinbosarlari, shuningdek vazirlik tarkibiy bo'linmalari rahbarlari Vazirlik faoliyatining xavf-xatar funksiyalari

(yoʻnalishlari)ga korrupsiyaga qarshi samarali chora-tadbirlar va tartib-taomillarni joriy etish orqali korrupsiyaga qarshi kurashishning samarali tizimini barpo etish va amalga oshirishga nisbatan liderlikni namoyish qiladi.

2-§ Korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash va baholash

47. Vazirlik oʻz faoliyatiga xos korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash va baholashni tashkiliy boʻlinmalar funksiyalarining xususiyati, jamiyat va boshqa shaxslar bilan oʻzaro munosabatlar, shuningdek Vazirlikda korrupsiyaviy xavf-xatarni baholash uslubiyotiga muvofiq tashqi va ichki omillarni hisobga olgan holda amalda oshiradi.

48. Korrupsiyaviy xavf-xatarni baholash **bir yilda** bir martadan kam boʻlmagan vaqtda oʻtkaziladi. Korrupsiyaviy xavf-xatarni baholash natijalari Vazirlikning rahbari tomonidan koʻrib chiqiladi. Aniqlangan xavf-xatarni minimallashtiruvchi korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlar va tartib-taomillar Vazirlikning korrupsiyaga qarshi dastur yoki yoʻl xaritalarida aks ettiriladi.

3-§ Korrupsiyaga qarshi kurashish uchun masʼul

49. Vazirlikda korrupsiyaga qarshi kurashishning samarali tizimini shakllantirish uchun alohida korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻlinmasi tashkil etiladi.

Alohida korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻlinmasini tashkil etish imkoniyati mavjud boʻlmagan taqdirda, korrupsiyaga qarshi ichki nazorat funksiyasi alohida xodimlarga yuklatiladi.

50. Vazirlikda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻlinmasi oʻz faoliyatini Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻlinmasi toʻgʻrisidagi nizom asosida amalga oshiradi va bevosita Vazirlik rahbariga (Vazirlik hayʼatiga) boʻysunadi.

51. Vazirlik rahbari Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻlinmasini Vazirlik korrupsiyaga qarshi vazifalarni amalga oshirish uchun yetarli darajadagi mustaqillik va zarur resurslar bilan taʼminlaydi.

52. Vazirlikning kadrlar boshqarmasi (boʻlimlari) Vazirlikda manfaatlar toʻqnashuvini boshqarish tartibi toʻgʻrisidagi Nizom, shuningdek Oʻzbekiston Respublikasi qonunchiligi normalarida koʻzda tutilgan tartib va hajmda xodimlarning yaqin qarindoshlari va ularga aloqador shaxslarga doir maʼlumotlarning tizimli va oʻz vaqtida yigʻilishi, tahlil qilinishi va aktallashtirilishi uchun javob beradi.

53. Vazirlikning barcha muassasalarida alohida Odob-axloq komissiyalari faoliyat yuritadi.

54. Vazirlikdagi Odob-axloq komissiyalari Vazirlikdagi xodimlarning etik xulq-atvor qoidalari bilan belgilangan xulq-atvor me'yorlariga rioya qilish masalalarini ko'rib chiqadi, shuningdek Vazirlikda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizomda belgilangan tartibda manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq vaziyatlarni tartibga solish jarayonida ishtirok etadi.

4-§ Vazirlikning korrupsiyaga qarshi siyosati to'g'risida xodimlar va uchinchi shaxslarning xabardorligini ta'minlash

55. Vazirlik korrupsiyaviy xavf-xatarlarni qisqartirish va jamiyat xabardorligini oshirish maqsadida mazkur Siyosat va o'zlari tomonidan amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlarga oid asosiy axborotlarni rasmiy veb-saytlarida joylashtiradi.

56. Vazirlik barcha kuch va imkoniyatlarini xodimlari va boshqa manfaatdor shaxslarga quyidagilar orqali O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi qonunchiligi normalari, shuningdek joriy etilgan korrupsiyaga qarshi tamoyillar, chora-tadbirlar va talablar to'g'risida xabar berish va ularni tushuntirishga sarflaydi:

Vazirlik rahbariyati tomonidan elektron manzil va boshqa aloqa vositasi orqali Vazirlikda xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi qabul qilingan normalar va talablarga rioya qilinishi muhim ekanligiga doir doimiy xabarlar yuborish;

Vazirlik xodimlarini Vazirlikda korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha o'qitishga doir rejaga muvofiq korrupsiyaga qarshi kurashish asoslari bo'yicha muntazam va tizimli ravishda **bir yilda** kamida bir marta o'qitilishi hamda testdan o'tkazilishini ta'minlash;

Yangi xodimlarni ishga qabul qilayotganda ushbu Siyosat va Vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashishga doir boshqa ichki hujjatlari bilan albatta tanishtirgan holda, ular uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha majburiy kurslarni tashkil etish;

Vazirlikdagi korrupsiya xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi o'qitishning qo'shimcha dasturlari belgilanadi. O'tkazilgan o'quv kurslari/treninglarga oid ma'lumotlar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda Vazirlikning Kadrlar bo'limida saqlanadi;

mavzuga doir audio va videoroliklar hamda Vazirlik xodimlari va fuqarolarning korrupsiyaga qarshi kurashish va ularda korrupsiyaga nisbatan

murosasiz munosabatni shakllantirish bo'yicha amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar to'g'risidagi xabardorligini oshirishga qaratilgan boshqa axborot materiallaridan foydalangan holda korrupsiyaga qarshi kampaniyalar tashkil qilish;

mazkur Siyosat qoidalarini qo'llash yoki korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlar va tartib-taomillarni amalga oshirish bilan bog'liq savollar tug'ilganda, Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmasi tomonidan Vazirlik xodimlariga maslahatlar berish;

tasdiqlangan reja asosida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmasi tomonidan Vazirlikda korrupsiyaga qarshi xulq-atvorni faol tarzda targ'ib qilish;

Vazirlik xodimlari mehnat shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qoidalarini kiritish. Vazirlik mazkur Siyosat kuchga kirgan vaqtdan boshlab Vazirlikning yangi xodimlari bilan tuziladigan, shuningdek shartlarni qayta ko'rib chiqish doirasida xodimlarning amaldagi mehnat shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qoidalarini kiritadi;

Vazirlik kontragentlari, hamkorlari, xayriya qiluvchilari, homiylari bilan tuziladigan shartnomalarga korrupsiyaga qarshi shartlarni kiritish. Korrupsiyaga qarshi shartlar mazkur Siyosat kuchga kirgan vaqtdan boshlab Vazirlikning yangi kontragentlari, hamkorlari, xayriya qiluvchilari, homiylari bilan tuziladigan shartnomalarga kiritiladi. Korrupsiyaga qarshi shartlar Vazirlikning barcha shartnomalariga kiritiladi (elektron do'kon, elektron auksion orqali xarid natijalari bo'yicha va davlat tabiiy monopoliyalari (pochta, elektr energiyasi, gaz ta'minoti, suv ta'minoti, temir yo'llari, havo yo'llari va h.k) bilan tuziladigan shartnomalar bundan mustasno). Korrupsiyaga qarshi shartlar mazkur Siyosat qabul qilinishidan oldin tuzilgan shartnomalarga shartlarni qayta ko'rib chiqish doirasida yoki tashabbusga ko'ra kiritiladi.

5-§ Monitoring, nazorat va hisobdorlik

57. Korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas'ul Vazirlikda amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning doimiy monitoringi, nazorati va ularning samaradorligi, yetarliligi va mutanosibligini baholanishini amalga oshiradi. O'tkazilgan monitoring natijalariga ko'ra Vazirlikda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini shakllantirishga doir tegishli chora-tadbirlar qabul qilinadi.

58. Monitoring va nazorat Vazirlikda Korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish uslubiyotiga va Vazirlikning boshqa ichki hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

59. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi monitoringi quyidagi asosiy yoʻnalishlar boʻyicha amalga oshirilishi lozim:

Vazirlik faoliyati funksiyalari va oʻziga xos jihatlari, uning tashkiliy-funksional boʻlinmasi hamda boshqa tashqi va ichki omillaridagi oʻzgarishlarning Vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi va uni toʻgʻrilash zarurati, jumladan uning Oʻzbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiqligini taʼminlashga taʼsiri tahlili;

Oʻzbekiston Respublikasining faoliyatida qoʻllaniladigan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va hokimiyat organlari tavsiyalarining monitoringi;

xalqaro va xorijiy vazirliklarning korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha samarali tizimini yaratish va qoʻllab-quvvatlash masalalariga doir tavsiyalari monitoringi;

ommaviy axborot vositalarining Vazirlik yoki xodimlari korrupsiyaviy harakatlarga jalb qilinganligi toʻgʻrisidagi maʼlumotlar, shuningdek Vazirlik kontragentlari yoki hamkorlari toʻgʻrisida xuddi shunday maʼlumotlar mavjudligi yuzasidan monitoring;

samarasiz nazoratlar va tartib-taomillarni aniqlash uchun ularni takomillashtirish hamda korrupsiyaga qarshi tizim ishonchliligi va samaradorligini taʼminlash maqsadida tanlov asosida Vazirlikning ichki jarayonlari va funksiyalarini monitoring qilish;

Vazirlikning korrupsiyaga qarshi dasturi yoki yoʻl xaritasi bandlari bajarilishining toʻliqligi va samaradorligini monitoring qilish;

Vazirlik xodimlari tomonidan qabul qilingan korrupsiyaga qarshi talablar va joriy etilgan tartib-taomillarga rioya qilinishini tekshirish;

Vazirlik xodimlarining korrupsiyaga qarshi asosiy tamoyillar va talablar toʻgʻrisida xabardorligini tekshirish.

60. Vazirlikda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi samaradorligi (korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjud emasligi) korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini ichki auditini oʻtkazish, jumladan Vazirlikda belgilangan talablar va tartib-taomillarga rioya etilishini nazorat qilish orqali tekshiriladi.

61. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish tadbirlari yakunlari va natijalari korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi hisobotlarida aks ettiriladi. Hisobotlarni shakllantirish va taqdim etish tartibi Vazirlikda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi

hisobotlarini shakllantirish va taqdim etish bo'yicha ichki idoraviy hujjatda mustahkamlab qo'yiladi.

6-§ Javobgarlik

62. Mazkur Siyosatga mos kelish va Vazirlikning korrupsiyaga qarshi talablari va tartib-taomillariga rioya qilish har bir xodimning o'z lavozim majburiyatlarini bajarish doirasidagi majburiyati hisoblanadi. Xodimlar mazkur Siyosat va Vazirlikning boshqa ichki hujjatlarida belgilab qo'yilgan korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid talablar va tartib-taomillarni buzganligi uchun shaxsan javobgar bo'ladi.

63. Korrupsiyaga nisbatan murosasizlik (toqatsizlik) tamoyiliga amal qilgan holda Vazirlikning barcha xodimlariga bevosita yoki bilvosita, shaxsan yoki vositachilar orqali har qanday korrupsiyaviy harakatlarda ishtirok etish qat'iyan man etiladi, ya'ni:

o'z mansab va xizmat mavqeyidan noqonuniy foydalanish, shuningdek xizmat mavqeyi va vakolatlarini suiiste'mol qilish maqsadida har qanday shaxslardan noqonuniy foyda talab qilish, so'rab olish yoki so'rash, olishga rozilik berish yoki olish, shuningdek xodim tomonidan o'z lavozim mavqeyidan Vazirlikning qonuniy manfaatlariga zid ravishda, jumladan o'zi va uchinchi shaxslar uchun noqonuniy foyda olish maqsadida noqonuniy foydalanish;

davlatning mansabdor shaxsi yoki boshqa har qanday shaxsga uning harakatlariga ta'sir o'tkazish (harakatsizligini ta'minlash) va/yoki shaxs, jumladan Vazirlik manfaatlari yo'lida noqonuniy afzalliklarni qo'lga kiritish maqsadida lavozim majburiyatlarini noqonuniy tarzda bajarishga undash, noqonuniy foyda (pora, poraxo'rlik)ni taklif qilish, va'da berish, bunga ijozat berish, taqdim etish;

rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to'lovlar undirish, olish yoki amalga oshirish;

poraxo'rlik yoki tijoriy poraga olishda vositachilik qilish, jumladan pora oluvchiga noqonuniy foydani topshirish yoki pora oluvchi yoki beruvchiga ular o'rtasida noqonuniy foydani olish va berish bo'yicha kelishuvga erishishda yordam berish;

Vazirlik xodimlarining korrupsiya belgilari mavjud bo'lgan yoki uni sodir etish, jumladan manfaatlar to'qnashuvi holatlari yuzaga kelishiga xizmat qiluvchi boshqa harakatlari yoki harakatsizligi.

64. Xodimlar o'z rahbari va Vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha mas'ullariga ularni korrupsiyaviy harakatlarini sodir etishga undash

maqsadida murojaat qilgan shaxslar bilan bogʻliq, shuningdek ularga maʼlum boʻlgan boshqa xodimlar tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlarga oid barcha holatlar toʻgʻrisida xabar berishi lozim.

65. Korrupsiyaga nisbatan murosasizlik (toqatsizlik) tamoyilini hisobga olgan holda Vazirlikda xodimlar tomonidan korrupsiyaviy harakatlar sodir etilganligiga doir har bir asosli gumon boʻyicha Vazirlikda xizmat tekshiruvlarini oʻtkazish boʻyicha reglament va boshqa ichki hujjatlarda koʻzda tutilgan tartibda hamda Oʻzbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq xizmat tekshiruvi oʻtkaziladi.

66. Mazkur Siyosat, korrupsiyaga qarshi qonunchilik talablari va/yoki Vazirlikning boshqa ichki hujjatlarida mustahkamlab qoʻyilgan korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarni buzgan Vazirlik xodimlari lavozimi, xizmat muddati va boshqa omillardan qatʼiy nazar Oʻzbekiston Respublikasi qonunchiligi va Vazirlikning ichki hujjatlari doirasida va ularda koʻzda tutilgan asoslar boʻyicha javobgarlikka tortiladi.

67. Korrupsiyaviy harakatlar aniqlangan taqdirda Korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha boʻlinma ularni yuzaga kelish sabablari va imkoniyatlarini tahlil qiladi va doimiy ravishda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtiradi.

68. Ichki tekshiruvlar natijalari doimiy ravishda rahbarga, Vazirlik hayʼati va Vazirlikning tegishli tarkibiy boʻlinmalari rahbarlariga taqdim etiladi.

69. Vazirlik korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni aniqlash va tergov qilish uchun huquqni muhofaza qilish va boshqa davlat organlari bilan hamkorlik qiladi.

6-bob. Korrupsiyaviy harakatlarga doir xabarlar

70. Vazirlik xodimlarining harakatlari qonuniyligi yoki etikaga mosligi yuzasidan shubha, korrupsiyaviy harakatlar yoki boshqa qoidabuzarliklar bilan bogʻliq taxminlar yoki sodir etilganligiga oid asosli gumonlar yuzaga kelgan taqdirda ular haqida Vazirlikning umum-foydalanuvdagi aloqa kanallari orqali ochiq xabar berilishi mumkin.

71. Vazirlik oʻz vakolatlari va mavjud imkoniyatlari doirasida qoidabuzarlikka oid asosli axborotni taqdim etgan shaxsga doir maʼlumotlar maxfiyligini taʼminlaydi, Oʻzbekiston Respublikasi qonunchiligida koʻzda tutilgan holatlar bundan mustasno.

72. Vazirlik oʻz xodimlari manfaatlarini himoya qiladi va boshqa xodimlarning shubhali xulq-atvori yoki mazkur Siyosatning korrupsiyaga qarshi kurashish talablari buzilgan boʻlishi mumkinligi haqida vijdonan xabar bergan

xodimlarga nisbatan ishdan bo'shatish, lavozimini tushirish, diskriminatsiya, zulm o'tkazish, ta'qib qilish singari o'ch olish harakatlariga yo'l qo'yilmasligini kafolatlaydi.

73. Vazirlikning aloqa kanallari orqali kelib tushgan barcha xabarlar Vazirlik mas'ul shaxslari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Vazirlikdagi korrupsiyaviy harakatlar to'g'risida xabar berishga mo'ljallangan aloqa kanallari orqali kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ularni ko'rib chiqishga oid ichki hujjatlar va Vazirlikning boshqa ichki hujjatlariga muvofiq o'z vaqtida va xolisona ko'rib chiqiladi.

74. Vazirlik xodimlari tomonidan ataylab yolg'on xabar yuborish mazkur Siyosat talablarini buzish va etikaga zid xulq-atvor namunasi sifatida baholanadi, bu haqida xabar bergan shaxs esa o'z navbatida O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Vazirlikning ichki hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

7-bob. Qayta ko'rib chiqish va o'zgarishlar kiritish tartibi

75. Mazkur Siyosat quyidagi hollarda qayta ko'rib chiqilishi va to'g'rilanishi mumkin:

mavjud korrupsiyaga qarshi siyosatlar va tartib-taomillarni qayta ko'rib chiqish zaruratini yuzaga keltiruvchi O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi qonunchiligi o'zgarganda;

samarasiz korrupsiyaga qarshi nazorat tadbirlari va tartib-taomillari aniqlanganda, shuningdek Vazirlik faoliyatida korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni takomillashtirish zarurati yuzaga kelganda;

Vazirlikning tashkiliy tuzilmasi va/yoki funksiyalarining o'ziga xos jihatlari o'zgarganda va h.k.



**O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi
tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash
USLUBIYOTI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Uslubiyot O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi (keyingi o'rinlarda – Vazirlik) faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash tartibini belgilaydi.

Vazirlik faoliyatidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashning maqsadlari quyidagilardan iborat:

Vazirlikning korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p duch keladigan vazifa va funksiyalarini aniqlash hamda korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini shakllantirish;

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish.

2. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash quyidagilar ishlab chiqilishini nazarda tutadi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur;

korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxati;

korrupsiyaga moyil bo'lgan munosabatlar elektron reyestri.

3. Ushbu Uslubiyotda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi – Vazirlik faoliyatida amalga oshiriladigan vazifa va funksiyalar (jarayonlar) bilan bog'liq yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korrupsiyaviy xavf-xatarning tavsifi va darajasi, funksiyalarni (jarayonlarni) tartibga soluvchi mexanizmlar, funksiyalarni (jarayonlarni) amalga oshirishga mas'ul bo'lgan lavozim, korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari, qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi, korrupsiyaviy xavf-xatarni bartaraf etish choralari amalga oshirishga mas'ul ijrochilarni o'z ichiga olgan hujjat;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash – Vazirlikning faoliyatini (vazifa va funksiyalarini) tahlil qilish, mavjud korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ushbu xavf-xatarlar darajasini baholash bo'yicha faoliyat;

qoldiq xavf-xatar – shaxsning o'z mansab yoki xizmat mavqeyidan shaxsiy manfaatlarini yohud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy

yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda mavjud sabab va sharoitlarda korrupsiyaviy hatti-harakatlarni sodir etishi ehtimoli.

4. Vazirlik tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash **har yili 1-martga qadar** amalga oshiriladi.

5. O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi tomonidan davlat tashkilotlarining korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash va bartaraf etish borasidagi faoliyatini takomillashtirish, ushbu yo'nalishda kamchiliklarning oldini olish bo'yicha ko'rsatmalar berilishi mumkin.

2-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashni tashkil etish

6. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash Vazirlik tizimiga kiruvchi barcha tarkibiy va hududiy bo'linmalarni qamrab olishi lozim.

Bunda, korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi yoki ishchi guruh tomonidan amalga oshiriladi.

7. Ishchi guruh a'zolari davlat tashkilotining tarkibiy bo'linmalari rahbarlaridan iborat tarkibda tashkil etiladi.

Vazir tomonidan ishchi guruh tarkibi tasdiqlanadi hamda uning faoliyati muvofiqlashtiriladi.

8. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashda Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan quyidagi vazifalar amalga oshiriladi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash bo'yicha ishlarni tashkil etish va muvofiqlashtirish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini ishlab chiqish;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihasini ishlab chiqish;

ishlab chiqilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihalarini ko'rib chiqish va ularni takomillashtirish yuzasidan taklif berish;

O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi va jamoatchilik tomonidan berilgan takliflar asosida Vazirlikning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihasini takomillashtirish.

9. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash ishlarini tashkil etish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihalarini ishlab chiqish.

3-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash tartibi

10. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi tomonidan Vazirlik faoliyatining (vazifa va funksiyalarining) tavsifi ushbu Uslubiyotning **1-ilovasiga** muvofiq shaklda tuziladi.

11. Vazirlik faoliyatidagi (vazifa va funksiyalardagi) korrupsiyaviy xavf-xatarlar ichki va tashqi axborot manbalari asosida aniqlanadi.

12. Ichki axborot manbalari quyidagilardan iborat:

Vazirlik faoliyatining (vazifa va funksiyalarining) huquqiy asosi;
ichki tekshiruv materiallari, shu jumladan xizmat tekshiruvi materiallari;
Odob-axloq komissiyasi majlislarining yig'ilishi bayonnomalari;
Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining monitoring natijalari;

Komplayens nazorat tuzilmasi tomonidan Vazirlik faoliyati (vazifa va funksiyalari) yuzasidan o'tkazilgan so'rovnomalar, shu jumladan sotsiologik tadqiqotlar natijalari va boshqalar.

13. Tashqi axborot manbalari quyidagilardan iborat:

Vazirlik faoliyati to'g'risidagi huquqbuzarliklar bo'yicha murojaatlar (xabarlar) va statistik ma'lumotlar;

O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi yoki boshqa davlat tashkilotlari tomonidan Vazirlik faoliyati (vazifa va funksiyalari) yuzasidan o'tkazilgan so'rovnomalar, shu jumladan sotsiologik tadqiqotlar natijalari;

huquqni muhofaza qiluvchi organlar tomonidan taqdim etilgan materiallar va boshqalar.

14. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi Vazirlik faoliyatidagi (vazifa va funksiyalaridagi) korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlashda quyidagi holatlar tahlil qilinishi lozim:

Vazirlik xodimi tomonidan sodir etilgan korrupsiyaga oid huquqbuzarlik;

Vazirlik tomonidan faoliyatni (vazifa va funksiyalarni) amalga oshirishda jismoniy va yuridik shaxslar uchun sun'iy to'siqlarning mavjudligi;

o'z vaqtida qaror qabul qilmaslik, asossiz tezkor tartibda qaror qabul qilish; hujjatlar, elektron ma'lumotlar bazalariga bila turib yolg'on ma'lumotlarning kiritilishi;

xizmat vakolatlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvi;

vakolatlarni amalga oshirishda mahalliychilik, homiylik, urug'-aymoqchilik kabi holatlarning mavjudligi.

15. Vazirlik faoliyatidagi (vazifa va funksiyalaridagi) korrupsiyaviy xavf-xatarlarning darajasi quyidagi o'lchovlarda baholanadi:

past;

o'rta;
yuqori.

16. Komplayens nazorat tuzilmasi tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatar darajasiga baho berish mazkur Uslubiyotning **2-ilovasidagi** mezonlar asosida amalga oshiriladi.

4-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning darajasini bartaraf etish choralari

17. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari quyidagi shakllarda amalga oshirilishi mumkin:

normativ-huquqiy hujjatlar hamda ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish;

inson omilini qisqartirish va Vazirlik faoliyatini (vazifa va funksiyalarini) raqamlashtirish, shaffoflikni ta'minlash, jamoatchilik nazoratini yo'lga qo'yish;

Vazirlik faoliyatini (vazifa va funksiyalarini) tartibga solish choralari ko'rish;

Vazirlik xodimlari va jismoniy shaxslar o'rtasida to'g'ridan-to'g'ri aloqani maksimal darajada cheklash;

rasmiy veb-sayt va boshqa ommaviy axborot vositalarida davlat tashkiloti tomonidan amalga oshirilayotgan davlat xaridlari to'g'risida ma'lumotlarni joylashtirish va tarqatish;

davlat xizmatlarini ko'rsatish jarayonini soddalashtirish, asossiz cheklovlarni, ortiqcha ma'muriy tartib-taomillarni bekor qilish, byurokratik tartibga solish mexanizmlarini yo'q qilish, taqdim etilgan hujjatlar soni va qaror qabul qilish muddatlarini qisqartirish;

Vazirlik tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashishga qaratilgan tushuntirish ishlarini amalga oshirish, profilaktik suhbatlar o'tkazish, ishonch telefonlari va aloqa kanallarida targ'ibot ishlarini amalga oshirish;

xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha ichki hujjatlarga har kuni, o'zaro va to'liq rioya qilishlarini nazorat qilish.

Vazirlik korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo'yicha qonunchilik hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa chora-tadbirlarni ham amalga oshirish mumkin.

18. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo'yicha mazkur Uslubiyotning 16-bandida belgilangan choralardan kelib chiqib, qoldiq xavf-xatar darajasini baholash mazkur Uslubiyotning **2-ilovasidagi** mezonlar asosida amalga oshiriladi.

19. Vazirlikning Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi tomonidan mazkur Uslubiyotning **3-ilovasiga** muvofiq shaklda markaziy apparatning korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi loyihasi ishlab chiqiladi.

20. Vazirlik tuzilmasiga kiruvchi oliy ta'lim muassasalari va hududiy bo'linmalari tomonidan ushbu Uslubiyotning **3-ilovasiga** muvofiq shaklda korruptsiyaviy xavf-xatarlar xarita loyihalari va mazkur Uslubiyotning **4-ilovasiga** muvofiq shaklda korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihalari ishlab chiqiladi.

Bunda, mazkur loyihalar Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Korruptsiyaga qarshi kurashish bo'limiga umumlashtirish uchun taqdim qilinadi.

21. Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Korruptsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan Vazirlik faoliyatidagi (vazifa va funksiyalaridagi) korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash natijalari asosida Vazirlikning umumlashtirilgan korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi ishlab chiqiladi va "E-anticor.uz" elektron platformasiga **har yili 1-fevralga** qadar kiritiladi.

22. Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Korruptsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan "E-anticor.uz" elektron platformasida joylashtirilgan korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasiga asosan avtomatik ravishda quyidagi hujjatlar shakllantiriladi:

Vazirlikning korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dasturi;

Vazirlikning korruptsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlari ro'yxati.

5-bob. Korruptsiyaga moyil bo'lgan munosabatlar elektron reyestrini shakllantirish va yuritish tartibi

23. O'zbekiston Respublikasi Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi tomonidan "E-anticor.uz" elektron platformasida joylashtirilgan Vazirlikning korruptsiyaviy xavf-xatarlar xarita loyihalari asosida avtomatik ravishda korruptsiyaga moyil bo'lgan munosabatlar elektron reyestri shakllantiriladi.

24. Korruptsiyaga moyil bo'lgan munosabatlar elektron reyestri loyihasi O'zbekiston Respublikasi Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi tomonidan jamoatchilik muhokamasidan o'tkazish uchun besh kundan kam bo'lmagan muddatga "E-anticor.uz" veb-saytiga joylashtiriladi.

25. O'zbekiston Respublikasi Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi jamoatchilik muhokamasi natijalari bo'yicha umumlashtirilgan takliflarni muhokama yakunlangan kundan boshlab o'n kun ichida "E-anticor.uz" elektron platformasi orqali Agentlikka yuboriladi.

26. Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi Korruptsiyaga qarshi kurashish bo'limi O'zbekiston Respublikasi Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi va jamoatchilik tomonidan berilgan takliflar asosida Vazirlikning

korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi hamda korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihalarini takomillashtiradi.

27. Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vaziri **har yili 1-martga** qadar korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi hamda korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dasturini "E-anticor.uz" elektron platformasi orqali tasdiqlaydi.

6-bob. Yakuniy qoidalar

28. Mazkur Uslubiyot talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan
va innovatsiyalar vazirligi tizimida korrupsiyaviy
xavf-xatarlarni baholash uslubiyotiga
1-ilova

_____ faoliyatining (vazifa va funksiyalari)

TAVSIFI

[illegible]

Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasiga baho berish bo'yicha

MEZONLAR

Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi	Mezonlar
Yuqori*	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiyasi) avtomatlashtirilmagan
	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiyasi) tartibga solinmagan
	Nazoratsiz tartibda ish joyida jismoniy va yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati
	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiya) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda bir shaxs ishtirok etishi
	Tashkilotning faoliyatini (vazifa va funksiyani) bajarishda korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilgan (jinoyat sodir etilganligi sud tasdiqlangan)
O'rta*	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiyasi) qisman avtomatlashtirilmagan
	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiyasi) qisman tartibga solinmagan
	Nazoratsiz tartibda ish joyida jismoniy va yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati
	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiya) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda ikkita shaxs ishtirok etishi
	Tashkilotning faoliyatini (vazifa va funksiyani) bajarishda korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilgan (jinoyat sodir etilganligi sud tasdiqlanmagan)
Past*	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiyasi) to'liq avtomatlashtirilgan
	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiyasi) to'liq tartibga solingan
	Nazoratsiz tartibda ish joyida jismoniy va yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati
	Tashkilotning faoliyati (vazifa va funksiya) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda uch va undan ortiq shaxs ishtirok etishi
	Korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilganligi to'g'risidagi ma'lumot mavjud emas

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan
va innovatsiyalar vazirligi tizimida korrupsiyaviy xavf-
xatarlarni baholash uslubiyotiga
3-ilova

TASDIQLAYMAN

Tashkilot rahbari

F.I.O.

“ ” 202__ yil

_____ni faoliyatidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarning

XARITASI

t/r	Korrupsiyaviy xavf-xatarning tavsifi	Korrupsiyaviy xavf-xatarning darajasi (past, o‘rta, yuqori)	Funksiyalarni (jarayonlarni) amalga oshirishga mas’ul bo‘lgan	Funksiyalarni (jarayonlarni) tartibga soluvchi	Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi (past, o‘rta, yuqori)	Mas’ul ijrochilar	ular
1.Tashkilot yoki tarkibiy bo‘linmaning nomi*								
1	1.Davlat tashkiloti funksiyasi nomi							
	1.Funksiyaga oid munosabat							
	1.Jarayon nomi							
	2.Jarayon nomi							
2.Tashkilot yoki tarkibiy bo‘linmaning nomi*								
1	1.Davlat tashkiloti funksiyasi nomi							
	1.Funksiyaga oid munosabat							
	1.Jarayon nomi							
	2.Jarayon nomi							

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan
va innovatsiyalar vazirligi tizimida korrupsiyaviy
xavf-xatarlarni baholash uslubiyotiga
4-ilova

_____ning korrupsiyaga qarshi kurashish

DASTURI

t/r	Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish chora-tadbirlari	Amalga oshirish mexanizmi	Ijro muddati	Ijro uchun mas’ullar



**O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi
tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonuni hamda O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi direktorining 2024-yil 21-oktabrdagi "Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnoma, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyalar va manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrining namunaviy shakllarini tasdiqlash haqida"gi buyrug'i (2024-yil 5-noyabrda 3569-son bilan ro'yxatga olingan) talablariga muvofiq ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, uning hududiy boshqarmalari va tizim tashkilotlari, shuningdek respublikaning barcha davlat ta'lim muassasalari (keyingi o'rinlarda – Vazirlik)da manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

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

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

4. Vazirlikda manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maxsus bo'linma (korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linma va kadrlar bo'linmasi) tomonidan amalga oshiriladi.

5. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

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

manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish – xodimlar tomonidan potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish – Vazirlik tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) Vazirlik manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

potensial manfaatlar to‘qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Vazirlik bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular Vazirlikning manfaatlariga qarama-qarshi bo‘lishi va Vazirlik xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

real manfaatlar to‘qnashuvi – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) Vazirlik bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlar) Vazirlik manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo‘lgan vaziyat.

2-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarishning tamoyillari

6. Vazirlik xodimlari manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo‘yish;

oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;

potensial yoki real manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi axborotni oshkor qilishning shartligi;

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

manfaatlar to‘qnashuvi holatlarini ko‘rib chiqish va manfaatlar to‘qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;

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

belgilangan tartibda manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi to‘g‘risidagi ma’lumotlarning maxfiyligini ta’minlash;

agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o‘ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida tegishli tartibda xabar bergan hamda Vazirlik manfaatlari foydasiga o‘z shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor bo‘lsa, uni real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo‘shatilishiga yo‘l qo‘yilmasligi;

shaffoflik va hisobdorlik;
shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarliligi.

3-bob. Xodimning manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'idagi huquq va majburiyatlari

7. Vazirlik xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va (yoki) Vazirlikning manfaatlarini ifodalashda "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni hamda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

8. Xodim manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'ida:

maxsus bo'linmaga maslahat so'rab murojaat etish;

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

Xodim:

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

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

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

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

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

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

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

Davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi va uning zimmasida boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

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

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

belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan Vazirlikda xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritisa yoki belgilangan tartibda faoliyati o'rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi va (yoki) aloqador shaxs bo'lsa;

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

Mazkur ro'yxat yakuniy hisoblanmaydi. Vazirlik xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan tashkilotlarga) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar) holati potensial manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Vazirlik xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

10. Mazkur Nizomning 9-bandida qayd etilgan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq vaziyatlarni aniqlash uchun xodim qaror qabul qilish yoki xizmat majburiyatlarini bajarishdan avval o'ziga quyidagi savollarni berishi lozim: **“Men qarorni vijdonan va xolis qabul qilishim, harakatni amalga oshirishim mumkinmi?”** va **“Agar bu qarorni boshqa xodim qabul qilganda, xuddi men qabul qilgan qarorni qabul qilgan bo'larmidi?”**. Agar xodim bu savollardan bittasiga bo'lsa ham **“Yo'q”** deb javob bersa, manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi xatari yuzaga keladi.

11. Vazirlikda manfaatlar to'qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

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

har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o'zining rahbariga va Maxsus bo'linmaga xabar beradi;

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

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

12. Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo'ndirilgan holda tanishtiriladi;

Nizom talablari bo'yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;

aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari ro'yxatga olib boriladi;

manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to'qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash Maxsus bo'linma tomonidan amalga oshiriladi;

manfaatlar to'qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta'minlash maqsadida kuzatish hamda monitoring amalga oshiriladi.

Manfaatlar to'qnashuvi boshqarilishida qonun hujjatlari talablari asosida boshqarishning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

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

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

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

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

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

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

xodimning shaxsiy manfaatlari Vazirlik faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralarni qo'llash imkoni bo'lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

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

1-§ Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

14. Vazirlikda manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalangan holda amalga oshiriladi:

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

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

real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish.

2-§ Bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish

15. Vazirlik tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Maxsus bo'linmaga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Nizomning **1-ilovasiga** muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan ma'lumotnoma;

mazkur Nizomning **2 va 3-ilovalariga** muvofiq shakldagi ariza;

mazkur Nizomning **4-ilovasiga** muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan deklaratsiya to'ldiriladi.

Nomzod yoxud xodim boshqa ishga o'tkazilayotganda, ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani taqdim etganidan keyin Maxsus bo'linma mazkur Nizomning 16-bandida nazarda tutilgan tegishli ishlarni **besh kunlik muddatda** amalga oshiradi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Maxsus bo'linma tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Maxsus bo'linma Vazirlik rahbarini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Rahbar ko'rsatmasiga asosan Maxsus bo'linma Vazirlikdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi.

3-§ Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

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

xodim shaxsga doir ma'lumotlari o'zgargan taqdirda, mazkur Nizomning **4-ilovasiga** muvofiq shaklda ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi

deklaratsiyani to'ldirishi va **har yili 15-yanvardan kechiktirmay** Maxsus bo'linmaga taqdim etishi kerak;

Maxsus bo'linma ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiyani **har yili 15-fevralgacha** umumlashtiradi va tahlil qiladi;

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

odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida birinchi rahbarga taklif kiritadi.

Maxsus bo'linma mazkur Nizomning **5-ilovasiga** muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi.

4-§ Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish

17. Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi fakti bo'yicha ma'lumotlarni deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Vazirlik xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma'lum bo'lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida bu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning **6-ilovasiga** muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini bartaraf qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani Maxsus bo'linmaga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Maxsus bo'linma xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralarini ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilib, Ichki nazorat tuzilmasi va Vazirlik rahbariga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

18. Vazirlik manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

19. Vazirlikda manfaatlar to'qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish;

manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo'yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlashish, o'zini o'zi rad etishi yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

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

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

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

20. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 19-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

xodim tomonidan Vazirlikning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

xodim tomonidan Vazirlik manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

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

22. Vazirlikda Maxsus bo'linma va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining eng yaqindagi yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

23. Ichki nazorat tuzilmasi xodim e'tiroziga yoki rahbar topshirig'i, shuningdek o'z tashabbusi bilan Maxsus bo'linma va xodimning bevosita rahbari, shuningdek Odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar

to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

6-bob. Axborotning konfidensialligi

24. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlashi va ushbu ma'lumotlardan faqat ko'rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralari ko'rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta'minlashi lozim.

25. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan Vazirlikning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Vazirlikka murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Ichki nazorat tuzilmalari tomonidan Maxsus bo'linma bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

7-bob. Reyestrni yuritish va saqlashga qo'yiladigan talablar

26. Vazirlikning Maxsus bo'linma manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning **5-ilovasiga** muvofiq shaklda Reyestrga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Bunda, hududiy va tarkibiy bo'linmalarning Reyestrtdagi ma'lumotlar markaziy apparat Maxsus bo'linma tomonidan Vazirlikning umumiy Reyestriga birlashtirib boriladi. Umumiy Reyestr Ichki nazorat tuzilmasiga har chorakda taqdim etib boriladi.

27. Ma'lumot Reyestrga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

Vazirlikka ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va Vazirlik rahbari manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda – Vazirlik rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra – Maxsus bo'linma va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko'rilgan taqdirda;

Vazirlik xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 16-bandiga muvofiq;

manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma'lumot tasdiqlanganda;

ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va Vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda

hamda Vazirlik rahbari tomonidan Reyestrda ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida.

28. Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Maxsus bo'linmada saqlanadi.

8-bob. Yakuniy qoidalar

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

30. Mazkur Nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan
va innovatsiyalar vazirligi tizimida manfaatlar
to'qnashuvini boshqarish bo'yicha
Nizomga
1-ilova

MA'LUMOTNOMA

FISh (to'liq)

_____ (oxirgi ish joyida ish boshlagan sanasi):

_____ (oxirgi egallagan lavozimi)

Tug'ilgan sanasi:

Tug'ilgan joyi:

Millati:

Partiyaviyligi:

Ma'lumoti:

Tugatgan:

Ta'lim mutaxassisligi:

Ilmiy darajasi:

Ilmiy unvoni:

Qanday chet tillarini biladi:

Harbiy (maxsus) unvoni:

Davlat mukofotlari bilan taqdirlanganmi (qanday)?:

**Xalq deputatlari, respublika, viloyat, shahar va tuman Kengashi deputatimi
yoki boshqa saylanadigan organlarning a'zosimi (to'liq ko'rsatilishi lozim):**

MEHNAT FAOLIYATI

rasm

(F.I.Sh to'liq) yaqin qarindoshlari to'g'risida

MA'LUMOT

Qarindoshlik darajasi	Familiyasi, ismi, sharifi	Tug'ilgan sanasi va joyi	Ish joyi va lavozimi	Yashash manzili

(F.I.Sh to'liq) yaqin qarindoshlari ustav kapitalida ulushga ega yoki boshqaruvida ishtirok etayotgan yuridik shaxslarga doir

MA'LUMOTLAR

Yuridik shaxs nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami	Egalik subyekti va qarindoshlik	Egalik ulushi / boshqaruvdagi roli	Yuridik shaxsning asosiy faoliyat turi

Tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etayotgan

(F.I.Sh to'liq) va unga aloqador shaxslarga* doir

MA'LUMOTLAR

Tijorat tashkiloti nomi, ro'yxatdan o'tgan raqami	Egalik ulushi

* Aloqador shaxslar ro'yxati xodim ustav kapitalida ishtirok etayotgan tashkilot haqidagi ochiq manbalardan olinadi.

**Ishga qabul qilinayotganida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud
emasligi to'g'risidagi arizaning
NAMUNAVIY SHAKLI**

F.I.Sh (to'liq) _____

Nomzod da'vogarlik qilayotgan tarkibiy bo'linma nomi _____

Nomzod da'vogarlik qilayotgan lavozim _____

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

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;

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

mansabdor shaxs – doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo'yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat'i nazar, korxonalarda, muassasalarda, vazirliklarda tashkiliy-boshqaruv, ma'muriy-xo'jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs, xalqaro vazirlikda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma'muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;

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;

shaxsiy manfaatdorlik – davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi 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.

1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar Vazirlik va uning quyi tizimida ishlayotgan bo'lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (agar ular ishlamasa, "yo'q" deb yozing).
	Ha / Yo'q
	<i>Izohlar:</i>
2.	Boshqaruv organi (boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k.) xodimi, a'zosi, qandaydir tashkilot direktori yoki vakilimisiz? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishingizdan qat'iy nazar har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'ringizni hisobga oling. (Izoh: "Ha" yoki "Yo'q" javoblarini tanlang; agar javobingiz "Ha" bo'lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va ulardagi o'ringiz (lavozimingiz)ni ko'rsatib o'ting).
	Ha / Yo'q
	<i>Izohlar:</i>
3.	Sizda/yaqin qarindoshlaringizda qandaydir tashkilotlarda qandaydir moliyaviy manfaatdorligi bormi (jumladan, ustav kapitalida ishtirok etish, aksiya va obligatsiyalarga egalik qilish) yoki Siz boshqa tarzda bunday tashkilotlar qarorlariga ta'sir ko'rsata olasizmi? (agar siz har qanday tashkilotning ommaviy muomalada bo'lmagan aksiyalari yoki ustav kapitalidagi ulushi yoki har qanday tashkilotning Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjasining ommaviy muomalasida bo'lgan qimmatbaho qog'ozlarining 5 va undan ko'p foiziga egalik qilsangiz) (Izoh:"Ha" yoki "Yo'q" javoblarini belgilang; agar javobingiz "Ha" bo'lsa, "Izohlar" satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va Sizning ulardagi manfaatingiz turi ustav kapitalidagi ishtirokingiz ulushi, aksiyalarga egalik qilish va h.k larni ko'rsatib o'ting).
	Ha / Yo'q
	<i>Izohlar:</i>
4.	Yaqin qarindoshlaringiz va/yoki sizga aloqador shaxslar davlat organlari va tashkilotlarida, ularning hududiy va tarkibiy bo'linmalarida muassasalarida ishlaydimi? (Izoh:"Ha" yoki "Yo'q" javoblarini belgilang; agar javobingiz "Ha" bo'lsa, "Izohlar" satrida bunday qarindosh(lar), aloqador shaxs (lar)ning FISH, uning (ularning) lavozimi va bo'linmasi/bo'limi/boshqarmasini qayd etgan holda aniq ish joyini ko'rsatib o'ting).
5.	Ha / Yo'q

	<i>Izohlar:</i>
6.	Yaqin qarindoshlaringiz boshqaruv organlari (boshqaruv, kuzatuv kengashi, direktorlar kengashi va h.k.) xodimi, a'zosi, tashkilot direktori yoki vakilimi? Javob berayotganingizda tashkiliy-huquqiy va mulkiy shakli, shuningdek mazkur tashkilotlardan qandaydir kompensatsiya olishidan qat'iy nazar ularning har qanday tashkilot, tijorat va notijorat tashkilotlaridagi o'rnini hisobga oling. (Izoh: "Ha" yoki "Yo'q" javoblarini tanlang; agar javobingiz "Ha" bo'lsa, izohlar satrida barcha tegishli tashkilotlar nomi va yaqin qarindoshingizning ulardagi o'rne (lavozimlari)ni ko'rsatib o'ting).
	Ha / Yo'q
	<i>Izohlar:</i>
7.	Yaqin qarindoshlaringiz davlat organlarining mansabdor shaxsi hisoblanadimi? (Izoh: "Ha" yoki «Yo'q» javoblarini tanlang; agar javobingiz "Ha" bo'lsa, izohlar satrida bunday qarindoshingiz (laringiz)ning FISH), uning (ularning) lavozimi va tashkilot nomini ko'rsatib o'ting).
	Ha / Yo'q
	<i>Izohlar:</i>
8.	Shaxsiy manfaatlaringiz, yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar manfaatlari yo'lida maxfiy hisoblangan, davlat organlari va tashkilotlarida ishlash davomida Ma'lum bo'lgan axborotdan foydalanganmisiz (jumladan, qandaydir jismoniy shaxs yoki tashkilotga oshkor qilganmisiz)? (Izoh: "Ha" yoki "Yo'q" javoblarini tanlang; agar javobingiz "Ha" bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing).
	Ha / Yo'q
	<i>Izohlar:</i>
9.	Manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan boshqa shart-sharoitlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsatib o'ting.
	<i>Izohlar:</i>
	Zarur topsangiz, har qanday qo'shimcha Ma'lumotni ko'rsating.
	<i>Izohlar:</i>

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas (tegishli javobning tagini chizing).

- Men ushbu arizada aks etgan Ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu Ma'lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.
- Vazirlikda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi Nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida Tashkilotga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.Sh)

(imzo)

(sana)

**Rotatsiya/lavozimga tayinlanishda manfaatlar to'qnashuvi
mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risidagi arizaning
NAMUNAVIY SHAKLI**

F.I.Sh (to'liq)	
Nomzod da'vogarlik qilayotgan tarkibiy bo'linma nomi	
Nomzod da'vogarlik qilayotgan lavozim	
To'ldirilgan sana	

Ushbu arizada quyidagi atamalar qo'llaniladi:

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;

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

mansabdor shaxs – doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo'yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat'i nazar, korxonalarda, muassasalarda, vazirliklarda tashkiliy-boshqaruv, ma'muriy-xo'jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs, xalqaro vazirlikda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma'muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;

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;

shaxsiy manfaatdorlik – davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi 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.

1	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar vazirlikda ishlayotgan bo'lsa, ularning lavozimini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (agar ular ishlamasa, "yo'q" deb yozing).
2	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yakka tartibdagi tadbirkorlar bo'lsa), sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? (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).
3	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar nodavlat notijorat tashkilotlarini boshqarishda qatnashsa, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? (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).
4	Sizning yaqin qarindoshlaringiz yoki aloqador shaxslar davlat idoralarida va tashkilotlarida ishlaydimi? Agar javob "ha" bo'lsa qaysi tashkilotligini, lavozimini ko'rsating.
5	Sizga vazirlik xodimlari tomonidan uning etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid ichki hujjatlarini buzish yoki ehtimoliy buzish bilan bog'liq holatlar Ma'lummi? (Izoh: "Ha" yoki "Yo'q" javoblarini tanlang; agar javobingiz "Ha" bo'lsa, izohlar satrida bu haqida batafsil yozing).
6	Lozim deb topsangiz qo'shimcha Ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas (tegishli javobning tagini chizing).
- Men ushbu arizada aks etgan Ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniyligiga hamda men ushbu Ma'lumotlarni tegishli huquq-tartibot organlari tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman.
- Vazirlikda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi Nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida vazirlikka darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.Sh)

(imzo)

(sana)

**Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi
DEKLARATSIYA**

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)	

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)

*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.

Xodimning lavozimi
(nomzod)

Shaxsiy imzo yoki elektron
raqamli imzosi

(Xodimning F.I.O.)
To'ldirilgan sana 20__ yil "___" _____

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

O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan
va innovatsiyalar vazirligi tizimida manfaatlar
to'g'ushuvini boshqarish bo'yicha
Nizomga
5-ilova

Manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobga olish REESTRI

[illegible]

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan
va innovatsiyalar vazirligi tizimida manfaatlar
to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha
Nizomga
6-ilova

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

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

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

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 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. 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 raqami: 20__ yil " __ " _____ " _____"; reyestr raqami ____-son.



**O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi
tizimida aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida
kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko'rib chiqish
REGLAMENTI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi, uning hududiy boshqarmalari va tizim tashkilotlari, shuningdek respublikaning barcha davlat ta'lim muassasalari (keyingi o'rinlarda – Vazirlik)da korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to'qnashuvini aniqlash va tegishli ta'sir choralarini ko'rishga qaratilgan chora-tadbirlarning samaradorligini oshirish maqsadida ishlab chiqilgan.

2. Mazkur Reglament Vazirlikdagi aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar haqida kelib tushgan xabarlar bilan ishlashning asosiy tamoyillari, xabarlarni qabul qilish, ularni ro'yxatdan o'tkazish va ko'rib chiqish, shuningdek Vazirlik rahbariga hisobot taqdim etish tartibini belgilaydi.

3. Mazkur Reglament maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

ishonch telefoni – Vazirlikka telefon orqali kelib tushadigan murojaatlarni markazlashgan holda qabul qilish, tasniflash va tizimlashtirish, shuningdek o'z vaqtida va sifatli ko'rib chiqilishini monitoring qilish imkonini beruvchi tizim;

murojaatchi – aloqa kanallari orqali Vazirlikdagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida axborot berish uchun murojaat qilgan har qanday jismoniy va (yoki) yuridik shaxs, xodim;

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;

korrupsiya – shaxsning o'z mansab yoki xizmat mavqeyidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki

nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

korruptsiyaviy harakatlar – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yoʻlida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor boʻlishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qogʻoz, boshqa koʻrinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy xarakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun toʻlovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonuniy maqsadlarda oʻz xizmat vazifalaridan noqonuniy foydalanish;

korruptsiyaga oid huquqbuzarlik – korruptsiya alomatlariga ega boʻlgan, sodir etilganligi uchun qonunchilikda javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

korruptsiyaga qarshi kurashish tizimi – korruptsiyaviy harakatlarning, Oʻzbekiston Respublikasining korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va Vazirlikning korruptsiyaga qarshi kurashish masalalariga doir ichki hujjatlari buzilishining oldini olish, Vazirlik xodimlari tomonidan oʻz faoliyatini professional va xulq-atvor jihatdan yuksak darajada amalga oshirilishini taʼminlash boʻyicha kompleks chora-tadbirlar;

korruptsiyaviy xavf-xatar – shaxsning oʻz mansab yoki xizmat mavqeyidan shaxsiy manfaatlarini yohud oʻzga shaxslarning manfaatlarini koʻzlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda mavjud sabab va sharoitlarda korruptsiyaviy xatti-harakatlarni sodir etishi ehtimoli;

taalluqli xabar – Vazirlikdagi korruptsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar toʻqnashuvi haqidagi axborotdan iborat boʻlgan xabar;

davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi – davlat organlarida yoki boshqa tashkilotlarda mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoxud saylab qoʻyiladigan yoki tayinlanadigan lavozimlarda mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan boshqaruv xodimi;

shaxsiy manfaatdorlik – davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi 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 boʻlgan har qanday naf yoki afzallik.

4. Vazirlik korruptsiyaviy harakatlar haqida axborot berishga moʻljallangan aloqa kanallarining ishini quyidagi tamoyillar asosida tashkil etadi:

konfidensiallik va xavfsizlik – aloqa kanallaridagi xabarlardan foydalanishga ruxsat berilgan Vazirlikning barcha vakolatli shaxslari ushbu

xabarlarni vakolatga ega bo'lmagan shaxslarga berishga (oshkor qilishga) haqqi yo'q. Agar murojaatchi o'z xabarini yuborganligi haqida boshqa xodimlarga yoki uchinchi shaxslarga o'z xohishiga ko'ra, jumladan, ehtiyotsizligi natijasida oshkor qilgan bo'lsa, Vazirlik uning oshkor bo'lishiga javobgar bo'lmaydi;

qonuniylik – Vazirlik aloqa kanallariga kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish, ro'yxatga olish, qayta ishlash va ko'rib chiqish qat'iy ravishda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari va ushbu Reglamentga muvofiq amalga oshiriladi;

murojaatchining ta'qib qilinmasligi – aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy harakatlar haqida o'z xohishiga ko'ra xabar bergan jismoniy va yuridik shaxs, xususan Vazirlik xodimi xabarning mazmunidan qat'i nazar biron-bir javobgarlikka tortilmaydi;

murojaatchi bilan majburiy tartibdagi qayta aloqa – agar xabar anonim bo'lmasa, uni ko'rib chiqish natijalari Vazirlik tomonidan murojaatchiga yetkazilishi lozim;

ta'sir choralarini qo'llashning majburiyligi – korrupsiya fakti tasdiqlangan taqdirda, Vazirlik aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish uchun O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq harakat qiladi.

2-bob. Korrupsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish uchun aloqa kanallari

5. Taalluqli xabar quyidagi aloqa kanallaridan yuborilishi mumkin:
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi orqali;
Vazirlikning rasmiy veb-sayti yoki elektron pochta orqali;
Vazirlikning ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy kanal va sahifalari orqali;
Vazirlikning telefon raqamlari orqali (ishonch va boshqa ish telefon raqamlari orqali);

Vazirlikning telegram boti;

Vazirlikka og'zaki (shaxsan) murojaat qilish;

huquqni muhofaza qiluvchi organlar orqali;

mazkur Reglamentda ko'rsatilmagan boshqa aloqa kanallari.

6. Vazirlik aloqa kanallari to'g'risidagi axborotni rasmiy veb-sayt, va ijtimoiy tarmoqdagi sahifa va kanallariga joylashtiradi, shuningdek, xodimlarga davriy ravishda yuboriladigan elektron xatlar tarqatmalariga va o'quv materiallariga kiritadi, Vazirlik binosida joylashtiriladigan tematik plakatlar va hokazolarda aks ettiradi.

3-bob. Aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan taalluqli xabarlarni qabul qilish

7. Vazirlikning Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi (keyingi o‘rinlarda – Ichki nazorat tuzilmasi) Vazirlikning aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishga mas’ul hisoblanadi.

8. Vazirlikning quyidagi aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlar O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi 341-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi namunaviy nizom va Vazirlikning jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi nizom talablarida nazarda tutilgan tartibda ro‘yxatga olinadi va rezolyutsiya uchun Vazirlik rahbariga chiqariladi:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi orqali;

Vazirlikning rasmiy veb-sayti yoki elektron pochta orqali;

Vazirlikning telefon raqamlari orqali (ishonch va boshqa ish telefon raqamlari orqali);

Vazirlikka og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;

huquqni muhofaza qiluvchi organlar orqali.

9. Vazirlikning ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy kanal va sahifalari va telegram boti orqali kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish uchun Ichki nazorat tuzilmasi mas’ul xodimi tayinlanadi.

Bunda, taalluqli xabar kelib tushganda Ichki nazorat tuzilmasi mas’ul xodimi murojaatchi bilan elektron yozishma yo‘li bilan yoki telefon orqali bog‘lanib zarur axborotni aniqlashtiradi, xabarni Reyestrda ro‘yxatga oladi va ma’lumotni Vazirlik rahbariga kiritadi.

Ichki nazorat tuzilmasi mas’ul xodimi kelib tushadigan xabarlarni dushanbadan jumagacha soat 09:00 dan 18:00 ga qadar tahlil qiladi. Agar xabar ish vaqtidan tashqari paytda kelib tushsa, bu xabar navbatdagi ish kunida aniqlashtirish uchun saqlanadi.

10. Agar murojaatchi o‘z xabarini tasdiqlash uchun qo‘shimcha materiallarga, masalan, fotomateriallar, hujjatlar, audio va videoyozuvlarga ega bo‘lsa, murojaatni qabul qilishga mas’ul xodim ularni taqdim etish bo‘yicha foydalaniladigan aloqa kanallarini (telegram boti yoki elektron pochta)ni ko‘rsatadi va taqdim etiladigan ma’lumotni konfidensialligini bildiradi. Mazkur ma’lumotlar taalluqli xabarga ilova sifatida rasmiylashtiriladi.

11. Vazirlik rahbari taalluqli xabarni tezkorlik bilan tahlil qilish va ko‘rib chiqish uchun Vazirlikning Ichki nazorat tuzilmasiga topshiriq tushiradi.

12. Vazirlikning Ichki nazorat tuzilmasi taalluqli xabarni olgandan keyin 1 (bir) soat ichida uni ilovaga muvofiq shaklda Vazirlikda korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish reyestrda (keyingi o‘rinlarda – Reyestr) ro‘yxatga olishi va ushbu Reglamentning 4-bobiga muvofiq ko‘rib chiqishi lozim.

13. Vazirlik murojaatchilarga xodim tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida anonim xabarlar qoldirish imkoniyatini beradi.

Anonim xabar kelib tushgan taqdirda Vazirlikning mas’ul xodimi, imkon mavjud bo‘lgan taqdirda, quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

Vazirlikka kelib tushgan xabarga javob berish uchun murojaatchi bilan bog‘lana olmasliklari mumkinligi haqida ma’lum qilishi;

qo‘shimcha zarur ma’lumot olish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda xabarni to‘liq va har tomonlama o‘rgana olmasliklarini bildirishi;

murojaatchiga u bilan bog‘lanish uchun anonim aloqa kanali tashkil qilishni taklif qiladi (shaxs ko‘rsatilmagan elektron pochta manzili, Telegramdagi maxfiy chat va.b.);

Murojaatchi o‘z arizasidan voz kechmagan taqdirda, mazkur Reglamentda nazarda tutilgan tartibda xabarni qabul qilishi shart.

13. Vazirlik xodimlari tomonidan olingan xabarlarni ko‘rib chiqish jarayonida korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etishning sabab va sharoitlari ham tahlil qilinadi va kelgusida ularning oldini olish hamda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha tadbirlar amalga oshiriladi.

14. Olingan xabarlar bo‘yicha barcha taalluqli materiallar, hujjatlar va ma’lumotlar (shu jumladan, qabul qilingan qarorlar va murojaatchilarga yuborilgan javoblar) Murojaatlar bilan ishlash tuzilmasida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddatga, shu bilan birga 10 yildan kam bo‘lmagan muddatga saqlanishi kerak.

15. Taalluqli xabar Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligi hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga kelib tushgan taqdirda, uni qabul qilgan mas’ul xodimlar zudlik bilan yozma shaklda hududiy (tarkibiy) bo‘linma rahbari va korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ulni (mavjud bo‘lsa) kelib tushgan xabar to‘g‘risida xabardor qiladi, ular o‘z navbatida ushbu xabarni Vazirlikning markaziy apparatidagi Ichki nazorat tuzilmasiga yuboradi. Ichki nazorat tuzilmasi olingan xabarni 11-bobda bayon etilgan tartibga muvofiq ko‘rib chiqadi.

16. Vazirlikning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari o‘zlarining Reyestrini yuritadi.

4-bob. Korrupsiyaviy harakatlar haqidagi xabarlarni ko‘rib chiqish

17. Ichki nazorat tuzilmasiga kelib tushgan barcha taalluqli xabarlar ushbu tuzilmaning mas’ul xodimlari yoki Vazirlik rahbari topshirig‘iga asosan boshqa bo‘linmalar tomonidan ko‘rib chiqiladi.

18. Korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risidagi xabarlarni ko‘rib chiqish jarayoniga, harakatlari ustidan taalluqli xabar kelib tushgan yoki ko‘rib chiqish jarayonida manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan xodimlarni jalb qilish man etiladi.

19. Taalluqli xabar kelib tushganda Ichki nazorat tuzilmasi xodimi dastlabki tekshirish o‘tkazib, uning taalluqliligini tahlil qiladi, ya’ni xabarda ko‘rsatilgan ma’lumotning Vazirlik tizimiga taalluqli korrupsiyaga oid huquqbuzarlikka va (yoki) manfaatlar to‘qnashuviga tegishliligini tekshiradi.

Dastlabki tekshirish taalluqli xabar Ichki nazorat tuzilmasiga kelib tushgan kundan boshlab 5 (besh) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

20. Mazkur Reglamentning 19-bandida nazarda tutilgan dastlabki tekshirish natijalaridan qat’i nazar, bu haqdagi axborot Reyestrda kiritiladi.

21. Agar Ichki nazorat tuzilmasi xodimi xabar taalluqli emas degan xulosaga kelsa, bu xabar bir ish kuni ichida Vazirlikning tegishli tuzilmasiga bildirgi asosida o‘tkazilishi lozim.

22. Agar xabarda korrupsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi haqida ma’lumot hamda xizmat tekshiruvini o‘tkazish uchun yetarli asoslar mavjud bo‘lsa, Ichki nazorat tuzilmasi xodimi ichki idoraviy hujjatda belgilangan tartibda xizmat tekshiruvini o‘tkazish tashabbusi bilan chiqadi.

23. Taalluqli xabarlarni mazmunan ko‘rib chiqish Vazirlikka kelib tushgan kundan e’tiboran bir oy ichida, tekshirish o‘tkazish, qo‘shimcha materiallarni so‘rab olish yoxud boshqa chora-tadbirlar ko‘rish zarur bo‘lgan hollarda, ularni ko‘rib chiqish muddatlari, Vazirlikning rahbari tomonidan istisno tariqasida uzog‘i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga (anonim murojaatlardan tashqari) xabar qilinadi.

24. Murojaatga javob Ichki nazorat tuzilmasi tomonidan tayyorlanib, Vazirlik rahbari imzosi bilan rasmiylashtiriladi.

25. Taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqish yakunlariga ko‘ra o‘rganish natijalari va qo‘llanilgan ta’sir choralari ko‘rsatilgan javob xati tayyorlanadi va belgilangan tartibda murojaatchiga yuboriladi.

26. Ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar va telegram-bot orqali kelib tushgan taalluqli xabarga javob murojaatchiga elektron shaklda ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar yoki telegram-bot orqali yuboriladi.

27. Murojaatlarni ko‘rib chiqishda jismoniy shaxslarning shaxsiy hayoti, yuridik shaxslarning faoliyati to‘g‘risidagi ma’lumotlar ularning roziligisiz, shuningdek davlat sirini yoxud qonun bilan qo‘riqlanadigan boshqa sirni tashkil etuvchi ma’lumotlarning va, agar bu jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlarini kamsitadigan bo‘lsa, boshqa axborotning davlat organlari, tashkilotlar xodimlari va ular mansabdor shaxslari tomonidan oshkor etilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Jismoniy va yuridik shaxs to‘g‘risidagi, murojaatga taalluqli bo‘lmagan ma’lumotlarni aniqlashga yo‘l qo‘yilmaydi.

Jismoniy shaxsning iltimosiga ko‘ra uning shaxsiga doir biron-bir ma’lumot oshkor etilmasligi kerak.

28. Jismoniy shaxsni, uning vakilini, ularning oila a‘zolarini, yuridik shaxsni, uning vakilini va yuridik shaxs vakilining oila a‘zolarini ular o‘z huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlarini ro‘yobga chiqarish yoki himoya qilish maqsadida davlat organlariga, tashkilotlarga va ularning mansabdor shaxslariga murojaat etganligi, shuningdek murojaatlarda o‘z fikrini bildirganligi va tanqid qilganligi munosabati bilan ta‘qib etish man etiladi.

5-bob. Hisobdorlik

29. Reyestrda Ichki nazorat tuzilmasi xodimlari, xabarlarni ko‘rib chiqishda ishtirok etgan tegishli boshqa davlat organlari va tashkilotlarining xodimlari (faqat shunday xabarlarga doir), Vazirlik rahbari yoki rahbarning korrupsiyaga qarshi kurashish yo‘nalishini nazorat qiluvchi o‘rinbosari foydalanishi mumkin.

30. Reyestr ma’lumotlari asosida Ichki nazorat tuzilmasi **har chorakda** Vazirlik rahbariga qabul qilingan korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risidagi xabarlarga taalluqli bo‘lgan hisobotni taqdim etadi va unda quyidagilar ko‘rsatiladi:

- kelib tushgan taalluqli xabarlar va ko‘rib chiqilgan taalluqli xabarlar soni;
- korrupsiyaviy harakatlar, manfaatlar to‘qnashuvi holatlari tasdiqlangan taalluqli xabarlar soni;
- ko‘rib chiqish muddatlari buzilgan taalluqli xabarlar soni;
- taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishning o‘rtacha muddati;
- murojaatchilar tomonidan eng ko‘p foydalaniladigan aloqa kanallari va boshqa statistik ma’lumotlar.

6-bob. Yakuniy qoida

31. Mazkur Reglament talablarini buzish belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo‘ladi.

32. Mazkur Reglament, murojaatlar va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligi o‘zgarganda qayta ko‘rib chiqilishi lozim.

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar
vazirligi tizimida aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-
harakatlar to‘g‘risida kelib tushgan xabarlarini qabul qilish
va ko‘rib chiqish reglamentiga
ilova

REESTRI

[illegible]