

*2023-yil 26-oktyabrdagi Samarqand davlat
arxitektura-qurilish universiteti kengashining
1-2 son majlisida qayta tasdiqlangan.*

Samarqand davlat arxitektura-qurilish universitetida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasi Samarqand davlat arxitektura-qurilish universitetida (keyingi o‘rinlarda – Universitet deb yuritiladi) manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish qoidalarini belgilaydi.

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

4. Mazkur Nizom universitetda yuzaga kelgan va kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanib, barcha xodimlar tomonidan so‘zsiz rioya qilinishi shart.

5. Manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq masalalar universitet xodimlari faoliyatini muvofiqlashtiruvchi bo‘linmalar (keyingi o‘rinlarda – Xodimlar bo‘limi deb yuritiladi) tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

6. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

aloqador shaxslar – universitet xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo‘lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

kronizm – do‘stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqeidan) va obro‘sidan foydalanish;

manfaatlar to‘qnashuvi – universitet xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab 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 va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

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

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e'tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqei 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, universitet manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlash;

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

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

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

favoritizm – universitet xodimlari boshqa shaxs va yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor ahamiyat qaratishi, universitet xodimlarni 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;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

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

yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan

farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari.

2-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

1. Universitet 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;
- oshkorlik, 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'yimaslik bo'yicha profilaktik choralarining 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 maxfiylikini 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 universitet 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 muqarrarligi.

3-bob. Mas'ul tarkibiy bo'limlar xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

1. Universitet xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va yoki universitetning manfaatlarini ifodalashda ushbu Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

2. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun universitet tizimi xodimlari:

- ushbu Nizom talablariga rioya qilishi;
- faqat universitet manfaatlarini ko'zlashi;
- o'z mansab va xizmat mavqeidan faqat universitet manfaatlari yo'lida foydalanishi;
- universitet manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida universitetning Korrupsiyaga karshi kurashish "Kopmlaens-nazorat"

tizmini boshqarish bo`limi (keyingi o`rinlarda – Bo`lim)ni xabardor qilishi;

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

- potensial yoki real manfaatlar to`qnashuvi haqidagi ma`lumotlarni o`z vaqtida va to`liq oshkor qilishi;

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

- agarda tashkilotning boshqa xodimlarida manfaatlar to`qnashuvi mavjudligiga oid ma`lumotga ega bo`lgan taqdirda ichki hujjatlarda belgilangan tartibda xabar berishi shart.

3. Manfaatlar to`qnashuvining oldini olish maqsadida universitet 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 tashkilotda xodimning yaqin qarindoshlari va yoki aloqador shaxslar faoliyat yuritsa 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. Universitet 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, universitet, uning hududiy va tarkibiy bo`linmalari xodimi manfaatlar to`qnashuvi to`g`risida xabar berishi lozim bo`ladi.

4. Mazkur Nizomning 10-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.

5. Universitet 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 xodimlar bo`limiga 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.

6. Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

- xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo'ydirilgan holda tanishtiriladi;
- Nizom talablari bo'yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;
- aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari ro'yxatga olib boriladi;
- manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to'qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash xodimlar bo'limi 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.

7. 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 universitet faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;
- xodimning shaxsiy manfaatlari universitet faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralari 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

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

- universitetda vakant bo'lgan bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlashva rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;
- manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni har yili 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

1. Universitetda bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish tashkilotning xodimlar bo'limiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

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

- ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 2 va 3-illovalariga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar xodimlar bo'limi tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida xodimlar bo'limi universitet 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 xodimlar bo'limi universitetdagi tegishli bo'limlar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari ko'radi.

3- § Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

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

- universitet xodimlari har yili 15-fevralgacha mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi, mavjud emasligi haqidagi arizani to'liq va to'g'ri to'ldirishlari va to'ldirilgan arizani xodimlar bo'limiga taqdim qilishlari lozim;

- xodimlar bo'limi 10-martgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi, mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil qiladi;

- tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumot universitetning Odob-ahloq komissiyasiga taqdim qilinadi;

- universitet Odob-ahloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo'lganda) xodim ishtirokida 20-martgacha manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi va manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish yuzasidan yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqarilib, mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritiladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas'ul tuzilma (mansabdor shaxs) belgilab qo'yiladi;

- xodimlar bo'limi tomonidan 25-martgacha mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda manfaatlar to'qnashuvi holatlari reestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

Har yili I chorakda universitetdagi xodimlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvini

deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha mas'ul xodimlar (Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi) ga hamda universitetdagi rahbarga kiritadi.

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

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

- Universitet 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 5-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 barataraf qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani xodimlar bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Xodimlar bo'limi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralarni ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilib, Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha mas'ul xodimga Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi va universitet rahbariga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

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

2. Universitet 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 universitet 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.

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

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

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

4. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan universitet 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.

5. Universitet Xodimlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining eng yaqindagi yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

6. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha mas'ullar Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi xodim e'tiroziga yoki rahbar topshirig'i, shuningdek o'z tashabbusi bilan xodimlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari, shuningdek odob-ahloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbilligini tekshirish huquqiga ega.

6-bob. Axborotning konfidensialligi

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

2. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan universitet xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan universitet tizimiga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Ichki audit va komplayens nazorat.

Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi tomonidan Xodimlar bo'limi bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

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

1. Universitet xodimlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reestrga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Bunda universitet Reestrtdagi ma'lumotlar xodimlar bo'limi tomonidan tashkilotning umumiy Reestriga birlashtirib boriladi. Umumiy Reestr Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi har chorakda taqdim etib boriladi.

2. Ma'lumot Reestrqa quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

- universitetga ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to'qnashuvining

mavjudligi, mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligini ko‘rsatgan bo‘lsa va universitet rahbari manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

- lavozimga tayinlash rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilishda universitet rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

- manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishiga ko‘ra – Xodimlar bo‘limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko‘rilgan taqdirda;

- universitet xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 17-bandiga muvofiq;

- manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma’lumot tasdiqlanganda;

- ichki xizmat tekshiruvlari o‘tkazilganda, universitet tizimining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda universitet tizimi rahbari tomonidan Reestrda ma’lumot kiritish haqida bevosita ko‘rsatma bo‘lganida.

3. Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma’lumotlar xodimlar bo‘limida saqlanadi.

8-bob. Yakuniy qoidalar

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

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