

## **O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risida NIZOM**

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

2. Ushbu Nizom talablari O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tizimidagi barcha tashkilotlar boshqaruv xodimlari (keyingi o‘rinlarda – xodim) ularning egallab turgan lavozimi va xizmat vakolatlaridan qat’iy nazar qo‘llaniladi.

3. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

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

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

**favoritizm**–adliya organi va muassasasi xodimi bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo‘yish, shu bilan birga, adliya organlari va muassasalarida kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo‘yish, lavozimi bo‘yicha ko‘tarish, mukofotlarni hisoblash va davlat mukofotlariga tavsiya qilish, mehnat ta’tillari berish yoki sanatoriyalar va xorij safarlariga yuborish, murojaatlarni ko‘rib chiqish navbatini, shuningdek, ish vaqti va navbatchilik grafiklarini belgilash shular jumlasidandir;

**homiylilik** – yon bosish, qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida adliya organi va muassasasi xodimining yuqoriroq lavozimdagi xodim tomonidan himoya qilinishi;

**manfaatlar to‘qnashuvi** – shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o‘z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to‘qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan (ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi) vaziyat;

**manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish** – adliya organlari va muassasalari tomonidan xodimlarining xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) adliya organlari va muassasalarining manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

**manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish** – xodimlar tomonidan ehtimoliy yoki mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e’lon qilish tartib-taomili;

**mavjud manfaatlar to‘qnashuvi** – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) adliya organlari va muassasalari bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) adliya organlari va muassasalari manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo‘lgan vaziyat;

**nepotizm (tanish-bilishchilik)** – o‘zining yaqin qarindoshlari yoki do‘stlariga g‘ayriqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta’sir o‘tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do‘stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, adliya organlari va muassasalari manfaatlari zarariga yaqin qarindoshlari va do‘stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

**yaqin qarindoshlar** – ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o‘g‘illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari;

**shaxsiy manfaatdorlik** – xodim yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo‘lgan har qanday naf yoki afzallik;

**urug'-aymoqchilik** – xodimning umumiy ajdodga ega bo'lgan muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo'lish shaklidagi shaxsiy manfaatining namoyon etilishi.

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

qonuniylik;

fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning va davlatning qonuniy manfaatlari ustuvorligi;

ochiqlik va shaffoflik;

xolislik;

korrupsiyaga nisbatan murosasizlik.

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

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

6. Xodim manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solishda:

ushbu Nizomning talablariga rioya qilishi;

Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga maslahat so'rab murojaat etishi;

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 etishi;

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

o'z lavozim majburiyatlarini yoki xizmat vakolatlarini vijdonan bajarishi va ularning bajarilishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan o'z shaxsiy 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 yurituvidagi hujjatlar bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar o'zining bevosita rahbarini (tashkilot rahbari – yuqori turuvchi rahbari) yoki Inson resurslari boshqarmasini/bo'limini xabardor qilishi;

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

o'zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan adliya organi yoki muassasasi nazorati ostidagi tashkilotdan yoki uning tarkibiy bo'linmasidan ishga qabul qilish to'g'risida takliflar kelib tushganligi holati haqida bir ish kuni ichida Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga xabar berishi;

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

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish maqsadida Inson resurslari boshqarmasini/bo'limi yoki Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi so'roviga ko'ra ma'lumotlar taqdim etishi shart.

Xodim qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi va uning zimmasida boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

7. Manfaatlar to'qnashuvining oldini olish maqsadida xodim quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak, agar:

yaqin qarindoshlari bevosita xodimning bo'ysunuvidagi ishga qabul qilingan bo'lsa (davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining siyosiy guruhiga kiruvchi lavozimga ishga qabul qilingan hollar bundan mustasno) yoki xodimning ishiga fuqarolik-huquqiy shartnoma asosida o'ziga aloqador shaxslar jalb etilgan bo'lsa;

xodim o'ziga aloqador shaxslarga taalluqli masalalar bo'yicha qarorlar qabul qilishda ishtirok etayotgan bo'lsa;

xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari tijorat tashkilotlarida ulushlarga yoki aksiyalarga ega bo'lsa, xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari nodavlat notijorat tashkilotining boshqaruvida ma'lum bir lavozimni egallab turgan bo'lsa;

yaqin qarindoshi tekshiruv o'tkazilayotgan obyektida (yuridik shaxsda) tekshiruv yo'nalishi bo'yicha mas'ul mansabdor shaxs sifatida ishlayotgan bo'lsa yoki mazkur tekshiruv obyekti (yuridik shaxs) unga aloqador shaxs bo'lsa;

xodim tomonidan o'zining shaxsiy manfaatdorligi mavjud bo'lgan adliya organlari va muassasalri tomonidan tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni xarid qilish haqida qaror qabul qilishda ishtirok etsa.

boshqa har qanday mavjud manfaatlar to'qnashuvi o'ziga ma'lum bo'lib qolsa.

8. Ushbu Nizomning 7-bandida keltirilgan holatlardan tashqari boshqa holatlarda ham manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelishi mumkin. Manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini aniqlash uchun har bir alohida vaziyat barcha holatlar hisobga olingan holda alohida ko'rib chiqiladi. Ushbu Nizomda nazarda tutilmagan yangi manfaatlar to'qnashuvi holatlari aniqlangan taqdirda, mazkur Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishi lozim.

9. Manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish maqsadida xodim:

xizmat mavqeyini suiiste’mol qilish orqali shaxsiy naf olishga;

manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi axborotni oshkor etish chog‘ida ma’lumotlarni yashirishga yoxud bila turib yolg‘on yoki noto‘g‘ri axborot taqdim etishga;

biri boshqasiga bo‘ysunuvchi yoki biri boshqasining nazoratidagi tashkilotlarda o‘rindoshlik bo‘yicha ishlashga, bundan qonunchilikda nazarda tutilgan hollar mustasno;

tijorat tashkilotlarining ta’sischisi (aksiyadori, ishtirokchisi) bo‘lishga, bundan aksiyadorlik jamiyatlarining erkin muomalada bo‘lgan aksiyalarining o‘n foizigacha egalik qilish hollari mustasno;

o‘zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan adliya organi yoki muassasasi nazoratida bo‘lgan tadbirkorlik faoliyati subyektining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilishga, shuningdek ushbu tadbirkorlik faoliyati subyektlarining boshqaruv organi a’zosi bo‘lishga, bundan O‘zbekiston Respublikasi qonunlarida hamda O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan yoki bu faoliyat qonunchilikka muvofiq lavozim majburiyatlari hisoblanadigan hollar mustasno. Bunda, adliya organi yoki muassasasi nazoratida bo‘lgan tadbirkorlik faoliyati subyektlarining aksiyalariga yoki ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlariga egalik qilgan yoxud mazkur tadbirkorlik faoliyati subyektlarining boshqaruv organlari a’zosi bo‘lgan shaxs mazkur xodim lavozimini egallagan hollarda, u qonunchilikda belgilangan tartibda ushbu aksiyalarni yoki ulushlarni bir oy ichida realizatsiya qilishi, boshqaruv organlarining a’zolidan chiqishi kerak;

o‘zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan adliya organi yoki muassasasi o‘ziga taalluqli bo‘lgan ishlarni ko‘rib chiqishda yoki o‘ziga aloqador shaxslarga taalluqli bo‘lgan ishlarni ko‘rib chiqishda vakil sifatida ishtirok etishga, (agar u qonunchilikka muvofiq qonuniy vakil bo‘lmasa);

o‘zi mehnat (xizmat) faoliyatini amalga oshirayotgan tashkilotning mol-mulkini sotib olishda yoki ijaraga olishda o‘zi ishtirok etishga haqli emas.

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

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

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

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

adliya organlari va muassasalarida vakant bo'lgan bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlarni to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish (har yillik deklaratsiya yoki xabarnoma);

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

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

13. Adliya organlari va muassasalarining bo'sh ish joylariga nomzodlarning, xodimlarning ularni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlarni to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish Inson resurslari boshqarmasi / bo'limiga ishga qabul qilinayotganida manfaatlarni to'qnashuvining mavjudligi yoki yo'qligi haqida mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakldagi Ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi yillik deklaratsiya to'ldiriladi va taqdim etiladi.

14. Xodim Ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda topshirish yo'li bilan har yili oshkor qilishi lozim.

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

xodimlar har yili 15-yanvargacha Ehtimoliy manfaatlarni to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda manfaatlarni to'qnashuvining mavjudligi yoki yo'qligi haqida Inson resurslari boshqarmasi / bo'limiga taqdim qilishlari lozim;

Adliya vazirligining Ijro nazorati va murojaatlar bilan ishlash boshqarmasi xodimlarda manfaatlarni to'qnashuvi mavjudligi / yo'qligi haqida xabar berish

zarurligi to'g'risidagi topshiriqni barcha adliya organlari va muassasalariga yetkazadi;

adliya organlari va muassasalarining Inson resurslari boshqarmasi / bo'limi 15-fevralgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyalarni tahlil qiladi;

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

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

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

Adliya vazirligining Inson resurslari boshqarmasi 20-martgacha adliya organlari va muassasalarining Inson resurslari boshqarmasi / bo'limi tomonidan mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq shakldagi Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestriga kiritadi;

adliya organlari va muassasalari tomonidan to'ldirilgan Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrlari Adliya vazirligining Inson resurslari boshqarmasi tomonidan jamlash ishlari amalga oshiriladi;

har yili I chorakda Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi mas'ul xodimi Adliya vazirligining Inson resurslari boshqarmasi tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar asosida manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini adliya vaziri va Adliya vazirligi Hay'atiga ko'rib chiqish uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha hisobotga kiritadi.

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

adliya organlari va muassasalarining har qanday xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u bu haqda bevosita rahbariga mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etib mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarnomani berishi lozim;

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

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

xabarnoma xodim tomonidan bir ish kuni ichida Inson resurslari boshqarmasi / bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish uchun taqdim etiladi;

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

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

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

16. Xodimga aloqador shaxlar tomonidan berilgan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani xodimning bevosita rahbari yoki ushbu xodim ishtirok etayotgan komissiya/kollegial organning rahbari xabar topgan



kundan boshlab bir ish kuni ichida tartibga solinganligi yuzasidan ma'lumotni Inson resurslari boshqarmasi / bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish uchun taqdim etadi.

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

#### **4-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari**

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

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

o'ziga nisbatan manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan rahbarning bevosita bo'ysunuvdagi davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimini manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelmaydigan boshqa rahbarning bo'ysunuviga o'tkazish;

davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimini manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kollegial organ tarkibidan ixtiyoriy ravishda o'zini o'zi rad etishi orqali yoki majburan chetlashtirish;

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

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

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

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

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

davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimining shaxsiy manfaatdorligini bartaraf etish choralarini ko'rish mumkin bo'lmagan taqdirda, xodimning roziligi asosida uni avvalgi lavozimiga teng boshqa lavozimga o'tkazish yoki mehnat shartnomasini (kontrakti) umumiy asoslarda bekor qilish

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

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

Adliya organi yoki muassasasi o'z xodimi bilan o'zaro kelishuvga ko'ra, manfaatlarni to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa choralarni ham ko'rish mumkin.

### **5-bob. Axborotning konfidentsialligi**

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

22. Fuqarolar va yuridik shaxslar tomonidan xodimlarda manfaatlarni to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan adliya organlari va muassasalariga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish adliya organlari va muassasalarining Inson resurslari boshqarmasi / bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

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

23. Adliya organlari va muassasalarining Inson resurslari boshqarmasi / bo'limi manfaatlarni to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlarni to'qnashuvini hisobga olish reyestriga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart.

24. Har bir adliya organlari va muassasalarining Inson resurslari boshqarmasi / bo‘limi tegishli xodimning manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining hisobini o‘z vaqtida va to‘liq yuritilishiga javobgar hisoblanadi.

25. Adliya vazirligining Inson resurslari boshqarmasi manfaatlar to‘qnashuvi holatlari haqidagi ma’lumotlarni adliya organlari va muassasalari Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestrlarini har chorakda (yoki zaruratga ko‘ra) yig‘ish va umumlashtirish yo‘li bilan to‘plashi lozim.

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

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

xodim boshqa ishga o‘tkazilgan taqdirda, o‘zidagi mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi axborotni xabar qilganda – adliya organi va muassasasining rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabarnoma taqdim etilganda – Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan, agar Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

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

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

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

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

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

Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma’lumotlar adliya organlari va muassasalarining Inson resurlarni boshqarmasi/ bo‘limida saqlanishi shart.

## **7-bob. Javobgarlik**

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

28. Manfaatlari to'qnashuvi holatlari kelib chiqqan xodimlar tegishli ma'lumotni tahlil qilish va boshqa tekshirishlarni o'tkazishda adliya organlari va muassasalarining mas'ul shaxslariga ko'maklashishlari lozim.

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

30. Manfaatlari to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish, ko'rib chiqish hamda manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha ma'sul xodimlar, shu jumladan ushbu ma'lumotlardan foydalanish vakolatiga ega xodimlar tomonidan axborotning konfidentsialligini har qanday ko'rinishda buzilishi xodimni intizomiy javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

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

O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi  
tizimida manfaatlar to‘qnashuvini  
boshqarish to‘g‘risidagi nizomga  
1-ilova

**Ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyaning  
NAMUNAVIY SHAKLI**

<b>F.I.O. (to‘liq):</b>	
<b>Nomzod tanlovdan o‘tayotgan nomzodning adliya organi va muassasasi/hududiy bo‘linmasi</b>	
<b>Tarkibiy bo‘linma:</b>	

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** – xodimining yaqin qarindoshlari; xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o‘sha yuridik shaxs; davlat organining yoki boshqa tashkilotning xodimi yoxud uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a‘zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik 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;

**xodimning shaxsiy manfaatdorligi** – xodim yoxud u bilan aloqador shaxslar ushbu xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita qaror qabul qilinishi yoki xodimning ushbu jarayonda boshqacha tarzda ishtirok etishi natijasida olishi mumkin bo‘lgan har qanday naf yoki afzallik.

<b>№</b>	<b>Nomzod tomonidan javob berishi lozim bo‘lgan savollar</b>
1.	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslarning O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tizimida ishlayotgan bo‘lsa, ularning mavqeini va tarkibiy bo‘linmasini va jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqamini ko‘rsating ( <i>agar ular ishlamasa, “Yo‘q” deb yozing</i> ).
2.	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va / yoki aloqador shaxslaringiz tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etsa (yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar bo‘lsa), sizning egallab turgan lavozim manfaatlar to‘qnashuviga olib keladi deb o‘ylaysizmi? ( <i>agar ishtirok etsa ularni ko‘rsating, ishtirok etmasa, “Ishtirok etmaydi”, agar u manfaatlar to‘qnashuviga olib kelsa “Sababini va uning soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami ko‘rsating”, olib kelmasa, unda “Olib kelmaydi” deb ko‘rsating</i> ).

№	Nomzod tomonidan javob berishi lozim bo'lgan savollar
3.	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va / yoki unga aloqador shaxslaringiz nodavlat notijorat tashkilotini boshqarishda qatnashsa, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? <i>(agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa, "Ishtirok etmaydi", agar u manfaatlar to'qnashuviga olib kelsa "Sababini ko'rsating", olib kelmasa, unda "Olib kelmaydi" deb ko'rsating).</i>
4.	Sizning yaqin qarindoshlaringiz va / yoki aloqador shaxslaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarda ishlaydimi?
5.	Siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va / yoki aloqadaor shaxslaringiz adliya organlari va muassasalarida ishlashga shaxsiy qiziqish bildiradimi? Ha bo'lsa, batafsil yozing.
6.	Agar manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan boshqa holatlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsating.
7.	Agar kerak bo'lsa, qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu ariza imzolab, quyidagilarni tasdiqlayman:

- Menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud / mavjud emas (tegishli javobni ost qismiga chiziqcha chizing).

- Men ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liqligi va haqqoniydir hamda men ushbu ma'lumotlarni tegishli adliya organlari (muassasalari) tomonidan tekshirishga rozilik bildiraman.

- O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tizimidagi manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizani haqqoniylikiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida adliya organlari va muassasalariga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

\_\_\_\_\_

(F.I.O)

\_\_\_\_\_

(imzo)

\_\_\_\_\_

(sana)



O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi  
tizimida manfaatlar to‘qnashuvini  
boshqarish to‘g‘risidagi nizomga  
3-ilova

\_\_\_\_\_ga  
(bevosita rahbarning F.I.O. to‘liq ismi)

\_\_\_\_\_dan,  
F.I.O.

\_\_\_\_\_lavozi  
lavozi tashkilot

\_\_\_\_\_aloqa telefon raqami

### Manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqish ehtimoliy to‘g‘risida XABARNOMA

O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2020 yil “\_\_” fevraldagi  
“\_\_”-son buyrug‘iga asosan men, \_\_\_\_\_ 2020 yil  
“\_\_” \_\_\_\_\_dan, (F.I.O lavozi va vazifasi)

\_\_\_\_\_ sizga manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqish  
ehtimoliy haqida quyidagilarni xabar qiliman:\_\_\_\_\_

(Shaxsiy manfaatlar (bevosita yoki bilvosita) xizmat vazifalarini bajarishiga ta’sir qilishi  
yoki ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan va xodimning shaxsiy manfaati bilan adliya organlarining  
davlat manfaatlariga zid kelishi mumkin bo‘lgan vaziyatni tasvirlaydi).

Identifikatsiyalash uchun ma’lumot:\_\_\_\_\_ (agar yuridik shaxs  
bo‘lsa, uning nomi va soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami; agar jismoniy shaxs bo‘lsa,  
shaxsiy identifikatsiya raqami)

\_\_\_\_\_  
(sana)

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
(F.I.O.)

### Xodimning bevosita rahbari tomonidan to‘ldiriladi

Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish uchun quyidagi hal qilish choralari  
ko‘rildi:

\_\_\_\_\_ (manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish uchun ko‘rilgan choralari ko‘rsatiladi)

\_\_\_\_\_  
(sana)

\_\_\_\_\_  
(imzo)

\_\_\_\_\_  
(rahbarning F.I.O.)



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

<b>Vaziyat</b>	<b>Davriyligi</b>	<b>Amalga oshiriladigan tadbirlar</b>
Ishga qabul qilish / rotatsiya / lavozimi o'zgarishi	Bir vaqtning o'zida	<p>Yaqin qarindoshlar va / yoki aloqalar shaxslar bilan bir-birlariga to'g'ridan-to'g'ri bo'ysuvda ishlashiga yo'l quyilmasligini ta'minlash.</p> <p>Har bir hodimni mazkur Nizom bilan imzo qo'ydirgan holda tanishtirish.</p> <p>Manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan shaxsni tanlov / attestatsiya komissiyasi tarkibidan chiqarish choralarini ko'rish.</p>
Xarid qilish shartnomalarini tuzish	Bir vaqtning o'zida	Kontragentlardan ta'sischi, mulkdorlar, rahbarlari va yakuniy benifiarlar to'g'risida ma'lumotlarni so'rab olish.
Davlat organlari va tashkilotlarining tekshiruvlari	Bir vaqtning o'zida	Ishchi guruh tarkibidan tekshirilayotgan organlar va tashkilotlarida ishlayotgan yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari mavjud xodimlarni chiqarib tashlash.
Xodimlar tomonidan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida arizalarni to'ldirish	Har yili	Xodimlarning yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari to'g'risidagi ma'lumotlarni aniqlash.
Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quvlarni o'tkazish	O'quv rejasiga muvofiq	Ehtimoliy va mavjud manfaatlar to'qnashuvi holatlarini, ular to'g'risida xabardor qilish tartibi va ularni tartibga solish to'g'risida.
Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha maslahatlar	Amaliy	Xodimlarning manfaatlariga zid bo'lgan nizolarni boshqarish bo'yicha maslahatlarni Adliya vazirligi tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurash bo'limi, axloq komissiyasi yoki mavjud aloqa kanallari orqali olishlarini ta'minlash.
Aloqa kanallariga murojaatlarni qabul qilish	Doimiy	Adliya organlari xodimlari uchun manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarlarini o'z vaqtida va to'g'ri qabul qilinishini, ro'yxatdan o'tkazilishini va qayta ishlashini doimiy ravishda ta'minlash.
Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini monitoring qilish	Doimiy	Samaradorligini monitoring qilish va baholash, jarayonlarni avtomatlashtirish va ikki yoki undan ortiq shaxslarni

		muvoqilashtirish bo'yicha qarorlar qabul qilish orqali manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish.
Xodimning manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi fakti bo'yicha oshkor qilishi	Oshkor etilgan taqdirda	Bevosita rahbar tomonidan tezkor va samarali hal qilish choralarini ko'rish hamda uning ustidan axloqiy komissiya tomonidan nazorat olib borilishini ta'minlash.

## **O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining ayrim buyruqlariga o‘zgartirish va qo‘shimchalar**

1. O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2022-yil 28-oktabrdagi 252-um-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining Odob-axloq komissiyasi to‘g‘risidagi nizomga quyidagi o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilsin:

a) 4-bandda:

yettinchi xatboshisi chiqarib tashlansin;

sakkizinchi–to‘qqizinchi xatboshilar yettinchi–sakkizinchi xatboshilar deb hisoblansin;

quyidagi tahrirdagi to‘qqizinchi–o‘n uchinchi xatboshilar bilan to‘ldirilsin:

“adliya organi yoki muassasasi xodimi tomonidan ushbu “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi Qonunda belgilangan talablarga rioya etilishini ta‘minlash choralarini ko‘radi;

manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish yuzasidan ko‘rilayotgan choralarning yetarliligi (to‘g‘riligi) haqidagi masalalarni ko‘rib chiqadi;

mavjud manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq hollar ustidan kollegial nazoratni amalga oshiradi;

“Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi Qonunda belgilangan talablarning adliya organi yoki muassasasi xodimlari tomonidan buzilishlari mavjudligi (mavjud emasligi) to‘g‘risida xizmat tekshiruv natijalariga ko‘ra xulosa chiqaradi;

manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar qilmagan, bila turib yolg‘on yoki noto‘g‘ri axborot taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan xodimni javobgarlikka tortish haqida adliya organi yoki muassasasi rahbariga taklif kiritadi”.

b) quyidagi tahrirdagi 8<sup>1</sup>-bob bilan to‘ldirilsin:

### **“8<sup>1</sup>-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini odob-axloq komissiyasi tomonidan ko‘rib chiqish tartibi**

29<sup>1</sup>. Mavjud va ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha xabarnoma va xodimga aloqador shaxslarning deklaratsiyalarini ko‘rib chiqish tartibi:

Inson resurslari boshqarmasi / bo‘limi xabarnomani olib, bir ish kuni ichida manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish bo‘yicha ko‘rilgan choralarning yetarliligi va maqbulligi haqida qaror chiqarish uchun Odob-axloq komissiyasining eng yaqin vaqtdagi majlisi kun tartibiga kiritishi lozim;

odob-axloq komissiyasining qarori Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasiga kiritiladi va xodimga u tuzilgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida ma‘lum qilinadi. Bunda, odob-axloq komissiyasining a‘zosi, agar unda Komissiya majlisida manfaatlar to‘qnashuvi ko‘rib chiqilayotgan xodimga nisbatan manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lganda qaror qabul qilishda ishtirok etmaydi;

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

adliya organlari va muassasalarining xodimlari tomonidan oshkor etilgan mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi hamda ularni hal etish bo‘yicha ko‘rilgan choralar haqidagi ma‘lumot Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasi tuzilganidan so‘ng uch ish kuni ichida Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestrda aks ettiriladi.

29<sup>2</sup>. Ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi yillik deklaratsiyalarni ko‘rib chiqish tartibi:

Inson resurslari boshqarmasi / bo‘limi har yili 1-martga qadar ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha choralarning yetarliligini (to‘g‘riligini) ta‘minlash uchun kiritilgan takliflar odob-axloq komissiyasi tomonidan ko‘rib chiqiladi;

odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko‘rish to‘g‘risida adliya organlari va muassasalari xodimining bevosita rahbariga yoxud adliya organlari va muassasalarining yuqori turuvchi rahbariga 15-martga qadar taklif kiritadi.

29<sup>3</sup>. Adliya organlari va muassasalarining xodimligiga nomzod ishga qabul qilinayotganda yoxud davlat organi yoki boshqa tashkilot xodimi boshqa ishga o‘tkazilayotganda, ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyani taqdim etganidan keyin maxsus bo‘linma odob axloq komissiyasiga ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha choralarning yetarliligini (to‘g‘riligini) ta‘minlash uchun besh kunlik muddatda kiritiladi”.

2. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirining 2022-yil 11-avgustdagi 181-um-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining Reglamentining ilovasida:

a) 5-bandning “yuklatilgan vazifa va funksiyalar” grafasida quyidagi tahrirdagi 7-kichik band bilan to‘ldirilsin:

“7) manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish va tartibga solish sohasida:

adliya organi va muassasasining xodimi tomonidan aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari to‘g‘risidagi axborotni umumlashtiradi;

ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyalarni, shuningdek mavjud manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi xabarnomani ko‘rib chiqadi, ularning natijalariga ko‘ra odob-axloq komissiyasiga takliflar kiritadi;

adliya organi va muassasasida aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlarini tahlil qiladi hamda ularni tartibga solish bo‘yicha takliflarni ishlab chiqadi”;

b) 8-bandning “yuklatilgan vazifa va funksiyalar” grafasida quyidagi tahrirdagi 2-kichik bandi o‘n ikkinchi – o‘n beshinchi xatboshilar bilan to‘ldirilsin:

“adliya organi va muassasasining “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi Qonun talablarini buzgan xodimiga nisbatan xizmat tekshiruvini o‘tkazadi;

adliya organi va muassasasining xodimlari o‘rtasida manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish yuzasidan qonunchilikka muvofiq tushuntirish ishlarini amalga oshiradi;

adliya organi va muassasasi xodimining manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi xabarlari munosabati bilan manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi to‘g‘risida xulosa beradi;

adliya organi va muassasasida “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi Qonun talablariga rioya etilishi holati to‘g‘risidagi har yilgi hisobotlarni tayyorlaydi hamda hisobotlar uning rasmiy veb-saytiga joylashtirilishini ta‘minlaydi;”