

Buxoro davlat universiteti
rektorining 374 - sonli buyrug'iga
3-ilova
2021-yil 7-sentabr

Buxoro davlat universitetida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom Buxoro davlat universiteti, Buxoro davlat universiteti Pedagogika institutining barcha bo'limlari, fakultetlari, shuningdek, Buxoro davlat universiteti Qorako'l akademik litseyi, Buxoro davlat universiteti huzuridagi pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish mintaqaviy markazi (keyingi o'rinlarda — universitet) manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, oldini olish va hal qilish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom talablari universitet barcha xodimlariga ularning egallab turgan lavozimi va xizmat vakolatlaridan qat'i nazar qo'llaniladi.

3. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

Aloqador shaxslar — Buxoro davlat universiteti raxbariyati, professor-o'qituvchilari, bo'linmalar xodimlari, talatiga aloqabor bo'lgan va (yoki) bo'lishi mumkin bo'lgan jismoniy va yuridik shaxslar;

Universitet — Buxoro davlat universiteti, Buxoro davlat universiteti Pedagogika intituti, Buxoro davlat universiteti Qorako'l Akademik litseyi;

kontragent — universitet bilan shartnomaviy munosabatga kirgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxslar, mehnat munosabatlari, abituriyentlar, joriy talabalar va o'quvchilar bundan mustasno;

manfaatlar to'qnashuvi — shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik, universitet xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir kursatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan universitetning huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish — xodimlar tomonidan potentsialli yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-taomili;

manfaatlar to'qnashuvini boshqarish — universitetning manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi natijasida universitet xodimining xizmat vazifalarini tegishli tarzda bajarishlari va/yoki xodimlarning shaxsiy manfaatlari universitetning manfaatlaridan ustun bo'lishi xatarini kamaytirish yoki bartaraf etish maqsadlarida amalga oshiradigan chora-tadbirlar majmui;

mahalliychilik — shaxsni faqatgina qarindoshligi (qarindoshni hamma bilishi/mashhurligi va uning jamoatchilik tomonidan keng e'tirof etilgan) va bunday shaxsning hokimiyat vakolatiga ega bo'lgan organlardagi qarindoshlarining xizmat mavqeyi sababli lavozimga qo'yiladigan malaka talablarini hisobga olmasdan ishga yollash, rotatsiya qilish, lavozimga tayinlash;

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, universitet manfaatlari zarariga yaqin qarindoshlari va do'stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

potensial manfaatlar to'qnashuvi — xodimning, uning yaqin qarindoshlarining yoki universitet 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 universitet manfaatlari qarama-qarshi bo'lishi va universitet xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyat;

urug'-aymoqchilik — xodimning umumiy ajdodga ega bo'lgan muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga nisbatan sub'ektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo'lish shakldagi shaxsiy manfaatini namoyon etilishi;

favoritizm — universitet xodimi bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo'yishi, shu bilan birga, universitetda kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish, lavozimi bo'yicha ko'tarish, mukofotlarni hisoblash va davlat mukofotlariga tavsiya qilish, mehnat ta'tillari berish yoki sanatoriylar va xorij safarlariga yuborish, murojaatlarni ko'rib chiqish navbatini, shuningdek ish vaqti va navbatchilik grafiklarini belgilash shular jumlasidandir;

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

haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi- xodimning yaqin qarindoshlarining va (yoki) universitet bilan bogliq bo'lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlar) universitet manfaatlari qarama-qarshi bo'lgan vaziyat;

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.

4. Universitetda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quidagi asosiy prinsiplarga amal qilinishi shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

o'z xizmat vazifalarini bajarishda davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatdorligidan ustun qo'yishi;

oshkoralik, vijdonlilik va xolislik asosida qarorlar qabul qilinishi;
potensial yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni

oshkor qilishning majburiyligi;

manfaatlar to'qnashuviga qarshi profilaktik choralarning ustuvorligi; manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va manfaatlar to'qnashuvini hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;

manfaatlar to'qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash va hal qilishga xolis yondashuvi;

ushbu Nizomda belgilangan tartibda universitet xodimlari tomonidan taqdim etilgan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarning maxfiylikini ta'minlashi;

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

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

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

6. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun universitetning xodimlari: ushbu Nizomning talablariga rioya qilishi; faqat universitet manfaatlarini ko'zlashi;

o'z xizmat mavqeidan faqat universitet manfaatlarida foydalanishi; universitetning manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'grisida universitetni xabardor qilishi;

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

potensial yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida va to'liq oshkor qilishi;

o'zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari to'g'risidagi ma'lumotlarning to'liq ro'yhatini, o'zining va ularning nodavlat notijorat tashkilotlaridagi ishtiroki haqidagi ma'lumotlarni halol, to'liq va vijdonan oshkor qilishi shart.

7. Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida universitetning xodimlari quyidagi xollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak.

Manfaatlar to'qnashuviga olib kelishi mumkin bo'lgan vaziyatlarga quidagilar kiradi:

- xodimning bo'ysinuvida yaqin qarindoshlari va (yoki) o'zaro bog'langan shaxslar bo'lsa;

- xodim yaqin qarindoshlari va (yoki) o'zaro bog'langan shaxslarga nisbatan kadrlar masalasi bo'yicha qarorlar qabul qilishi (shu jumladan, ish haqqini hisoblash va to'lash, mukofotga, ish haqiga qo'shimchalar va rag'batlantirishning boshqa turlariga tavsiya qilish va uning summasini belgilashi);

- xodim va (yoki) uning yaqin qarindoshlari turli tashkilotlarni (shu jumladan, tijorat va nodavlat notijorat tashkilotlarini) boshqarishda ishtirok etishlari;
- xodim uning yaqin qarindoshi va/yoki o‘zaro bog‘langan shaxs mas‘ul hisoblanadigan universitetning ma‘lum funksiyalarini nazorat qilishi;
- xodimning shaxsiy manfaatdorligi bo‘lgan shaxslardan va (yoki) uning yaqin qarindoshi bo‘lgan shaxslardan tovarlar xarid qilish, xizmatlar ko‘rsatish yoki ishlarni bajarish bo‘yicha qarorlar qabul qilishda ishtirok etishi;
- universitetning qabul komissiyasi a‘zosi o‘zining yaqin qarindoshlari va ularning farzandlarini, o‘zaro yaqin shaxslari va ularning farzandlarini o‘qishga qabul qilish bo‘yicha qaror (shu jumladan kollegial) qabul qilishi, shuningdek, shaxsiy manfaatdorlik asosida o‘qishga qabul qilishni amalga oshirishi;
- xodim o‘zining yaqin qarindoshlari va ularning farzandlarini grant mablaglari hisobiga moliyalashtiriladigan ilmiy-tadqiqot ishlarini amalga oshirayotgan ilmiy jamoaga jalb etish to‘g‘risida (o‘zi yoki kollegial) shaxsiy manfaatdorlik asosida noxolis tarzda qaror qabul qilishi;
- grant mablag‘lari hisobiga moliyalashtiriladigan ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish jarayonida xodim universitetning shtat xodimi hisoblanishi;
- xodim o‘zining yaqin qarindoshlari va ularning farzandlarini o‘qishini ko‘chirishi/ qayta tiklash to‘g‘risida qaror qabul qilishni amalga oshirilishi;
- vaziyatdan kelib chiqib, boshqa sohalarda ham manfaatlar to‘qnashuviga olib kelishi holat sifatida baholanishi mumkin.

8. Universitet xodimlari O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida nazarda tutilgan boshqa faoliyat turlari bilan shug‘ullanish huquqiga ega.

9. Mazkur Nizomning 6-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 universitetning boshqa xodimi qabul qilsa, mening fikrimga o‘xshash fikrga kelarmidi?” Agap xodim ikkita savollardan biriga “yo‘q” deb javob bersa, manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqishi xavfi mavjud bo‘ladi.

10. Manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish uchun universitet ushbu Nizomning 6-ilovasiga muvofiq choralar ko‘rishlari kerak.

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

11. Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni oshkor qilish quidagi tartibda amalga oshiriladi:

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

manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni oshkor qilish (har yillik deklaratsiya);

potensial yoki haqiqiy manfaatlar to‘qnashuvi fakti bo‘yicha ma‘lumotlarni oshkor qilish.

12. Universitetdagi bo‘sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to‘qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish kadrlar

bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisga quidagi xujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

ma'lumotnoma-ob'ektivka va mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakldagi (xodim tomonidan ichki hujjatlarda nazarda tutilgan hujjatlarni avval taqdim etganligidan qat'i nazar) ma'lumotlar (yaqin qarindoshlar, aloqador shaxslar, ustav kapitalida xodim yoki uning yaqin qarindoshlarining ulushi bo'lgan yuridik shaxslar, nodavlat notijorat tashkilotlarida xodimning va (yoki) uning rahbarlik lavozimlarini egallab turgan yaqin qarindoshlarining ishtiroki);

mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq lavozimga tayinlanganda yoki yillik deklaratsiyani o'zgartirish (to'ldirish) paytida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risidagi ariza to'ldiriladi.

13. Manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish quidagi tartibda amalga oshiriladi:

xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlarni kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassis ularni manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki yo'qligi bo'yicha tekshiradi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida mas'ul xodim ushbu xodimning bevosita rahbariga mazkur manfaatlar to'qnashuvi va uni hal qilish uchun chora ko'rish zarurligi haqida yozma shaklda xabar qiladi;

xodimning bevosita rahbari ushbu ma'lumotni olgan paytdan boshlab manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi va bu haqda yozma shaklda xizmat xati ko'rinishida kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisga xabar qiladi;

kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassis xodimning bevosita rahbaridan ko'rilgan choralar bilan xizmat xatini olgan paytdan boshlab 5 ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetarliligi va maqbulligini ko'rib chiqish uchun aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni universitetning Odob-axloq komissiyasining navbatdagi majlisi kun tartibiga kiritadi. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha choralar ko'rish yuzasidan qaror universitetning Odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilinadi.

14. Universitet xodimi manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq rotatsiya yoki tayinlash va yillik deklaratsiyani to'ldirish vaqtida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risidagi ariza topshirish yo'li bilan har yil oshkor qilishi lozim.

Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili oshkor qilish quidagi tartibda amalga oshiriladi:

universitet barcha xodimlari hisobot davrida yuz bergan voqealar va o'zgarishlarni hisobga olgan holda, manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi davida kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisga bir yilda bir marta xabar berishi shart;

universitet xodimlari har yili 10 fevralgacha manfaatlar to'qnashuvi sohasidagi ma'lumotni rotatsiya (lavozimga tayinlanish)da va mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi (yo'qligi) haqidagi arizani to'liq va tug'ri to'ldirishlari va to'ldirilgan arizani kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisga taqdim qilishlari lozim;

universitetning Xodimlar bo'limi xodimlarda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi (yo'qligi) haqida xabar berish zarurligi to'g'risidagi topshiriqni barcha xodimlarga yetkazadi;

universitetning kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisi xar yili 10 martgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki yo'qligi haqida olingan arizalarni tashkil qiladi;

manfaatlar to'qnashuvi mavjud deb topilgan xodimlar to'g'risidagi ma'lumot ularning bevosita rahbarlariga yetkaziladi hamda universitetning Odob-axloq komissiyasiga yoki universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens-nazorat tizimini muvofiqlashtiruvchisiga yuboriladi (agarda Odob-axloq komissiyasi a'zolarida manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan taqdirda);

Odob-axloq 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 chiqadi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi davida 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.

16. Mavjud yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish quidagi tartibda amalga oshiriladi:

universitetning har qanday xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u bu hamda bevosita rahbariga haqiqiy yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etib mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

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

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'qnashuvi mavjud bo'lganida xodimning manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqish ehtimoli haqidagi xabarnomasida tegishli ma'lumotni to'ldirib, o'zi hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqishi va qabul qilish lozim;

xabarnoma xodim tomonidan bir ish kuni ichida kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisga ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olish uchun taqdim etiladi;

kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassis xabarnomani olib, bir ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetarliligi va maqbulligi haqida qaror chiqarish kun 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;

agar manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lgan aniq vaziyat Odob-axloq komissiyasining a'zolariga aloqador bo'lsa, bunday ma'lumotlar olingan kundan

boshlab bir ish kuni ichida universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha muvofiqlashtiruvchisiga taqdim etilishi lozim;

manfaatlar to'qnashuvining hal etilishiga qarab universitetning Odob—axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida xulosa qilinadi hamda universitet rektoriga ko'rib chiqish uchun taqdim etiladi;

universitet xodimlari tomonidan oshkor etilgan mavjud yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi hamda ularni xal etish bo'yicha ko'rilgan choralar haqidagi ma'lumot Odob-axloq komissiyasining majlisi bayonnomasi tuzilganidan so'ng uch ish kuni ichida Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestrda aks ettiriladi.

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

17. Universitet manfaatlarining buzilishini oldini olish uchun mavjud manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

18. Universitet tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarishda quidagi 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 o'zi majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

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

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

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

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

19. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 18-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq hal qilmagan taqdirda, quidagi hal qilish choralari ko'rilishi mumkin:

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

xodim tomonidan universitetning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uni ishdan bo'shatish (mehnat shartnomasini bekor qilish)ga tavsiya berish.

20. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan universitetning 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-bob. Axborotning konfidensialligi

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

22. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan universitet xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan universitetga murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish universitetning kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisi tomonidan amalga oshiriladi.

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

23. Universitetning kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishi shart.

24. Universitetning kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisi xodimlarning manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini o'z vaqtida va to'liq yuritilishiga javobgar hisoblanadi.

25. Universitetning kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisi manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi ma'lumotlarni ya'ni Reyestrni har chorakda (yoki zaruratga ko'ra) yig'ish va umumlashtirish yo'li bilan to'plashi lozim.

26. Ma'lumot Reyestrga quidagi hollarda kiritilishi kerak:

universitetga ishga qabul qilishda — Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan, agar nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/yo'qligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda — prorektorlar hamda rektor tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra — Odob-axloq komissiyasining bayonnomasi tuzilgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan, agar Odob-axloq komissiyasi manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

universitet xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni har yili deklaratsiya qilinganda — mazkur Nizomning 12-bandiga muvofiq;

universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha muvofiqlashtiruvchisi tomonidan Reyestrga ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida korrupsiyaviy tavsifdagi ma'lumotni xabar qilish uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma'lumot tasdiqlanganda;

ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha muvofiqlashtiruvchisi tomonidan Reyestrda ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida.

Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar universitetning kadrlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisida saqlanishi shart.

7-bob. Javobgarlik

27. Barcha xodimlar egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, ushbu Nizom 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.

28. Manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqqan xodimlar tegishli ma'lumotni tashkil qilish va boshqa tekshirishlarni o'tkazishda universitetning mas'ul shaxslariga ko'maklashishlari lozim.

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

30. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish, ko'rib chiqish hamda manfaatlar to'qnashuvini hal etish bo'yicha mas'ul xodimlar, shu jumladan ushbu ma'lumotlardan foydalanish vakolatiga ega xodimlar tomonidan axborotning konfidensialligini har qanday ko'rinishda buzilishi xodimni intizomiy javobgarlikka 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 yoki manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda, bunday xodim O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida va universitetning ichki xujjatlarida belgilangan asoslarda va tartibda intizomiy javobgarlikka tortilishi mumkin.

Buxoro davlat universitetining
manfaatlar to'qnashuvini
boshqarish to'g'risida nizomga
1-ilova

MA'LUMOTNOMA

Salomov Salom
Ibodovich

2020 yil 5 martdan:

Buxoro davlat universitetining Filologiya fakulteti katta
o'qituvchisi

Rasm 3x4
oxirgi bir
oy
davomida
olingan
rangli
fotosurat

Tug'ilgan yili:

17.08.1991

Millati:

o'zbek

Tug'ilgan joyi:

Qashqadaryo viloyati, Qarshi shahri

Partiyaviyligi:

yo'q

orqa fon
oq rangda

Ma'lumoti:

oliy

Tamomlagan:

2010 yil, Toshkent davlat yuridik
universiteti xukukyuunos

Ma'lumoti bo'yicha mutaxassisligi

Ilmiy unvoni:

Ilmiy darajasi:

Xarbiy (maxsus) unvoni:

Qaysi chet tillarini biladi :

rus va ingliz tillarini

Davlat mukofotlari bilan
taqdirlanganmi .

MA'LUMOT
tijorat tashkilotlarining ustav fondida qatnashadigan
_____ (to'liq ismi)
bilan bog'liq tomonlar to'g'risida

Tijorat tashkiloti nomi	F.I.O.	Egalik ulushi

MA'LUMOT
ustav fondida o'z ulushiga ega
bo'lgan

(to'liq ismi va/yoki) uning yaqin
qarindoshlari va shaxslar

Yuridik shaxsning nomi	Egalik va qarindoshlik	Egalik xissasi	Faoliyatning asosiy turi

MA'LUMOT
nodavlat notijorat tashkilotlarining boshqaruvida
_____ (to'liq ismi) va/yoki uning
yaqin qarindoshlaring ishtiroki to'g'risida

Nodavlat notijorat tashkilotining nomi	F.I.O. va qarindoshlik darajasi	Majburiyati

**Lavozimga tayinlanganda yoki yillik deklaratsiyani
o'zgartirish/to'ldirish paytida manfaatlar to'qnashuvi
mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risidagi arizaning**

NAMUNAVIY SHAKLI

F.I.O. (to'liq):	
Tarkibiy bo'linma:	

Ushbu arizada quidagi atamalar qo'llaniladi:

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;

aloqador shaxslar — xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalar Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno;

manfaatlar to'qnashuvi — shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik Universitet xodimining mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan Universitetning huquqlari va qonunlari manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi — Universitet xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablaglari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari).

T/r	
1	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslarning O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tizimida ishlayotgan bo'lsa, ularning mavqeini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (agar ular ishlamasa, "Yo'q" deb yozing).
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?
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? (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 va/yoki aloqador shaxslaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarda ishlaydimi?
5	Siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tizimida ishlashga shaxsiy qiziqish bildiradimi? Xa bo'lsa, batafsil yozing.
6	Agar manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan boshqa xolatlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsating.
7	Agar kerak bo'lsa, qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab, quidagilarni tasdiqlayman:

menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas; (tegishli javobni ostki qismiga chiziqcha chizing);

ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liq va haqqoniydir hamda men ushbu ma'lumotlarni universitet tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman;

Universitetning manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizam haiqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida Universitet rahbariyatiga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.O)

(imzo)

(sana)

**Rotatsiya yoki tayinlash va yillik deklaratsiyani to'ldirish vaqtida manfaatlar
to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risidagi arizaning
NAMUNAVNY SHAKLI**

F.I.O. (to'liq)	
Tarkibiy bo'linma:	
Lavozimi	
Bevosita rahbarining F.I.O. va lavozimi	

Ushbu arizada quidagi atamalar qo'llaniladi:

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;

aloqador shaxslar — xodim bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalar Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo'lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi holatlari bundan mustasno;

manfaatlar to'qnashuvi — shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik Universitet xodimining mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan Universitetning huquqlari va qonunlari manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi — Universitet xodimi tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablaglari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari).

T/r	
1	Agar sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslarning O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tizimida ishlayotgan bo'lsa, ularning mavqeini va tarkibiy bo'linmasini ko'rsating (agar ular ishlamasa, "Yo'q" deb yozing).
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?
3	Agar siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki unga aloqador shaxslaringiz nodavlat, notijorat tashkilotini boshqarishda qatnasha, sizning egallab turgan lavozimingiz manfaatlar to'qnashuviga olib keladi deb o'ylaysizmi? (agar ishtirok etsa ularni ko'rsating, ishtirok etmasa, "ishtirok etmaydi" ahar u manfaatlar to'qnashuviga olib klsa "sababini ko'rsating", olib kelmasa, "Olib kelmaydi" deb ko'rsating).
4	Sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz davlat idoralarida va tashkilotlarda ishlaydimi?
5	Siz, sizning yaqin qarindoshlaringiz va/yoki aloqador shaxslaringiz Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tizimida ishlashga shaxsiy qiziqish bildiradimi? Xa bo'lsa, batafsil yozing.
6	Agar manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan boshqa xolatlar mavjud bo'lsa, ularni ko'rsating.
7	Agar kerak bo'lsa, qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rsating.

Ushbu arizani imzolab, quidagilarni tasdiqlayman:
menda manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan holatlar mavjud/mavjud emas; (tegishli javobni ostki qismiga chiziqcha chizing);

ushbu arizada aks etgan ma'lumotlar to'liq va haqqoniydir hamda men ushbu ma'lumotlarni universitet tomonidan tekshirilishiga rozilik bildiraman;

Universitetning manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizom talablariga binoan, men to'ldirgan har qanday arizam haiqqoniyligiga ta'sir qiladigan yangi holatlar to'g'risida Universitet rahbariyatiga darhol xabar berish majburiyatini olaman.

(F.I.O.)

imzo

sana

(bevosita rahbarning F.I.O to'liq
ismi)

_____ dan.

F.I.O.
(tarkibiy bo'lim va

lavozim)(telefon raqami)

XABARNOMA **manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida**

Buxoro davlat universitetining 2021 yil “ ” iyuldagi “ ” — son buyrug'iga
asosan men, _____

(F. I.Sh , lavozimi va vazifasi)

2021 yil “ ” _____ dan, _____

sizga manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish ehtimoli haqida quidagilarni xabar
qilaman: _____

(Shaxsiy manfaatlar (to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita) xizmat vazifalarini bajarishiga
ta'sir qilishi yoki ta'sir qilishi mumkin bo'lgan va xodimning shaxsiy manfaati bilan
universitet manfaatlariga zid kelishi mumkin bo'lgan vaziyatni tasvirlaydi).

(F.I.O.)
(Sana)

(Imzo)

Xodimning bevosita rahbari tomonidan to'ldiriladi.

Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish uchun quidagi hal qilish choralari ko'riladi:

_____ (manfaatlar to'qnashuvini hal qilish uchun ko'rilgan choralar ko'rsatiladi)

**Manfaatlar to'qnashuvi deb tavsiflanuvchi holatlarni hisobga olish Reyestrining
NAMUNAVIY SHAKLI**

T/R	Ma'lumot olingan sana	Manfaatlar to'qnashuvi Mavjud bo'lgan xodimning F.I.O.	Tarkibiy bo'linmaning nomi/xodimning lavozimi	Manfaatlar to'qnashuvining predmeti	Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha choralar	Odob-axloq komissiyasi yig'ilishing soni va sanasi	Belgilangan choraning amalga oshirilishi ustidan nazorat qilish bo'yicha mas'ul shaxs

Manfaatlar to'qnashuvini olidini olish bo'yicha

TADBIRLAR

T/r	Vaziyat	Davriyligi	Amalga oshiriladigan tadbirlar
1.	Ishga qabul qilish/rotatsiya, lavozimi o'zgarishi	Bir vaqtning o'zida	<p>Yaqin qarindoshlar va yoki aloqador shaxslar bilan bir-birlariga to'g'ridan-to'g'ri bo'ysinuvda ishlashiga yo'l qo'ymasligini ta'minlash.</p> <p>Har bir xodimni mazkur Nizom bilan imzo qo'ydirgan holatda tanishtirish</p> <p>Manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan shaxsni tanlov/attestatsiyakomissiyasi tarkibidan chiqarish choralarini ko'rish.</p>
2	Xarid qilish shartnomalarini tuzish	Bir vaqtning o'zida	Kontragentlardan ta'sischilar, mulkdorlar, rahbarlari va yakuniy benifitsarlar to'g'risida ma'lumotlarni so'rab olish.
3	Davlat organlari, korxonalari, muassasalari va boshqa tashkilotlar faoliyatida intellectual mulk sohasidagi qonunchilik talablariga rioya etilishi bo'yicha o'rganishlar	Bir vaqtning o'zida	Ishchi guruh tarkibidan tekshirilayotgan davlat organlari, korxonalari, muassasalari va boshqa tashkilotlarda ishlayotgan yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslari mavjud xodimlarni chiqarib tashlash.
4	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
5	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quvlarni o'tkazish	O'quv rejasiga muvofiq	Potensial va haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi holatlarini, ular to'g'risida xabardor qilish tartibi va ularni xal qilish to'g'risida.

6	Xodimlarni korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha maslahatlar	Amaliy	Xodimlarning manfaatlariga zid bo'lgan nizolarni boshqarish bo'yicha maslahatlarni Universitetning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha koordinatori, axloq komissiyasi yoki mavjud axloq komissiyasi yoki mavjud axloq kanallari orqali olishlarini ta'minlash.
7	Aloqa kanallariga murojaatlarni qabul qilish	Doimiy	Universitet xodimlari uchun manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi xabarlarni o'z vaqtida va to'g'ri qabul qilinishini, ro'yxatdan o'tkazilishini va qayta ishlashini doimiy ravishda ta'minlash
8	Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini monitoring qilish	Doimiy	Samaradorligini monitoring qilish va baxolash jarayonlarni avtomatlashtirish va ikki yoki undan ortiq shaxslarni muvofiqlashtirish bo'yicha qarorlar qabul qilish orqali manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish
9	Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini monitoring qilish	Doimiy	Samaradorligini monitoring qilish va baxolash jarayonlarni avtomatlashtirish va ikki yoki undan ortiq shaxslarni muvofiqlashtirish bo'yicha qarorlar qabul qilish orqali manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish