

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi
huzuridagi Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligi
direktorining 2026-yil 10-martdagi IB-15-sonli
buyrug'iga
3-ILOVA

**Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligida manfaatlar to'qnashuvini
boshqarish to'g'risidagi
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligida (keyingi o'rinlarda – Agentlik) manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solishni belgilaydi.

2. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar Agentlikning barcha xodimlariga tegishli bo'lib, xodimlar tomonidan so'zsiz rioya etilishi shart.

3. Agentlik xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq masalalar Agentlikning komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori va inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi tomonidan muvofiqlashtirib boriladi.

2-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

4. Agentlik xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;
davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatlaridan ustun qo'yish;
oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;
ehtimoliy yoki haqiqiy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi axborotni oshkor qilishning shartligi;

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

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

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

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

agar xodim biron-bir qaror qabul qilishdan avval yoki o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishdan oldin manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida tegishli tartibda xabar bergan hamda Agentlik manfaatlari ko'zlagan holda o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishga tayyor ekanligi isbotlangan holatlar, uni haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi sababli ishdan bo'shatilishiga yo'l qo'yilmasligi;

shaffoflik va hisobdorlik;

shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligidan iborat.

3-bob. Agentlik mas'ul xodimlarining majburiyatlari va vakolatlari

5. Agentlik xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishida va Agentlikning 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 Agentlik xodimlari:

ushbu Nizom talablariga rioya qilishi;

faqat Agentlik manfaatlarini ko'zlashi;

o'z mansab va xizmat mavqeyidan faqat Agentlik manfaatlari yo'lida foydalanishi;

Agentlik manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida Agentlikning Komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektorini xabardor qilishi;

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

ehtimoliy yoki haqiqiy 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 Agentlikning boshqa xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligiga oid ma'lumotga ega bo'lgan taqdirda ichki hujjatlarda belgilangan tartibda xabar berishi shart.

7. Manfaatlarni to'qnashuvini oldini olish maqsadida Agentlik xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi shart:

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

belgilangan tartibda xizmat tekshiruvi yoki monitoring doirasida o'rganilayotgan ta'lim tashkilotda xodimning yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslar faoliyat yuritishi, shu jumladan faoliyati o'rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi yoki aloqador shaxs bo'lsa;

xodimning yaqin qarindoshlari yoki aloqador shaxslar ekspert tariqasida jalb etilgan bo'lsa, ekspertning xizmat haqini hisoblash va miqdorini belgilashga oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etishi.

Mazkur ro'yxatdan tashqari holatlar ham sodir bo'lishi mumkinligini inobatga olish, jumladan xodimning yaqin qarindoshlari yoki aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan ta'lim tashkilotlarida) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar va ruxsatnomalar berish, xaridlar jarayoni va shu kabilar) holati ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, Agentlik xodimi manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi lozim bo'ladi.

8. Agentlik xodimiga aloqador shaxslarning manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarni tartibga solish chog'idagi huquq va majburiyatlari quyidagilardan iborat:

9. Agentlik xodimiga aloqador shaxslar Agentlik va ta'lim tashkilotlari bilan munosabatlarga kirishganda huquqlari:

manfaatlar to'qnashuvining oldini olish uchun Komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektoridan bepul maslahat olish;

Agentlikning manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha harakatlari (harakatsizligi) yoki qarorlari ustidan shikoyat qilish huquqiga ega.

Agentlik xodimiga aloqador shaxslar Agentlik va ta'lim tashkilotlari bilan munosabatlarga kirishganda:

shaxsiy manfaatlarini ko'zlab manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymasligi;

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani elektron yoki yozma shaklda to'ldirishi, unga bila turib yolg'on va noto'g'ri ma'lumotlarni kiritmasligi shart.

Agentlik xodimiga aloqador shaxslar tomonidan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada bila turib yolg'on yoki noto'g'ri, haqiqatga

zid bo'lgan ma'lumotlar taqdim etilganligi uchun amaldagi qonunchilikda belgilangan huquqiy oqibatlarni keltirib chiqarishi mumkin.

10. Agentlikda 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 bevosita rahbariga va komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektoriga xabar beradi;

manfaatlar to'qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan har bir ma'lumot yoki xabar kollegial tartibda o'rganilib, uning ta'siri aniqlanadi. Amaldagi qonunchilik hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to'qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo'llanilishi mumkin.

11. Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi Nizom talablari imzo qo'ygan 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 inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi va komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori tomonidan amalga oshiriladi;

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

12. 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 Agentlik faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta'sir etuvchi o'zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

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

13. 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.

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

1 § Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

14. Agentlikda manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish maqsadida manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalaniladi:

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

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

haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish shakli.

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

15. Agentlik bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish Agentlikning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo'yicha to'ldirilgan "Xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi";

ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq shakldagi "Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi" to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi hamda komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi Agentlik direktorini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o'rinbosarini xabardor qiladi.

Agentlik direktori ko'rsatmasiga asosan Odob-axloq komissiyasi Agentlikdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralarini ko'radi.

4 § Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

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

Agentlik barcha xodimlari har yili **30-yanvargacha** mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda har yili xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasini Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhiga taqdim qilishlari lozim;

Inson resurslarini rivojlantirish guruhi hamda komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori:

ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi har yilgi deklaratsiyani har yili **25-fevralgacha** umumlashtiradi va tahlil qiladi;

tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumot **15-martga qadar** Odob-axloq komissiyasiga taqdim qilinadi;

Odob-axloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va zarur hollarda xodim ishtirokida **30-martgacha** manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi hamda manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqaradi. Mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritilib, bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas'ul tuzilma belgilab qo'yiladi;

Odob-axloq komissiyasi tomonidan qabul qilingan qarorga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralar ko'rish to'g'risida bevosita Agentlik direktoriga taklif kiritadi;

Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi tomonidan **5-aprelgacha** mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili II-chorakda Agentlikning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi hamda komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiyasini shakllantirib, holatlar aniqlanganda yakuniy tahlilini Agentlik direktoriga kiritadi.

4 § Haqiqiy yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish

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

xodimda manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma'lum bo'lgan paytdan boshlab **bir ish kuni ichida** bu haqida bevosita rahbariga yoki komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektorga haqiqiy va ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi tariqasida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

xodimning bevosita rahbari yoki komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektor xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab **uch ish kuni ichida** manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini bartaraf qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhiga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori orqali Agentlik direktoriga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritadi.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

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

19. Agentlikda 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 chetlatish, 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 Agentlikning 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‘qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo‘yicha xorijga yuborish, mehnat ta’tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta’minlash;

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

20. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 19-bandida belgilangan choralar bilan manfaatlar to‘qnashuvini to‘liq tartibga solinmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko‘rilishi mumkin:

xodim tomonidan Agentlikning manfaatlariga to‘qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

xodim tomonidan Agentlik manfaatlariga to‘qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

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

22. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining yig'ilishida ko'rib chiqiladi.

23. Agentlik direktori topshirig'iga binoan komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektor, inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi va xodimning bevosita rahbari Odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirishi mumkin.

6-bob. Manfaatlar to'qnashuvi doir xabarlar berish tartibi

24. Agentlikda mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq qonunbuzarliklar, shu jumladan, odob-axloq qoidalar va korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar to'g'risidagi ma'lumotlar quyidagi himoyalangan aloqa kanallari orqali taqdim etilishi (berilishi) mumkin:

ishonch telefon – 55 505-30-30;

elektron pochta – <https://nqaae.uz/>

rasmiy veb-sayti – <https://nqaae.uz/>

facebookdagi sahifasi – nqaae.uz/

telegram bot – [@//nqaae.uz/](https://nqaae.uz/)

pochta orqali – 100011, Toshkent shahri, Universitet ko'chasi, 7-uy;

bevosita – Agentlik direktori;

Agentlikning Odob-axloq komissiyasi raisi.

7-bob. Axborotning maxfiyligi

25. 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.

26. Jismoniy va yuridik shaxslar ещѣтшвфт Agentlikning xodimlarida manfaatlar to'qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan Agentlikka murojaat qilinganida uni ko'rib chiqish Komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori tomonidan Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

8-bob. Reyestrni yuritish tartibi

27. Agentlikning komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori, inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi bilan birgalikda manfaatlar

to'qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reyestrda kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart.

28. Manfaatlarda to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumot Reyestrda quyidagi holatlarda kiritiladi:

Agentlikka ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa hamba ushbu ma'lumot Agentlik direktori tomonidan manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

Xodimni lavozimga tayinlash yoki rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda – Agentlik direktori tomonidan buyruq imzolangan paytda;

manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra – inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko'rilgan taqdirda;

Agentlik xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya tuzilgan payda – mazkur Nizomning 18-bandiga muvofiq;

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

ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va Agentlikning “Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati” hamda sohaga oid ichki me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda.

29. Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhida saqlanadi.

9-bob. Yakuniy qoidalar

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

31. Mazkur Nizom talablarini xodimlar tomonidan bajarilmaganda O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Agentlik ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan tartib va asosda intizomiy va boshqa javobgarlikka tortilishi mumkin.

Xodimning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyasi

Men, _____ ushbu
(familiyasi, ismi, otasining ismi va uning lavozimi)

(yillik/ishga qabul qilinayotganda/boshqa ishga o'tkazilayotganda)

to'ldirayotgan deklaratsiyada o'zim va menga aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuviga oid quyidagi ma'lumotlarni oshkor qilaman:

1. Xodimga oid ma'lumotlar

1.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	

2. Aloqador shaxsga oid ma'lumotlar*

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma'lumotlar		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	
Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
Xodimning yaqin qarindoshi qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		

1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	

*Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a'zosi bo'lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JSHSHIR, STIR bo'yicha ma'lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda "ma'lumotga ega emasman" deb izoh ko'rsatilishi mumkin.

3. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumot _____

4. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyada ko'rsatilishi kerak bo'lgan ma'lumotlardan tashqari qo'shimcha ma'lumotlar (agar mavjud bo'lsa)

(xodim tomonidan manfaatlar to'qnashuvi vaziyati sifatida baholanadigan boshqa holatlar ko'rsatiladi)

Xodimning lavozimi

*Shaxsiy imzo yoki elektron
raqamli imzosi*

(Xodimning F.I.Sh.)

To'ldirilgan sana 20__ yil "___" _____

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 2026 yil "___" "_____"; reyestr raqami _____-son.

Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligida
Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish
to'g'risidagi Nizomga
4-ILOVA

**Aloqador shaxslarning ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi
deklaratsiyasi**

Men _____, ushbu deklaratsiyada aloqador shaxs
(familiyasi, ismi va sharifi)
sifatida o'zim va xodim (ishga kirayotgan nomzodning) ehtimoliy manfaatlar
to'qnashuviga oid quyidagi ma'lumotlarni ma'lum qilaman:

1.	Xodimga aloqador jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR)	
3.	Xodimga aloqador yuridik shaxsning nomi	
4.	Xodimga aloqador soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
5.	Xodimning F.I.Sh. va lavozimi	
6.	Jismoniy shaxsning xodim bilan qarindoshligi to'g'risidagi ma'lumotlar (ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari)	
7.	Yuridik shaxsning xodim bilan aloqadorligi to'g'risidagi ma'lumotlar (xodim va uning uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs)	

Aloqador shaxs

Shaxsiy imzo yoki elektron
raqamli imzosi

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

Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi aniqlangan holatlar Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reyestrda ro'yxatga olingan sanasi va raqami: 2026 yil "___" "_____"; reyestr raqami № _____.

Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligida
Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish
to'g'risidagi Nizomga
4-ILOVA

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

_____dan
(xodimning lavozimi va F.I.Sh.)

**Mavjud manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi
XABARNOMA**

Men ushbu xabarnomada o'zim va menga aloqador shaxslarning mavjud manfaatlar to'qnashuviga oid quyidagi ma'lumotlar to'g'risida xabar beraman:

1. Xodimga oid ma'lumotlar

1.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
2.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	

2. Aloqador shaxslarga oid ma'lumotlar*

Xodimning yaqin qarindoshiga oid ma'lumotlar		
1.	Familiya, ismi, otasining ismi	
2.	Identifikatsiya ID-kartasi yoki biometrik pasport ma'lumotlari (seriyasi, raqami, berilgan sanasi)	
3.	Jismoniy shaxsning shaxsiy identifikatsiya raqami (JSHSHIR) (mavjud bo'lgan taqdirda)	
Xodim qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	
2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
Xodimning yaqin qarindoshi qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa yoxud unda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxsga oid ma'lumotlar		
1.	Yuridik shaxsning nomi	

2.	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR)	
----	---	--

*Xodim unga aloqador shaxslarning (xodimning yaqin qarindoshlari yoki xodimning yaqin qarindoshlari ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qiladigan yoxud boshqaruv organi rahbari yoki a'zosi bo'lgan yuridik shaxs) identifikatsiya ID-kartasi (biometrik pasporti), JSHSHIR, STIR bo'yicha ma'lumotlarni olish imkoniyatiga ega bo'lmasa, u tomonidan tegishli pozitsiyalarda "ma'lumotga ega emasman" deb izoh ko'rsatilishi mumkin.

Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligida
Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish
to'g'risidagi Nizomga
4-ILOVA

Manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobga olish REESTRI

T/r	Ma'lumot olingan sana	Mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan xodimning F.I.Sh	Xodim faoliyat yuritayotgan tarkibiy bo'linmaning nomi va uning lavozimi	Manfaatlar to'qnashuvga oid qisqacha ma'lumot	Manfaatlar to'qnashuvining turi (haqiqiy yoki ehtimoliy)	Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralar	Odob-axloq komissiya yig'ilish bayonnomasi raqami va sanasi, Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi tomonidan qabul qilingan qaror	Ko'rilgan choralarning amalga oshirilishi ustidan nazorat qilish bo'yicha mas'ul shaxs	Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi xodimining qo'yilgan imzosi yoki elektron raqamli imzo va
1									
1									
2									
3									
...									