

**Соғлиқни сақлаш вазирлиги, унинг ҳудудий ва таркибий
бўлинмаларида манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича**

НИЗОМ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Соғлиқни сақлаш вазирлиги, унинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари (*кейинги ўринларда Соғлиқни сақлаш вазирлиги*)да манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, унинг олдини олиш ва тартибга солиш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низом қоидалари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган хизмат ваколатларидан қатъий назар Соғлиқни сақлаш вазирлигининг барча ходимларига тегишли.

3. Мазкур Низом Соғлиқни сақлаш вазирлигида юзага келган ва юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашувини олдини олиш ва бошқариш масалаларидаги асосий ички ҳужжат ҳисобланади ва барча ходимлар томонидан сўзсиз риоя қилиниши шарт.

4. Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ масалалар Соғлиқни сақлаш вазирлигининг Кадрлар фаолиятини мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (*кейинги ўринларда – Кадрлар бошқармаси деб юритилади*) томонидан мувофиқлаштириб борилади.

5. Мазкур Низом мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

алоқадор шахслар – Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходими билан тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

кронизм – дўстлар ёки ишончли шахсларга ноқонуний имтиёзлар тақдим этиш мақсадида ҳокимият (*лавозим мавқесидан*) ва мансабидан фойдаланиш;

манфаатлар тўқнашуви – Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимининг шахсий (*бевосита ёки билвосита*) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан

фуқароларнинг, ташкилотларнинг, жамиятнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

манфаатлар тўқнашувини ошқор қилиш – ходимлар томонидан потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисида эълон қилиш тартиб-таомили;

манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш – Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан ходимларнинг хизмат мажбуриятлари лозим даражада бажарилмаслиги ҳолати ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви юзага келганда уларнинг манфаатлари (*шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлар*) Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатларидан устун келиши хавфини камайтириш ёки бартараф этиш;

махаллийчилик – шахсни унинг наслий келиб чиқиши (*аслзода ёки машҳур сулола вакили эканлиги ва у жамоатчилик томонидан эътироф этилганлиги*) ҳамда яқин қариндошларининг эгаллаб турган хизмат мавқеи сабабли, унинг лавозимга қўйиладиган малака талабларига мос келиш-келмаслигини ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш;

непотизм (*таниш-билишчилик, қариндош-уруғчилик; фаворитизмнинг қариндошлик ришталарига асосланган кўриниши*) – ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига ноқонуний имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, шунингдек, яқин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асоссиз мукофотлар ҳисоблаш, Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатлари зарарига, яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлаш;

потенциал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Соғлиқни сақлаш вазирлиги билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (*шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлари*) муайян вазиятлар юзага келганда, улар Соғлиқни сақлаш вазирлигининг манфаатларига қарама-қарши бўлиши ва Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимлари томонидан хизмат мажбуриятларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият;

реал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Соғлиқни сақлаш вазирлиги билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (*шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари*) Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама-қарши бўлган вазият;

уруғ-аймоқчилик – Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга

нисбатан субъектив, имтиёзли ва ноҳолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлик;

фаворитизм – Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимининг бошқа шахс ва (ёки) бир гуруҳ шахслар манфаатларига қараганда битта шахс ёки бир гуруҳ шахслар манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, Соғлиқни сақлаш вазирлигида кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сихатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишда кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (*шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари*);

шафелик – Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимининг лавозими юқорироқ бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги ҳимояси, уни ёқлаб ёнини олиши;

яқин қариндошлар – қариндош ёки қуда томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари.

2-боб. Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг тамойиллари

6. Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимлари манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилишлари шарт:

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат манфаатларини шахсий манфаатларидан устун қўйиш;

ошкоралик, виждонлилик, ҳолислик асосида қарорлар қабул қилиш;

потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошкор қилишнинг шартлиги;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик бўйича профилактик чораларнинг устуворлиги;

манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини кўриб чиқиш ва манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда жамоавийликка амал қилиши;

манфаатлар тўқнашуви аломатлари билан тавсифланган вазиятларни кўриб чиқиш, баҳолаш ва ҳал қилишга холис ёндашув;

белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаш;

агар ходим бирон-бир қарор қабул қилишдан аввал ёки ўзига юклатилган функцияларни бажаришдан олдин манфаатлар тўқнашуви тўғрисида тегишли тартибда хабар берган ҳамда Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечишга тайёр бўлса, уни реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли ишдан бўшатилишига йўл қўймаслик;

шаффофлик ва ҳисобдорлик;

шахсий жавобгарлик ва жазонинг муқаррарлиги.

3-боб. Масъул таркибий тузилмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари

7. Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришда ва (ёки) Соғлиқни сақлаш вазирлигининг манфаатларини ифодалашда ушбу Низомда белгиланган тамойилларга амал қилишлари, шунингдек, манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан ўзларини сақлашлари шарт.

8. Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимлари:

ушбу Низом талабларига риоя қилиши;

фақат Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатларини кўзлаши;

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан фақат Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатлари йўлида фойдаланиши;

Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатларига зид келадиган ёки зид келиши мумкин бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида Соғлиқни сақлаш вазирлигининг Комплаенс хизмати (*кейинги ўринларда*–Комплаенс хизмати)ни хабардор қилиши;

непотизм, шафелик, фаворитизм, кронизм, маҳаллийчилик ва уруғ-аймоқчиликнинг намоён бўлишига қатъий чек қўйиши;

потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ўз вақтида ва тўлиқ ошкор қилиши;

ўзининг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслар тўғрисидаги маълумотларнинг тўлиқ рўйхатини, ўзининг ва уларнинг нодавлат, нотижорат ташкилотларидаги иштироки ҳақидаги маълумотларни ҳалол, тўлиқ ва виждонан ошкор қилиши;

агарда ташкилотнинг бошқа ходимларида манфаатлар тўқнашуви мавжудлигига оид маълумотга эга бўлган тақдирда ички ҳужжатларда белгиланган тартибда хабар бериши шарт.

9. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходими қуйидаги ҳолларда манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак, агар:

ходимнинг бевосита бўйсунувида яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахслар бўлса;

белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган ташкилотда ходимнинг яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахслар фаолият юритса ёки белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган мансабдор шахс ходимнинг яқин қариндоши ва (ёки) алоқадор шахси бўлса;

ходим яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан ходимларга (*жумладан, иш ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш, мукофотлар, устамаларга тақдим этиши ва уларнинг миқдорини белгилашга*) оид қарорлар қабул қилишда иштирок этса.

Мазкур рўйхат якуний ҳисобланмайди. Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходими яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан (*улар фаолият юритаётган ташкилотларга*) ҳар қандай қарорлар қабул қилиш (*имтиёзлар бериши, лицензиялар тақдим этиши, маҳсулотлар сотиб олиш ва шу кабилар*) ҳолати потенциал манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин. Бундай ҳолларда, Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходими манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши лозим бўлади.

10. Мазкур Низомнинг 10-бандида қайд этилган манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни аниқлаш учун ходим қарор қабул қилиш ёки хизмат мажбуриятларини бажаришдан аввал ўзига қуйидаги саволларни бериши лозим: *“Мен қарорни виждонан ва холис қабул қилишим, ҳаракатни амалга оширишим мумкинми?”* ва *“Агар бу қарорни бошқа ходим қабул қилганда, худди мен қабул қилган қарорни қабул қилган бўлармиди?”*. Агар ходим бу саволлардан биттасига бўлса ҳам *“Йўқ”* деб жавоб берса, манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги хатари юзага келади.

11. Соғлиқни сақлаш вазирлигида манфаатлар тўқнашувини аниқлаш борасида қуйидагилар амалга оширилади:

ходимларни ишга қабул қилиш ёки лавозимга тайинлашда, шунингдек бошқа ҳолатларда манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқарувчи ахборот жамланади;

ҳар бир ходим мансаб ёки хизмат мажбуриятларини бажаришида юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви ҳолатини аниқлайди ҳамда ўзининг раҳбарига ва Кадрлар бошқармасига хабар беради;

манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин бўлган ҳар бир маълумот ёки хабар қонунчиликда белгилинган тартибда ўрганилиб, унинг таъсири аниқланади. Қонун ҳужжатлари талаблари доирасида манфаатлар тўқнашувини аниқлашнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

12. Манфаатлар тўқнашуви қуйидагича бошқарилади:

ходимларни ишга қабул қилишда уларга мазкур Низом талаблари имзо қўйдирилган ҳолда таништирилади;

Низом талаблари бўйича ходимларга тушунтириш ва маслаҳатлар бериш ишлари олиб борилади;

аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари рўйхатга олиб борилади;

манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ўрганиш, уларга баҳо бериш ҳамда манфаатлар тўқнашувининг олдини олишга қаратилган чораларни белгилаш Кадрлар бошқармаси томонидан амалга оширилади;

манфаатлар тўқнашувини олдини олиш жараёнининг самарадорлигини таъминлаш мақсадида кузатиш ҳамда мониторинг амалга оширилади.

Манфаатлар тўқнашуви бошқарилишида қонун ҳужжатлари талаблари асосида бошқаришнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

13. Манфаатлар тўқнашуви юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган ҳолларда қуйидаги чоралар қўрилиши мумкин:

ходимнинг тегишли фаолиятни амалга оширишда ёки қарор қабул қилишда ихтиёрий равишда иштирок этмаслиги ёки четлашишига рухсат бериш;

ходимнинг лавозим вазифаларини кўриб чиқиш ёки унга ўзгартириш киритиш;

ходимнинг шахсий манфаатлари билан боғлиқ бўлган маълумотларга чекловлар ўрнатиш;

ходимнинг шахсий манфаатлари унинг лавозим мажбуриятларига зид бўлса, уни манфаатлар тўқнашуви таъсир этмайдиган бошқа лавозимга ўтказиш;

ходимнинг Соғлиқни сақлаш вазирлиги фаолиятига ёки манфаатларига салбий таъсир этувчи ўзининг шахсий манфаатларидан воз кечиши;

ходимнинг шахсий манфаатлари Соғлиқни сақлаш вазирлиги фаолиятига ёки манфаатларига зид бўлса ҳамда уни бошқаришнинг бошқа чораларини қўллаш имкони бўлмаса ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилиш.

4-боб. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ошкор қилиш ва кўриб чиқиш тартиби

1-§ Манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг умумий қоидалари

14. Соғлиқни сақлаш вазирлигида манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиқишини олдини олиш манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг қуйидаги шаклларида фойдаланган ҳолда амалга оширилади:

Соғлиқни сақлаш вазирлиги тизимида вакант бўлган бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш;

манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ҳар йил ошкор қилиш (йиллик декларация);

реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви юзага келиш факти бўйича маълумотларни ошкор қилиш.

2-§ Бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш

15. Соғлиқни сақлаш вазирлиги тизимида бўш иш жойларига номзодларни, ходимларни лавозимга тайинлаш ва уларни ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда декларация қилиш ташкилотнинг Кадрлар бошқармасига қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиш йўли билан амалга оширилади:

мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ шакл бўйича тўлдирилган маълумотнома;

ишга қабул қилиш, лавозимга тайинлаш ва ротация қилиш жараёнида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги (мавжуд эмаслиги) тўғрисида мазкур Низомнинг 2 ва 3-иловаларига мувофиқ шаклдаги ариза тўлдирилади.

Ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатлар Кадрлар бошқармаси томонидан уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича текширилади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида Кадрлар бошқармаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги раҳбарини ёки номзод ишга қабул қилиниши ёки ротация қилиниши назарда тутилган таркибий бўлинма фаолиятини мувофиқлаштирувчи раҳбар ўринбосарини хабардор қилади.

Раҳбар кўрсатмасига асосан Кадрлар бошқармаси Соғлиқни сақлаш вазирлигидаги тегишли тузилмалар билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чораларини кўради.

3-§ Манфаатлар тўқнашувини ҳар йиллик декларация қилиш

16. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ҳар йили декларация қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимлари ҳар йили 15 февралгача мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ҳар йили ариза топширишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги (мавжуд эмаслиги) ҳақидаги

аризани тўлиқ ва тўғри тўлдиришлари ҳамда тўлдирилган аризани Кадрлар бошқармасига тақдим қилишлари лозим;

Кадрлар бошқармаси 10 мартгача манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини кўрсатган ходимларни аниқлаш учун манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги (мавжуд эмаслиги) ҳақида олинган аризаларни таҳлил қилади;

таҳлил натижасида фаолиятида манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган ходимлар аниқланса, бундай ходимлар ҳақидаги маълумот Соғлиқни сақлаш вазирлиги Одоб-ахлоқ комиссиясига тақдим қилинади;

Соғлиқни сақлаш вазирлиги Одоб-ахлоқ комиссияси ходимнинг бевосита раҳбари ва (зарурат бўлганда) ходим иштирокида 20 мартгача манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқади ва манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятларни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш бўйича ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чиқаради. Мазкур қарор комиссия баённомасига киритилади. Баённомада чора-тадбирларни ишлаб чиқишга масъул тузилма (мансабдор шахс) белгилаб қўйилади;

Кадрлар бошқармаси томонидан 25 мартгача мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрига киритиладиган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги электрон маълумотларни жамлайди ва сақлайди;

ҳар йили I чорақда Соғлиқни сақлаш вазирлигининг Кадрлар бошқармаси манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича статистика таҳлилинини Комплаенс хизмати (кейинги ўринларда –Комплаенс хизмати) ва Соғлиқни сақлаш вазирлиги раҳбарига киритади.

3-§ Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш факти бўйича декларация тўлдириш

17. Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши факти бўйича маълумотларни декларация қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимида манфаатлар тўқнашуви келиб чиққанда, у мазкур ҳолат унга маълум бўлган пайтдан бошлаб бир иш куни ичида бу ҳақда бевосита раҳбарига реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви сифатида тавсифланадиган ҳолатни батафсил баён этган ҳолда, мазкур Низомнинг 5-иловасига мувофиқ шаклда хабар бериши лозим;

ходимнинг бевосита раҳбари ходимдан ёзма хабарни олган пайтдан бошлаб уч иш куни ичида манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни кўриб чиқиши ва манфаатлар тўқнашувини баратараф қилиш бўйича таклиф

билан хабарномани Кадрлар бошқармаси рўйхатдан ўтказиши ҳамда тегишли чораларни кўриш учун тақдим этиши шарт;

Кадрлар бошқармаси ходимнинг бевосита раҳбари билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чораларини кўради ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида хулоса қилиниб, Ички назорат тузилмаси ва Соғлиқни сақлаш вазирлиги раҳбарига ёзма шаклда тегишли маълумот киритилади.

5-боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

18. Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатларининг бузилишини олдини олиш мақсадида реал манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари имкон қадар тезроқ амалга оширилиши лозим.

19. Соғлиқни сақлаш вазирлигида манфаатлар тўқнашувларини бошқаришда қуйидаги чоралар белгиланиши керак:

бевосита бўйсунадиган ходимни яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахс бўйсунувига ўтказиш;

манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган масалаларни муҳокама қилишда ва улар бўйича қарор чиқариш жараёнида қатнашишдан ходимнинг ўз ихтиёрига кўра четлашиш, ўзини ўзи рад этиши ёки уни мажбуран (*доимий ёки вақтинча*) четлаштирилиши;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик учун ходимнинг лавозим мажбуриятлари доирасини қайта кўриб чиқиш;

ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган Соғлиқни сақлаш вазирлигининг маълумотлари ва ҳужжатларидан фойдаланилишини чеклаш;

юқорироқ лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ва (ёки) алоқадор шахсга нисбатан лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, мукофот пулларини тўлаш ва иш ҳақига устамаларни ҳисоблаш, ўқишга ва тренингларга ҳамда турли масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишга розилик бериш ва иш ҳақини назорат қилиш ҳақида жамоавий тарзда қарор қабул қилинишини таъминлаш;

ходимни манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ бўлмаган меҳнатга оид функцияларни бажаришини назарда тутадиган лавозимга ўтказиш ва бошқа ҳолатлар.

20. Истисно ҳолатларда, ушбу Низомнинг 20-бандида санаб ўтилган чоралар манфаатлар тўқнашувини тўлиқ тартибга солмаган тақдирда, қуйидаги тартибга солиш чоралари кўрилиши мумкин:

ходим томонидан Соғлиқни сақлаш вазирлигининг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

ходим томонидан Соғлиқни сақлаш вазирлиги манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечмаганда унинг меҳнат шартномасини бекор қилиш.

21. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган фактдан келиб чиқиб, ходим билан Соғлиқни сақлаш вазирлигининг келишувига кўра уни ҳал қилишнинг бошқа чоралари қўлланилиши мумкин. Кўриладиган барча чоралар қонунчилик талабларига мувофиқ бўлиши ва мазкур Низомда белгиланган тамойилларни амалга оширишни таъминлаши лозим.

22. Соғлиқни сақлаш вазирлигида Кадрлар бошқармаси ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чоралари ва қабул қилинган қарорлар Одоб-ахлоқ комиссиясининг энг яқиндаги йиғилишида кўриб чиқилиб, бу ҳақда мажлис баённомасида акс эттирилади.

23. Ички назорат тузилмаси ходим эътирозига ёки раҳбар топшириғи, шунингдек ўз ташаббуси билан Кадрлар бошқармаси ва ходимнинг бевосита раҳбари, шунингдек одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг холислиги ва мақбуллигини текшириш ҳуқуқига эга.

6-боб. Ахборотнинг конфиденциаллиги

24. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилишда қатнашадиган ходимлар олинган маълумотларнинг махфийлигини таъминлаши ва ушбу маълумотлардан фақат кўриб чиқиш, ҳисобга олиш ва ҳал этиш чораларини кўриш ҳамда ушбу жараёни назорат қилиш учун масъул бўлган шахслар томонидан фойдаланилишини таъминлаши лозим.

25. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Соғлиқни сақлаш вазирлигининг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан Соғлиқни сақлаш вазирлигига мурожаат қилинганда уни кўриб чиқиш Комплаенс хизмати томонидан Кадрлар бошқармаси билан ҳамкорликда мазкур Низом ва бошқа ички ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

7-боб. Реестрни юритиш ва сақлашга қўйиладиган талаблар

26. Соғлиқни сақлаш вазирлигининг Кадрлар бошқармаси манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Реестрга киритиш йўли билан ўз вақтида ва тўлиқ юритишлари шарт. Бунда, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг Реестридаги маълумотлар марказий аппарат Кадрлар бошқармаси томонидан ташкилотнинг умумий Реестрига бирлаштириб борилади. Умумий Реестр Коррупцияга қарши ички назорат тузилмасига ҳар чоракда тақдим этиб борилади.

27. Маълумот Реестрга қуйидаги ҳолларда киритилиши керак:

Соғлиқни сақлаш вазирлигига ишга қабул қилишда – номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги (мавжуд эмаслиги) ҳақида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Соғлиқни сақлаш вазирлиги раҳбари манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

лавозимга тайинлаш (ротация қилиш) вақтида манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишда – Соғлиқни сақлаш вазирлиги раҳбари томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига кўра – Кадрлар бошқармаси ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан чора кўрилган тақдирда;

Соғлиқни сақлаш вазирлиги ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотлар ҳар йили декларация қилинганда – мазкур Низомнинг 17-бандига мувофиқ;

манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳақида алоқа каналларидан олинган маълумот тасдиқланганда;

ички хизмат текширувлари ўтказилганда ва Соғлиқни сақлаш вазирлигининг коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Соғлиқни сақлаш вазирлиги раҳбари томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

28. Ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига тегишли бўлган ариза ва хабарномалари ҳамда бошқа маълумотлар Кадрлар бошқармасида сақланади.

8-боб. Яқуний қоидалар

29. Эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, барча ходимлар, ушбу Низом талабларига риоя қилиши, шунингдек, ўз манфаатларининг тўқнашуви тўғрисида Соғлиқни сақлаш вазирлигига ўз вақтида ва тўлиқ маълумот бериш бўйича шахсан жавобгар ҳисобланади.

30. Мазкур Низом талабларини бузган шахслар белгиланган тартибда жавобгарликка тортилади.