

**Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda
Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimlari
tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati
bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish
tartibi to'g'risidagi**

NIZOM

1-bob. Asosiy qoidalar

1. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi Markazlikning "Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati"da belgilangan tamoyil va talablariga muvofiq bo'lishi lozim.

2. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasining "Korrupsiyaga qarshi kurashish", "Davlat fuqarolik xizmati", "Manfaatlar to'qnashuvi" to'g'risidagi Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi direktorining 2023-yil 11-martdagi "Davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi 54-son buyrug'i hamda SSVning 2025-yil 08-iyuldagi 203-sonli buyrug'i talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

3. Ushbu nizomning maqsadlari:

- xodimlarning xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabatlari bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibini O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, korrupsiyaga qarshi siyosat va Markazning boshqa ichki me'yoriy hujjatlari talablariga muvofiqligini ta'minlash;

- xodimlarning xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabatlari bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi bo'yicha yagona tartibni aniqlash;

- sovg'alar berish va qabul qilishda xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga ega bo'lish ehtimolini minimallashtirish;

- Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabida xodimlarning xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabatlari bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibini ta'minlash nazorati.

Nizomni qo'llash doirasi

4. Ushbu nizomning tamoyillari va talablari barcha xodimlar uchun, ularning egallab turgan lavozimidan qat'i nazar, majburiydir.

5. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabining har bir xodimi ishga qabul qilinganda va ushbu nizomda nazarda tutilgan boshqa hollarda nizom bilan tanishishi hamda tanishganlik yuzasidan imzo bilan tasdiqlanishi va uning qoidalariga to'liq rioya qilishi kerak.

Atamalar va qisqartmalarning ta'riflari

6. Kiritilgan atamalar va ta'riflar:

davlat organi — Davlat fuqarolik xizmati tatbiq qilinadigan davlat organlari va tashkilotlari ro'yxatiga kiritilgan davlat hokimiyat vakolatlariga ega bo'lgan tashkiliy jihatdan alohida tuzilma;

sovg'a — davlat fuqarolik xizmatchisiga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan bepul taqdim etilgan, moddiy qimmatga ega bo'lgan mol-mulk yoki beg'araz ko'rsatilgan xizmat;

xalqaro tadbirlar — davlat organi nomidan, uning rasmiy vakillari hamda xorijiy mamlakatlar va xalqaro tashkilotlar vakillari ishtirokida o'zaro hamkorlik munosabatlarini o'rnatish, aloqalarni rivojlantirish, tajriba almashish maqsadida tashkil etiladigan va o'tkaziladigan tadbirlar, xususan O'zbekiston Respublikasi delegatsiyasining xorijiy mamlakatga, xorijiy mamlakat delegatsiyasining O'zbekiston Respublikasiga tashrifi bilan bog'liq tadbirlar;

rasmiy tadbirlar — davlat organiga yuklatilgan vazifa va funksiyalardan kelib chiqib, davlat organi nomidan, uning rasmiy vakillari ishtirokida tashkil etiladigan, muayyan maqsadlarga erishishga qaratilgan tadbirlar (rasmiy qabul, marosim, uchrashuv, anjuman, seminar, brifing, simpozium, taqdimot, davra suhbat va boshqa tadbirlar);

xizmat safari — davlat organi rahbarining buyrug'iga (qarori, farmoyishiga) asosan davlat fuqarolik xizmatchisi o'zining doimiy ish joyidan boshqa joyga (O'zbekiston Respublikasi hududida yoki uning hududidan tashqari) xizmat vazifasini va topshirig'ini bajarish uchun muayyan muddatga yuborilishi;

sovg'a beruvchi — xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan davlat fuqarolik xizmatchisiga sovg'a taqdim etuvchi jismoniy yoki yuridik shaxs vakili;

Sovg'alar reyestri — davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan qabul qilingan sovg'alar to'g'risidagi ma'lumotlar ro'yxati;

mehmondo'stlik belgisi — xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ikki tomonlama aloqalarni mustahkamlash va etiket qoidalariga muvofiq nonushtaga, kofe-breykka, tushlikka, kechki ovqatga va ommaviy-madaniy va konsert-tomosha tadbirlariga taklif qilish.

7. Mazkur Nizom talablariga rioya etish Davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining davlat reyestriga kiritilgan lavozimlardagi barcha tez tibbiy yordam tizimi xodimlari uchun majburiydir.

8. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimlari tomonidan o'zlarining xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslar manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan har qanday sovg'alar olish taqiqlanadi.

Bunda tez tibbiy yordam tizimi xodimi tomonidan alohida xizmatlari uchun davlat organining tegishli qarori asosida olingan sovgʻalar, shuningdek musobaqalar va tanlovlarda erishgan yutuqlari, davlat bayramlari, nishonlanadigan sanalar hamda boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mukofotlash natijasida olingan sovgʻalar mustasno.

9. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan oʻzi yoki boshqa shaxslar uchun sovgʻa taqdim etilishini soʻrashiga yoki talab qilishiga yoʻl qoʻyilmaydi.

10. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila aʼzolariga taqdim etilgan sovgʻa tez tibbiy yordam tizimi xodimiga berilgan sovgʻa deb hisoblanadi.

11. Vazirlik yoki Markaz direktorining buyrugʻiga asosan:

sovgʻaning qiymatini aniqlash va uni saqlash, Sovgʻalar reyestrini yuritish Markazning xoʻjalik boʻlinmasi (xodimi) tomonidan;

sovgʻani Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabining balansiga kirim qilish tashkilotning moliya-iqtisod boʻlinmasi (xodimi) tomonidan;

sovgʻalar bilan bogʻliq masalalarni nazorat qilish va muvofiqlashtirish Marukazning Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻlinmasi (xodimi) tomonidan amalga oshiriladi.

Bunda, Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabida mazkur bandeda nazarda tutilgan tarkibiy boʻlinmalar (xodimlar) mavjud boʻlmagan taqdirda tegishli vazifa Markaz direktorining buyrugʻiga asosan boshqa tarkibiy boʻlinmaga (xodimga) yuklatilishi mumkin.

2-bob. Xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan taqdim etilgan sovgʻani qabul qilish talablari

12. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi tomonidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin boʻlgan sovgʻa quyidagi talablarga javob berishi lozim:

Oʻzbekiston Respublikasi qonunchilik hujjatlari, Markazlikning ichki idoraviy hujjatlari hamda ushbu Nizom talablariga muvofiq boʻlishi;

sovgʻa uni beruvchi tomonidan aniq bir xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ixtiyoriy taqdim etilgan boʻlishi;

Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi tomonidan ochiq va oshkora qabul qilinishi;

Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabining obro'siga (nufuziga) putur yetkazmasligi;

manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaviy xavf-xatarlarning kelib chiqishiga sabab bo'lmاسligi, xususan Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimining xizmat faoliyatida xolis qaror qabul qilishiga ta'sir ko'rsatadigan majburiyatni yuzaga keltirmasligi.

13. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi sovg'ani qabul qilish jarayonida sovg'a beruvchidan sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarni (sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo chekini yoki savdo kvitansiyasini yoxud boshqa hujjatlarni) so'rab olishi mumkin.

14. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimiga taqdim etilgan tez yaroqsiz holga keluvchi mahsulotlar (tabiiy guldasta, donalik shirinliklar), shuningdek kanselyariya to'plamlari (taqvim, buklet, plastmassali ruchka, kundalik va bloknot) sovg'a sifatida rasmiylashtirilmaydi hamda ushbu sovg'alar davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan o'z xohishiga ko'ra tasarruf etiladi.

15. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi unga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifni qabul qilishi mumkin.

Bunda, Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifning beg'arazligiga shubha sezgan taqdirda, ushbu taklifni darhol rad etishi va aloqa vositalari orqali bu haqda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limini ogohlantirishi shart.

3-bob. Xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan taqdim etilgan sovg'aning qiymati va uni tasarruf etish

16. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan unga taqdim etilgan sovg'ani ushbu tadbirlardan qaytib kelgan kundan boshlab uch ish kuni ichida bo'linmaga sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi tegishli hujjatlar (sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo cheki yoki savdo kvitansiyasi yoxud boshqa hujjatlar) mavjud bo'lsa, ushbu hujjatlar bilan birga taqdim etadi, bundan mazkur Nizomning 10-bandida nazarda tutilgan sovg'alar mustasno.

17. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi tomonidan sovg'ani bo'linmaga topshirilishi to'g'risidagi topshirish va qabul qilish dalolatnomasi (bundan buyon matnda dalolatnoma deb yuritiladi) rasmiylashtirilgunga qadar sovg'aning butligi va saqlanishi uchun javobgarlik tez tibbiy yordam tizimi xodimi zimmasida bo'ladi.

18. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi tomonidan bo‘linmaga topshirilgan har qanday sovg‘a bo‘yicha dalolatnoma ushbu bo‘linma tomonidan ikki nusxada tuziladi. Bunda, bo‘linma tomonidan ushbu dalolatnomaning birinchi nusxasi mazkur Nizomning [ilovasiga](#) muvofiq shakldagi Sovg‘alar reyestrda sovg‘ani ro‘yxatga olgan holda tez tibbiy yordam tizimi xodimiga qaytariladi, ikkinchi nusxasi ushbu bo‘linmada saqlanadi.

19. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimida sovg‘aning qiymatini tasdiqlovchi hujjat mavjud bo‘lmasa, bo‘linma tomonidan sovg‘aning qiymati aniqlanadi.

Bunda, bo‘linma tomonidan sovg‘aning bozor narxi savdo do‘konlari, internet hamda boshqa manbalar va usullar orqali o‘rganilib, uning o‘rtacha qiymati aniqlanadi va uning natijasi bo‘yicha bayonnoma rasmiylashtiriladi.

20. Sovg‘aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to‘rt) baravariga teng yoki undan ko‘p bo‘lmagan miqdorda ekanligi aniqlangan taqdirda, sovg‘a xodimda qoldiriladi va u tomonidan o‘z ixtiyoriga ko‘ra tasarruf etiladi.

Bunda, bo‘linma tomonidan sovg‘aning xodimiga topshirilganligi bo‘yicha dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

Sovg‘aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to‘rt) baravaridan ortiqqligi aniqlangan taqdirda, sovg‘a moliya-iqtisod bo‘linmasi tomonidan Markazning balansiga kiritiladi.

21. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabining balansiga o‘tkazilgan sovg‘adan Markazning ehtiyoji uchun foydalanishga ruxsat etiladi.

22. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan o‘ziga taqdim etilgan sovg‘alarni qabul qilishning qonuniyligi to‘g‘risida har qanday shubha paydo bo‘lganda, shu zahoti ushbu masala bo‘yicha bevosita o‘zining yuqori turuvchi rahbariyatini yoki Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limini xabardor qilishi shart.

Sovg‘aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги bo‘yicha shubhalar mavjud bo‘lgan taqdirda taqdim etilgan hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги Markaz Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘linmasi tomonidan tekshirilishi mumkin.

23. Respublika tez tibbiy yordam markazi va uning hududiy filiallari hamda Xodimlarni malakasini oshirish va qayta tayyorlash maktabi xodimining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a‘zolariga taqdim etilgan sovg‘a mazkur bobga muvofiq tasarruf etiladi.

4-bob. Yakuniy qoida

24. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo‘lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.

Tez tibbiy yordam tizimi xodimi tomonidan
xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy
tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin
bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf
etish tartibi to'g'risidagi **nizomga**
ILOVA

(davlat organi nomi)									
Xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan qabul qilingan sovg'alar bo'yicha									
REESTR									
T/ r	Davlat xizmatc hisi tomonidan sovg'a qabul qilingan sana	Sovg'ani qabul qilgan davlat xizmatchisi ning F.I.O va lavozimi	Sovg'an ing tavsifi	Sovg'aning berilish sababi/munosabati	Sovg'a beruvchining ma'lumotlari*	Sovg'an ing qiymati**	Sovg'an ing tasarruf etilishi**	Sovg'ani topshirgan davlat xizmatchisi ning imzosi va sana	Mas'ul xodimning imzosi va sana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
...									

Izoh:
* xorijiy mamlakat va tashkilotning nomi, sovg'a beruvchining F.I.O va lavozimi;
** sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo cheki yoki savdo kvitansiyasi yoxud boshqa hujjatlar mavjud bo'lsa, shu asosida, agar mavjud bo'lmasa, sovg'aning qiymatini aniqlash asosida to'ldiriladi;
*** sovg'aning davlat fuqarolik xizmatchisi tasarrufiga o'tkazilganligi yoki davlat organiga topshirilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar yoziladi.