



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI SANITARIYA-EPIDEMIOLOGIK OSOYISHTALIK
VA JAMOAT SALOMATLIGI XIZMATINING

BUYRUG'I

20 22 yil. " 3 " 06 № 43

Toshkent sh.

**Odob-axloq komissiyasining tarkibi hamda mazkur
yo'nalishdagi faoliyatni tartibga solish haqida**

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 2-martdagi "Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi 62-sonli qarori talablaridan kelib chiqib, xodimlarning kiyinish me'yorlarini belgilash, shuningdek deontologik nuqtai nazaridan sog'lom, ma'naviy, ijtimoiy-psixologik muhit barqarorligini ta'minlash, kasbga nisbatan va o'zaro hurmat munosabatlarini mustahkamlash maqsadida, **buyuraman:**

1. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 2-martdagi "Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to'g'risida"gi 62-sonli qarori hamda O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirining 2022-yil 24-martdagi "Tibbiyot xodimlarining odob-axloq Kodeksini tasdiqlash haqida"gi 88-sonli buyrug'i ma'lumot va ijro uchun qabul qilinsin.

2. Odob-axloq komissiyasi (keyingi o'rinlarda Komissiya deb yuritiladi) tarkibi 1-ilovaga muvofiq;

Odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi nizom 2-ilovaga muvofiq;

Xodimlarning odob-axloq qoidalari 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Komissiya raisi (N.S.Atabekov):

xodimlar o'rtasida tibbiy etika va odob-axloq qoidalari to'g'risida muntazam tushuntirish ishlari olib borilsin;

odob-axloq qoidalariga xodimlar tomonidan rioya etilmagan hollarda ularning sabablarini aniqlab, ijobiy yechimi bo'yicha rahbariyatga taklif kiritib borsin.

Mazkur buyruq ijrosi yuzasidan nazorat birinchi o'rinbosar X.N.Norboyev zimmasiga yuklatilsin.

Boshliq



B. Yusupaliev

**Odob-axloq komissiyasi
TARKIBI**

1.	N.S.Atabekov	-	Boshliqning o'rinbosari, rais.
A'zolar:			
2.	M.Saidova	-	Jamoatchilik bilan aloqalar bo'limi boshlig'i, rais o'rinbosari
3.	L.U.Anvarova	-	Boshqarma boshlig'i
4.	R.A.Kasimov	-	Bosh mutaxassis.
5.	J.T.To'ychiev	-	Bosh mutaxassis.
6.	M.A.Shamsutdinova	-	Laboratoriya mudiri
7.	L.V.Kudasheva	-	Epidemiologiya bo'lim boshlig'i.
8.	D.Tursunova	-	Immunoprofilaktika bo'limi boshlig'i.
9.	F.B.Qurbonbekov	-	O'XYuK bo'limi boshlig'i, KUK raisi.
10.	N.S.Toshboev	-	Tashkiliy-nazorat va axborot-tahlil bo'limi boshlig'i.
11.	D.N.Qo'zieva	-	Xalqaro hamkorlik sho'basi boshlig'i
12.	S.H.Meliqulov	-	Yuridik bo'lim boshlig'i.

Izoh: Zaruratga ko'ra qo'shimcha ravishda komissiya tarkibiga mutaxassislar jalb etilishi mumkin, xodim lavozimidan ozod etilganda yoki boshqa ishga o'tganda, uning o'rniga tayinlangan xodim ishchi guruh a'zosi hisoblanadi.

Odob-axloq komissiyasi to'g'risida NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmatining Odob-axloq komissiyasi (keyingi o'rinlarda Komissiya deb yuritiladi) O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati xodimlari (bundan buyon xodim deb yuritiladi) tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish uchun tuziladi.

2. Komissiya faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, "Aholining sanitariya-epidemiologik osoyishtaligi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar, shuningdek ushbu Nizomga muvofiq amalga oshiradi.

3. Komissiya O'zbekiston Respublikasi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmatining (bundan buyon matnda Sanitariya-epidemiologiya xizmati deb yuritiladi) buyrug'i bilan xodimlar orasidan Komissiya raisi va a'zolarini qo'shganda yetti kishidan kam bo'lmagan tarkibda tuziladi.

Komissiya tarkibiga o'z faoliyatida salmoqli tajribaga ega, jamoa o'rtasida obro'-e'tiborga sazovor bo'lgan xodimlar kiritiladi.

4. Komissiyaning son va shaxsiy tarkibi Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati Sanitariya-epidemiologiya xizmatining buyrug'i bilan o'zgartirilishi mumkin.

2-bob. Komissiyaning vakolatlari

6. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga, shuningdek umumiy qabul qilingan odob-axloq normalariga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqadi;

xodimlar o'rtasida qoidabuzarliklarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

xodimlar, Sanitariya-epidemiologiya xizmatining o'rinbosarlar va boshqarma hamda tarkibiy bo'linmalar xodimi tomonidan umumiy qabul qilingan axloq normalarini, odob-axloq qoidalarini buzadigan, xodim obro'sini to'kadigan va Sanitariya-epidemiologiya xizmati nufuziga putur yetkazadigan xatti-harakatlar sodir etilganligi bilan bog'liq murojaatlarini ko'rib chiqadi;

jismoniy va yuridik shaxslarning ayrim xodimlarning xatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko'rib chiqadi;

xodimlarning qonun hujjatlarida nazarda tutilgan o'z vakolatlarini amalga oshirishi chog'ida davlat organlari va ularning mansabdor shaxslari tomonidan xodimlarning huquqlari buzilishlari haqidagi arizalarini ko'rib chiqadi;

xodimlarning sha'ni va qadr-qimmatini himoya qilish hamda xodim faoliyatining boshqa kafolatlarini ta'minlash bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqadi;

xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan monitoringni amalga oshiradi;

odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqadi;

Sanitariya-epidemiologiya xizmati rahbariyatining topshirig'iga binoan xodimlar tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini o'rganib chiqib, uning natijalari haqida Sanitariya-epidemiologiya xizmati rahbarini xabardor qiladi;

o'zining ko'rib chiqishi uchun kiritilgan masalalarni hal etish uchun Komissiya majlislariga mutaxassislarini taklif etadi;

7. Komissiya Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmatidagi tarkibiy bo'linmalari, boshqa organlar, mansabdor shaxslar va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

3-bob. Komissiya ishini tashkil etish

8. Komissiya majlislari zaruriyatga qarab o'tkaziladi.

Komissiya majlislari ochiq tarzda o'tkaziladi. Zarur hollarda Komissiya yopiq majlis o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

9. Komissiya majlisini Komissiya raisi, u yo'qligida esa, uning topshirig'iga binoan Komissiya a'zolaridan biri olib boradi. Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi, uni raislik qiluvchi imzolaydi.

10. Komissiya majlislari, agar ularda Komissiya a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatlidir.

11. Komissiyaning kelgusi majlisi to'g'risida uning raisi Komissiya a'zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida ikki kun oldin xabar qiladi, shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.

12. Komissiya ko'rib chiqilayotgan masalalar yuzasidan qarorlarni Komissiyaning ko'pchilik ovozi bilan qabul qiladi. Komissiya qarorini uning majlisida raislik qiluvchi imzolaydi.

13. Komissiya raisi:

Komissiya ishini tashkil etadi;

Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;

Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;

Sanitariya-epidemiologiya xizmati majlislarida Komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi;

har yili Sanitariya-epidemiologiya xizmatiga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

14. Komissiya a'zosi Komissiya majlisida hozir bo'lishi va o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarishi shart.

Komissiya a'zosi Komissiya majlisida hozir bo'lish imkoni bo'lmaganda Komissiya raisini oldindan xabardor etishi shart.

15. Komissiya a'zosi:

Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berishga;

Komissiyaning ko'rib chiqishi uchun masalalar va takliflar kiritishga; qarorlar tayyorlanishida, muhokamasida, qabul qilinishida, shuningdek ularning amalga oshirilishini tashkil etish hamda bajarilishini nazorat qilishda ishtirok etishga;

ko'rib chiqilayotgan masalaga doir hujjatlar, ma'lumotnomalar va boshqa zarur axborot bilan tanishib chiqishga;

Komissiya qaroriga rozi bo'lmagan taqdirda o'z nuqtai nazarini bayon etishga haqli.

4-bob. Odob-axloq qoidalari buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi

16. Komissiya odob-axloq qoidalari buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

Sanitariya-epidemiologiya xizmati rahbariyatining topshirig'iga binoan;

Sanitariya-epidemiologiya xizmati xodimlarining, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan; o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari qonun hujjatlarida belgilangan tartib va muddatlarda ko'rib chiqiladi.

17. Xodim o'zining huquqi, sha'ni va qadr-qimmatini, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan asossiz ariza taqdim etilgan taqdirda amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ularni himoya qilishga haqli.

18. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan xodim, zarur bo'lgan hollarda esa, arizachilar va boshqa shaxslar taklif etiladi. Komissiya majlisining vaqti va joyi haqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi arizani yoki shikoyatni, Sanitariya-epidemiologiya xizmati rahbariyatining topshirig'ini ko'rib chiqish uchun to'sqinlik qilmaydi.

19. Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;

Sanitariya-epidemiologiya xizmati rahbariyatining topshirig'i yoki xodim tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;

odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risida o'ziga nisbatan shikoyat yoki ariza tushgan xodim, zarur bo'lgan hollarda esa, arizachi eshittiladi.

20. Xodim Komissiyaga o'z huquqlari, sha'ni va qadr-qimmatining himoyasi uchun materiallar hamda boshqa axborotni taqdim etishga haqli.

21. Ariza materiallari Sanitariya-epidemiologiya xizmatining topshirig'i bilan tanishib chiqish yakunlari bo'yicha Komissiya xodimning harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini, xodimga nisbatan aniq ta'sir ko'rsatish choralari ko'rsatgan holda yoxud xodimning harakatlarida odob-axloq qoidalari buzilishi faktining mavjud emasligini belgilaydi.

22. Odob-axloq qoidalarining xodim tomonidan buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda, Komissiya:

xodimga nisbatan ogohlantirish tarzidagi ta'sir ko'rsatish chorasini qo'llash to'g'risida;

Sanitariya-epidemiologiya xizmati rahbariga xodimga nisbatan intizomiy jazo chorasini qo'llash haqida taklif kiritish to'g'risida qaror qabul qilishga haqli.

23. Xodimning harakatlarida odob-axloq qoidalari buzilishi faktining mavjud emasligi aniqlangan taqdirda, murojaat ko'rib chiqilmaydi.

24. Komissiya qabul qilingan qaror haqida arizachiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan xodimga va Sanitariya-epidemiologiya xizmati rahbariyatiga yozma ravishda ma'lum qiladi.

25. Murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

26. Taraflarning yarashuvi, shuningdek xodim o'z xohishi bilan oshkora uzr so'ragan hollarida, o'ziga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilishidan ozod etilishi mumkin.

Xodimlarning odob-axloq qoidalari

Ushbu Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati xodimlarining odob-axloq qoidalari (keyingi o'rinlarda-Odob-axloq qoidalari) Sanitariya-epidemiologiya osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati (keyingi o'rinlarda-Sanitariya-epidemiologiya xizmati) xodimlarining xizmatdagi kasbiy odob-ahloqining va xulq-atvorining asosiy qoidalarini belgilaydi.

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:
xodim – Sanitariya-epidemiologiya xizmati bilan mehnat munosabatiga kirishgan shaxs;

rahbar - Sanitariya-epidemiologiya xizmati boshlig'i;

tanish-bilishchilik – mahalliychilik yoki oshno-og'aynichilik aloqalarini birinchi o'ringa qo'ygan holda ularga asossiz imtiyozlar berish va qo'llab-quvvatlash maqsadida xizmat vazifasidan foydalanish;

homiylilik – yon bosish, qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida, xodimni yuqoriroq lavozimidagi xodim tomonidan himoya qilish;

favoritizm – kadrlarni tanlash va lavozimga tayinlash, lavozimini oshirish, mukofotlash va shaxsiy ustamalarni belgilash va boshqalarda bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo'yish;

manfaatlar to'qnashuvi – shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik asosida shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshiliklar yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat.

2. Quyidagilar odob-ahloq qoidalarining asosiy tamoyillari hisoblanadi:

qonuniylik;

fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

vatanparvarlik va xizmat burchiga fidoiylik;

davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

adolatlilik, halollik va xolislik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik.

3. Sanitariya-epidemiologiya xizmatiga ishga kirayotgan shaxslar odob-axloq qoidalari bilan imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladilar.

4. Xodimlar qonun hujjatlariga va yuqori Odob-axloq qoidalari talablariga rioya etishlari shart.

Odob-axloq qoidalariga rioya etish xodimning kasbiy faoliyatini va xizmatdagi xulq-atvorini baholash mezonlaridan biri hisoblanadi.

Xodim tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi attestatsiyalar o'tkazishda, yuqori va boshqa lavozimlarga tayinlash uchun kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

II. Xodimlarning xizmatdagi xulq-atvorini belgilashning asosiy qoidalari

5. Xodimlar quyidagilarga majbur:

xizmat vazifalarini bajarishda davlat prinsiplari va talablariga qat'iy rioya etish;

o'z xizmat vazifalarini vijdonan, yuksak kasbiy darajada bajarish;

yuqori davlat organlari va mansabdor shaxslarining o'z vakolatlari doirasida qabul qilgan (bergan) qarorlarini (topshiriqlarini) o'z vaqtida va sifatli bajarish;

o'z faoliyatini qonun hujjatlarida va ichki hujjatlarida belgilangan lavozim vakolatlari doirasida amalga oshirish;

o'z xizmat vazifalarini bajarishda biror-bir shaxslar, guruhlar yoki tashkilotlarga yon bosmaslik va ustunlik bermaslik, ularning ta'siridan mustaqil bo'lish, fuqarolarning huquqlari, majburiyatlari va qonuniy manfaatlarini hisobga olish, kamsitish holatlariga yo'l qo'ymaslik;

o'z xizmat vazifalarini bajarishiga to'sqinlik qiluvchi biror-bir shaxsiy, mulkiy va boshqa manfaatlarning ta'siri bilan bog'liq bo'lgan xatti-harakatlarga barham berish;

normativ-huquqiy hujjat va idoraviy hujjatlarda belgilangan cheklashlar va ta'qiqqlarga qat'iy rioya qilish, o'z xizmat vazifalarini og'ishmay bajarish;

o'z xizmat faoliyatiga biror-bir ta'sir ko'rsatish imkoniyatiga barham berish;

O'zbekiston Respublikasi va boshqa davlatlar xalqlarining urf-odatlarini va an'analarini hurmat qilish, turli etnik, ijtimoiy guruhlar va konfessiyalarning madaniy hamda boshqa xususiyatlarini hisobga olish, ijtimoiy barqarorlikka, millatlararo va konfessiyalararo totuvlikka ko'maklashish;

o'zlarining xizmat vazifalarini vijdonan bajarishda shubha paydo qilishi mumkin bo'lgan xulq-atvordan o'zini tiyish, shuningdek o'z obro'siga yoki davlat organining nufuziga zarar yetkazishga qodir bo'lgan vaziyatlarga yo'l qo'ymaslik;

xizmat mavqeidan davlat organlari, boshqa tashkilotlar, ularning mansabdor shaxslari, shuningdek fuqarolar faoliyatiga noqonuniy ta'sir ko'rsatish uchun foydalanmaslik;

davlat organida xabarlarini va xizmat axborotlarini taqdim qilishning belgilangan qoidalariga rioya etish.

6. Siyosiy, iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqlik, shuningdek shaxsiy vajlar va boshqa subyektiv sabablar xodimlarning qonun hujjatlari talablarini va Odob-axloq qoidalarini buzishi uchun asos bo'la olmaydi.

7. Xodimlarga o'z xizmat vazifalarini bajarishi munosabati bilan biror-bir moddiy boyliklarni olish yoxud jismoniy yoki yuridik shaxslardan boshqacha naf ko'rish taqiqlanadi.

8. Xodimlar korrupsiya holatlariga qarshi kurashishi va ularning profilaktikasiga faol ko'maklashishi shart.

9. Xodimlar o'z rahbarini yoxud huquqni muhofaza qilish organlarini ularni huquqbuzarliklar sodir etishga og'dirish maqsadida biror-bir shaxslarning qilgan murojaatlarining barcha holatlari to'g'risida, shuningdek boshqa xodimlar tomonidan sodir etilgan huquqbuzarliklarning o'zlariga ma'lum bo'lgan har qanday holatlari haqida xabardor qilishi shart.

10. Sanitariya-epidemiologiya xizmati rahbari xodimlar qonunchilikning buzilishi faktlari to'g'risida murojaat qilganligi munosabati bilan yoxud bildirilgan fikr va murojaatdagi tanqidi uchun, xuddi shuningdek boshqacha shaklda tanqid qilganligi uchun ishdan bo'shatilishiga yoki boshqacha shaklda ta'qib qilinishiga yo'l qo'ymasligini ta'minlashi kerak.

11. Xodimlar kasbiy faoliyati davomida o'zlariga ma'lum bo'lgan axborotning saqlanishini va maxfiyligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rishlari shart, ularning oshkor etilganligi uchun ular qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.

12. Rahbar o'ziga bo'ysunuvchi xodimlarga nisbatan yuqori professionalizm, soflik va adolatda o'rnak bo'lishi, davlat organida yoxud uning tarkibiy yoki hududiy bo'linmasida ma'naviy-psixologik muhit shakllanishiga ko'maklashishi lozim, u bo'ysunuvchi xodimlardan ularning xizmat vazifalari doirasidan chiqib ketadigan topshiriqlarni bajarishini talab qilmasligi, shuningdek qonunga xilof xatti-harakatlarni sodir etishga undamasligi kerak.

13. Rahbar kadrlarni qarindoshlik, hamshaharlik yoki shaxsiy sadoqat belgilari bo'yicha tanlash va joy-joyiga qo'yish holatlariga yo'l qo'ymasligi kerak. U guruhbozlik, mahalliychilik, favoritizm ko'rinishlarining, shuningdek o'z xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olishi lozim.

14. Rahbar:

manfaatlar to'qnashuvining oldini olish va ularni tartibga solish yuzasidan o'z vaqtida chora-tadbirlar ko'rishi;

korrupsiyaning oldini olish choralari ko'rishi;

xodimlarni samarali boshqarishi, o'ziga ishonib topshirilgan mulkka va moliyaviy mablag'larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo'lishi shart. Rahbar o'ziga bo'ysunuvchi, xizmatdagi xulq-atvori prinsiplari va qoidalarini buzayotgan xodimlarning xatti-harakatlariga (harakatsizligiga) yo'l qo'yilmasligi choralari ko'rmaganligi uchun javob beradi.

15. Xodimlar o'zlarining xizmatdagi xulq-atvori bilan jamoada boshqa xodimlar bilan o'zaro ishchanlik va amaliy hamkorlik qaror topishiga da'vat etiladi.

16. Xodimlar xushmuomala, iltifotli, odobli, e'tiborli, fuqarolar va hamkasblari bilan munosabatda sabr-toqatli bo'lishi, ularni hurmat qilishi shart. Xodimlar o'ziga bo'ysunuvchilarga va fuqarolarga nisbatan qo'pollik qilmasligi, odamlarning sha'ni va qadr-qimmatini kamsitmasligi, ularga asossiz psixologik va jismoniy ta'sir ko'rsatish holatlariga yo'l qo'ymasligi kerak.

17. Xizmat vazifalarini bajarish chog'ida ish sharoitlari va xizmat tadbirlarining shakliga bog'liq holda xodimlarning tashqi ko'rinishi fuqarolarning davlat organiga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo'lishiga yordam berishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo'lishi, ular vazminligi va tartiblili bilan boshqalardan ajralib turishi kerak.

18. Xodimlar xizmatdan tashqari vaqtda umumiy qabul qilingan odob-axloq normalariga rioya etishlari, g'ayriijtimoiy xatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi kerak.

III. Manfaatlar to'qnashuvi

19. Xodimlar o'z xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuviga sabab bo'ladigan shaxsiy manfaatdorlik holatlariga yo'l qo'ymasliklari kerak.

Manfaatlar to'qnashuvi xodimlarning shaxsiy manfaatlari ularning o'z xizmat vazifalarini xolisona va beg'araz bajarishiga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan holatlarda paydo bo'ladi.

Xodimlarning shaxsiy manfaatdorligi ularning shaxsan o'zi yoki yaqin qarindoshlari, shuningdek ular yaqin yoki ishbilarmonlik munosabatlarida bo'ladigan boshqa shaxslar uchun har qanday naf ko'rish yoki afzalliklarga ega bo'lishni o'z ichiga oladi.

Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda xodimlar o'z rahbarini darhol xabardor qilishi kerak.

Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotni olgan rahbar uni tartibga keltirish bo'yicha o'z vaqtida choralar ko'rish shart.

20. Xodimlar o'zlarining o'z xizmat vazifalarini zarur darajada bajarishiga yoki ularga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan faoliyatni amalga oshirmasligi, shuningdek lavozimni egallamasligi kerak.

Xodim har qanday holatlarda ham o'z xizmat mavqeidan mumkin bo'lmagan shaxsiy foydani olishi mumkin emas.

21. Xodim lavozimga tayinlanayotganda va xizmat vazifalarini bajarayotganda o'zining xizmat vazifalarini zarur darajada bajarishga ta'sir ko'rsatadigan yoki ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikning mavjudligi yoki mavjud bo'lishi imkoniyati to'g'risida yuqori turuvchi tashkilotga ma'lum qilishi shart.

IV. Odob-axloq qoidalarini buzganlik uchun javobgarlik

22. Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi xizmati xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalarining buzilishi uni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgarlikka tortish uchun asos bo'lishi mumkin.

23. Ushbu Odob-axloq qoidalari normalarining buzilishlari Odob-axloq komissiyasi tomonidan belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.