

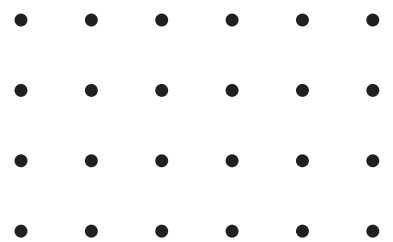
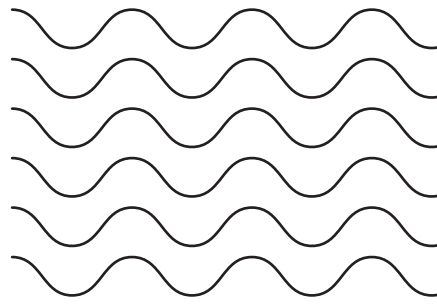


ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ  
КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ  
ҚУРАШИШ АГЕНТЛИГИ

# ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ ВА ТАШКИЛОТЛАРИДА КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ ҚУРАШИШ БЎЙИЧА АСОСИЙ ИЧКИ ИДОРАВИЙ ҲУЖЖАТЛАР НАМУНАЛАРИ

ТОШКЕНТ – 2022





# МУНДАРИЖА

Кириш.....	5
Давлат органлари ва ташкилотларининг коррупцияга қарши курашиш бўйича сиёсати.....	6
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш услубиёти.....	26
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича низом.....	40
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш регламенти.....	62
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича йўриқнома.....	72
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида контрагентларни текширишга бўйича йўриқнома.....	82
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича йўриқнома.....	98
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш услубиёти.....	110
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича низом.....	120
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича регламент.....	132
Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг одоб-ахлоқ намунавий қоидалари.....	148

# КИРИШ

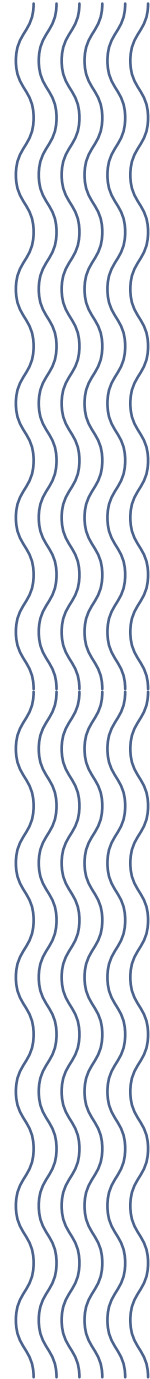
Мазкур намунавий ҳужжатлар тўплами коррупцияга қарши курашиш бўйича ички идоравий ҳужжатлар ҳамда уларнинг мазмун-моҳияти, мақсад-вазифаларини ўзида мужассам этган. Шунингдек, унда ташкилотларда коррупцияга қарши кураш тизимини жорий этишнинг тартиб-тамойиллари, қоида ва тартиблари ҳам ўрин олган бўлиб, уларда халқаро ва миллий асослар баён этилган.

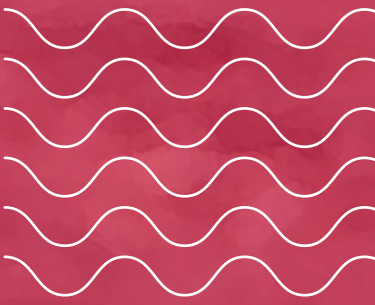
Тўплам мамлакатимиздаги барча ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши ички назорат тузилмаларини миллий қонунчилик ва халқаро стандартлар асосида самарали жорий этиш тартибини белгилайди.

Намунавий ҳужжатлар тўпамидан ўрин олган коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги тартиб-таомиллар ҳамда ички норматив ҳужжатлар, Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши кураш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва дунёнинг илғор тажрибаси, жумладан, ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Ушбу тўплам коррупциявий ҳаракатларни ўз вақтида аниқлаш, уларга барҳам бериш, оқибатлари, келтириб чиқарувчи сабаб ва шарт-шароитларни бартараф этиш орқали ташкилотда коррупциянинг олдини олишда барча давлат органлари ва ташкилотлари раҳбарлари, шунингдек, коррупцияга қарши ички назорат тузималарида фаолият юритадиган ходимлар фойдаланиши учун мўлжалланган.

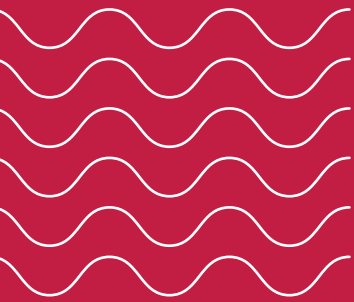
Мазкур намунавий ҳужжатлар тўплами ўз йўналишида ўзбек тилида чоп этилган илк методик нашр саналади.





**ДАВЛАТ  
ОРГАНЛАРИ ВА  
ТАШКИЛОТЛАРИНИНГ  
КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ  
КУРАШИШ БЎЙИЧА  
СИЁСАТИ**





Коррупцияга қарши курашиш бўйича сиёсат ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида ҳалоллик сиёсатини таъминлаш, яъни ходимлар ва умуман жамиятда коррупцияга қарши курашиш маданиятини ошириш мақсадида юксак хулқ-атвор стандартларига мувофиқлик, шунингдек лавозим (хизмат) мажбуриятларини бажариш чоғида Ташкилот ходимлари томонидан коррупциявий ҳаракатлар содир этилишига йўл қўймасликка доир муносабатини ифодалайди.

Коррупцияга қарши курашиш бўйича сиёсат Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор дунё тажрибаси, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Коррупцияга қарши курашиш бўйича Сиёсат коррупциявий ҳаракатларни ўз вақтида аниқлаш, уларга барҳам бериш, уларнинг оқибатлари, уларни келтириб чиқарувчи сабаб ва шарт-шароитларни бартараф этиш, коррупциявий ҳаракатларни содир этганлик учун жавобгарликнинг муқаррарлиги тамойилини таъминлаш орқали ташкилотда коррупция ҳолатларига барҳам беришни мақсад қилади.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Ушбу Сиёсат давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари (кейинги ўринларда – Ташкилот)да ҳалоллик сиёсатини таъминлаш, яъни ходимлар ва умуман жамиятда коррупцияга қарши курашиш маданиятини ошириш мақсадида юксак ҳулқ-атвор стандартларига мувофиқлик, шунингдек лавозим (хизмат) мажбуриятларини бажариш чоғида Ташкилот ходимлари томонидан коррупциявий ҳаракатлар содир этилишига йўл қўймасликка доир муносабатини ифодалайди.

2. Ушбу Сиёсат Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни талаблари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 29 июндаги ПФ-6013-сон “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги, 2021 йил 16 июндаги ПФ-6247-сон “Давлат органлари ва ташкилотларининг фаолияти очиқлигини таъминлаш, шунингдек жамоатчилик назоратини самарали амалга оширишга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги фармонлари 2019 йил 27 майдаги ПФ-5729-сон “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2016 йил 2 мартдаги 62-сон “Давлат бошқаруви органлари ва маҳаллий ижро этувчи ҳокимият органлари ходимларининг одоб-ахлоқ намунавий

қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида”ги қарорига мувофиқ коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор жаҳон тажрибаси, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

3. Ташкилот Сиёсатни ўз фаолияти хусусиятидан келиб чиқиб қабул қилади, ўзига хос ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатарларни аниқлайди ва мавжуд ресурслар асосида коррупцияга қарши курашиш механизмларини ишлаб чиқади ва жорий этади.

#### 4. Қуйидагилар Ташкилотда коррупцияга қарши курашишнинг асосий мақсади ҳисобланади:

- Ташкилот ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва коррупцияга қарши курашишга доир ички ҳужжатлар талабларини тушуниш ва уларга риоя этиш;
- Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш ва барҳам бериш;
- Ташкилотнинг барча фаолият соҳаларида коррупциянинг олдини олиш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш;
- аҳолининг Ташкилотнинг фаолияти юзасидан ҳуқуқий онги ва ҳуқуқий маданияти даражасини ошириш, жамиятда коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантириш;
- Ташкилот ходимлари фаолиятининг шаффофлиги



ва хулқ-атвор меъёрларига мувофиқлигини таъминлаш;

● коррупциявий хатти-ҳаракатларни ўз вақтида аниқлаш, уларга барҳам бериш, уларнинг оқибатлари, уларни келтириб чиқарувчи сабаб ва шарт-шароитларни бартараф этиш, коррупциявий ҳаракатларни содир этганлик учун жавобгарликнинг муқаррарлиги тамойилини таъминлаш;

● Ташкилотда мавжуд коррупцияга барҳам бериш.

5. Мазкур Сиёсат талаблари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган функциясидан қатъий назар Ташкилотнинг барча ходимлари учун бирдек амал қилади.

6. Ташкилотга ишга кираётган ҳар қандай шахс мазкур Сиёсат билан имзо чеккан ҳолда таништирилиши ва унинг қоидаларига риоя қилиши лозим.

### **7. Мазкур Сиёсатнинг мақсадлари учун қуйидаги асосий тушунчалар ва атамалардан фойдаланилади:**

**алоқадор шахслар** – Ташкилот 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;

**давлат органлари ва муассасалари** – давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, (жумладан, вазирликлар, хизматлар, агентлик, марказлар ва б. идоралар) ва уларнинг таркибий бўлинмалари, фуқароларнинг ўз-ўзини бошқариш органлари, шунингдек

давлат томонидан бевосита ёки билвосита назорат қилинадиган юридик шахслар;

**иш фаолияти юзасидан меҳмондўстлик белгилари** – учинчи шахсларнинг ҳамкорлик ўрнатиш ва/ёки уни қўллаб-қувватлаш билан боғлиқ бўлган, содиқлигини қаратилган, Ташкилот ходимлари манфаатлари йўлидаги харажатлари, жумладан учинчи шахсларнинг овқатланиши, иш фаолияти юзасидан тушликлар ташкил этилиши билан боғлиқ харажатлари, транспорт харажатлари, яшаш, кўнгилочар тадбирлар, жумладан саёҳат дастурларини амалга ошириш билан боғлиқ харажатлар ва ҳ.к.;

**контрагент** – Ташкилот билан шартномавий муносабатларга киришган (меҳнат муносабатлари бундан мустасно) ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахс;

**коррупция** – шахснинг ўз мансаб ёки хизмат мавқеидан шахсий манфаатларини ёхуд ўзга шахсларнинг манфаатларини кўзлаб моддий ёки номоддий наф олиш мақсадида қонунга хилоф равишда фойдаланиши, худди шунингдек бундай нафни қонунга хилоф равишда тақдим этиш;

**коррупциявий хавф-хатар** – Ташкилот ходимлари ёки учинчи шахслар томонидан Ташкилот номидан ёки уларнинг манфаатлари йўлида коррупциявий хатти-ҳаракатларни амалга ошириш хавфи;

**коррупциявий хатти-ҳаракатлар** – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый характердаги

хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

**коррупциявий ҳуқуқбузарлик** – содир этилганлик учун Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида жавобгарлик белгилаб қўйилган коррупция аломатларига эга хатти-ҳаракат;

**коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси** – Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш вазифаси юкланган таркибий тузилма;

**коррупцияга қарши курашиш тизими** – коррупциявий ҳаракатларнинг, Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш масалаларига доир ички ҳужжатлари бузилишининг олдини олиш, Ташкилот ходимлари томонидан ўз фаолиятини профессионал ва ҳуқуқ-атвор жиҳатдан юксак даражада амалга оширилишини таъминлаш бўйича комплекс чора-тадбирлар;

**кронизм** (фаворитизмнинг дўстона алоқаларга асосланган кўриниши) – дўстлар ёки ишончли шахсларга ноқонуний имтиёзлар тақдим этиш мақсадида ҳокимият ва/ёки фойдаланиш;

**Мансабдор шахс** доимий, вақтинча ёки махсус ваколат бўйича тайинланадиган ёки сайланадиган, ҳокимият вакили вазифаларини бажарадиган ёхуд давлат органларида, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларида, мулк шаклидан қатъи назар, корхоналарда, муассасаларда,

ташкилотларда ташкилий-бошқарув, маъмурий-ҳўжалик вазифаларини амалга оширадиган ва юридик аҳамиятга эга ҳаракатларни содир этишга ваколат берилган шахс, халқаро ташкилотда ёхуд хорижий давлатнинг қонун чиқарувчи, ижро этувчи, маъмурий ёки суд органида мазкур вазифаларни амалга оширувчи шахс.

**Манфаатлар тўқнашуви** – Ташкилот ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг 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-қаршилиқ юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

**Маҳаллийчилик** – маҳаллий манфатларнигина кўзлаб иш тутиш. Бунда, 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 тақдим этиш, Ташкилот манфаатлари зарарига, яқин

қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлаш;

**расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар** – белгиланган тартиб-таомиллар ёки ҳаракатларни содир этиш билан боғлиқ стандарт тартиблар амалга оширилишини таъминлаш ёки тезлаштириш мақсадида тегишли қонунчилик ва норматив меъёрлар ҳамда қоидаларда кўзда тутилмаган ноқонуний равишда тақдим этиладиган пул маблағлари, мол-мулк, мулкый ҳуқуқлар, хизматлар ҳамда бошқа моддий ва номоддий фойда;

**уруғ-аймоқчилик** – Ташкилот ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, имтиёзли ва ноҳолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлиги;

**фаворитизм** – Ташкилот ходими бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига қараганда битта шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, Ташкилотда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сиҳатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишда кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик;

**хайрия** (хайрия ёрдами) – юридик ва жисмоний шахслар (хайрия қилувчилар)нинг ташкилот учун бепул ёки имтиёзлар асосида моддий ва/ёки номоддий бойликлар, хусусан, пул маблағлари шаклидаги бойликларни топшириш, улар учун маълум ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш ва хайрия мақсадларидаги бошқа қўллаб-қувватлашларни тақдим этишда

намоён бўладиган ихтиёрий беғараз ёрдами;

**халқаро ташкилот** – давлатлар, ҳукуматлар ёки бошқа халқаро ташкилотлар томонидан ташкилий шакли ва ваколатларидан қатъий назар ташкил этилган ҳар қандай халқаро ташкилот, жумладан, иқтисодий интеграция бўйича минтақавий ташкилотлар;

**ходим** – Ташкилот билан меҳнат муносабатларига киришган жисмоний шахс;

**ҳомийлик** (ҳомийлик ёрдами) – юридик ва жисмоний шахслар (ҳомийлар) томонидан Ташкилот (ҳомийлик қилинаётган муассасалар) га улар учун тегишли ишларни бажариши, хизматлар кўрсатиш ва хайрия мақсадларида бошқа турдаги ёрдамларни кўрсатиш, мол-мулк, жумладан пул маблағларини тақдим этиш билан ифодаланадиган ёрдами ҳисобланиб, уларнинг натижасида Ташкилот муассасаларида ҳомий олдида ўзаро мажбуриятлар юзага келади;

**шафелик** – Ташкилот ходимининг лавозими юқорироқ бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги ҳимояси, уни кўллаб-қувватлаши;

**яқин қариндошлар** – бир-бирига қариндошлик ёки яқин алоқаси бор шахслар, яъни ота-она, туғишган ҳамда тутинган ака-укалар ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзандлар (жумладан, асраб олинган фарзандлар), бувалар, бувилар, набиралар, шунингдек эр (хотин)нинг ота-онаси, туғишган ва тутинган ака-укалари ва опа-сингиллари.

## 2-БОБ. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ КУРАШИШНИНГ МУҲИМ ТАМОЙИЛЛАРИ

8. Коррупцияга қарши курашиш тизими қуйидаги тамойиллар асосида ташкил этилади ва фаолият юритади:

**қонунийлик** – Ташкилотдаги коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ давлат органларида коррупцияга қарши курашиш бўйича илғор хорижий тажрибаси, шунингдек Ташкилот ички ҳужжатларига қатъий риоя қилган ҳолда амалга оширилади;

**коррупцияга нисбатан муросасизлик (тоқатсизлик)** – Ташкилот ўз фаолиятининг барча соҳаларида коррупциянинг ҳар қандай шакллари ва кўринишларига муросасиз (тоқатсиз) муносабатда бўлади. Ташкилот ходимларига коррупциявий хавф-хатар келиб чиқиши мумкин бўлган фаолиятда бевосита ёки билвосита иштирок этиш қатъиян тақиқланади;

**очиқлик ва шаффофлик** – Ташкилот ходимлари ва контрагентлари, кенг жамоатчиликни Ташкилотда қабул қилинган ва амалга оширилаётган чора-тадбирлар тўғрисида хабардор қилиш (махфийлик ва хизмат сири тўғрисидаги қонун ҳужжатлари талабларини ҳисобга олган ҳолда);

**коррупцияга қарши амалга оширилаётган чора-тадбирларнинг превентив хусусиятга эга бўлиши, тизимлилиги ва яхлитлиги** – коррупциянинг олдини олиш, коррупциявий хатти-ҳаракатларнинг содир этилишига хизмат қилувчи сабаб ва шарт-шароитлар ҳамда коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этишга қаратилган чора-тадбирларни амалга оширишнинг устуворлиги. Коррупцияга қарши жорий этилаётган чора-тадбирлар ва тартиб-таомиллар аниқланган хавф-хатарлар даражасига мувофиқ бўлиши ва Ташкилотнинг барча функциялари ва йўналишларини қамраб олган коррупцияга қарши курашиш тизимига бирлаштирилиши;

**коррупция билан боғлиқ ҳуқуқбузарликлар учун жавобгарликнинг муқаррарлиги** – коррупция билан боғлиқ ҳуқуқбузарликларни содир этган Ташкилот ходимлари ўзининг мавқеи ва эгаллаб турган лавозимидан қатъий назар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилади;

**илмий-техник тараққиёт ютуқлари ва ахборот технологияларидан фойдаланиш** - Ташкилот коррупцияга қарши курашиш тизимини шакллантиришда илм-фан тараққиётининг сўнгги ютуқларидан, шу жумладан, интеграциялаштирилган ахборот-коммуникация тизимларидан кенг фойдаланишга интилади;

**тўғридан-тўғри раҳбариятга мурожаат қилиш** - Ташкилотнинг ҳар бир ходими коррупциявий хатти-ҳаракат содир этилганлигига доир ишончли ва асосли маълумотлар мавжуд бўлганда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларида кўзда тутилган чора-тадбирларни қабул

қилиш учун ҳудудий бошқарма ёки унинг тасарруфидаги муассаса раҳбари ҳамда ташкилот раҳбарига ҳеч қандай тўсиқсиз мурожаат қилиши мумкин;

**фуқаролик жамияти вакиллари билан ўзаро ҳамкорлик** - Ташкилот ўзига юклатилган функцияларни бажаришда уларнинг фаолияти устидан мустақил ва ҳолис назоратни амалга ошириш мақсадида фуқаролик жамияти вакиллари жалб қилади;

**мониторинг, таҳлил ва баҳолаш:** Ташкилот даврий асосда коррупцияга қарши курашиш тизими фаолияти

мониторинги ва таҳлилини амалга оширади, шунингдек унинг самарадорлик ва натижадорлик кўрсаткичларини баҳолайди;

**коррупцияга қарши курашиш тизимини доимий равишда такомиллаштириш** - коррупциянинг олдини олиш ва унга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш ҳамда коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш мақсадида Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш самарадорлигини мунтазам равишда ошириш чоралари кўрилади.



## 3-БОБ. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ КУРАШИШНИНГ АСОСИЙ Йўналишлари

### 1-§. МАНФААТЛАР Тўқнашувини БОШҚАРИШ

9. Ташкилот ходимлари ўз лавозим мажбуриятларини ҳалол ва виждонан бажариши, ўз мансаб ва хизмат мавқеидан ва Ташкилот тасарруфидаги мол-мулклардан шахсий манфаатдорлик йўлида фойдаланмаслиги ва манфаатлар

тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган вазиятлардан сақланиши лозим.

10. Ташкилот ходимлари ишга қабул қилинаётганда, лавозими кўтарилаётганда ва ротация қилинаётганда ҳар йили ёки тегишли вазиятлар/шарт-шароитлар юзага келишига қараб манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ёки олиб келиши мумкин бўлган шахсий манфаатдорлигига доир ахборотни очиқлаши лозим.

11. Ташкилот ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ва уни тартибга солишга доир ахборотни очиқлаш жараёни Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тартиби тўғрисида ички идоравий ҳужжатда белгилаб қўйилади.

12. Манфаатлар тўқнашувини аниқлаш учун самарали назорат тартиб-таомиллари Ташкилот ходимларининг учинчи шахслар билан ўзаро алоқаси рўй берадиган барча функцияларга

жорий этилиши лозим (масалан, танлов савдоларини ташкил қилиш, рейтингларни ҳисоблаш ва ҳ.к.).

## **2-§. ИШ ЮЗАСИДАН СОВҒАЛАР ВА МЕҲМОНДУСТЛИК БЕЛГИЛАРИНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ**

13. Ташкилот ходимларига ўз хизмат мажбуриятларини бажариши доирасида жисмоний ва юридик шахслардан совғалар, меҳмондўстлик белгилари, жумладан қарз, кафолатлар, кафиллик, мукофот, моддий ёрдам, нақд пулсиз ва нақд пул маблағлари ёки уларнинг эквивалентлари, қимматбаҳо қоғозлар, криптовалюта, бошқа моддий қадриятлар ёки хизматлар кўринишидаги рағбат воситаларини олиш тақиқланади.

Бунда, конференциялар, семинарлар ва турли шу каби учрашувларда тақдим этиладиган умумий қиймати базавий ҳисоблаш миқдорининг 1 бараваридан ошмайдиган буюмлар бундан истисно ҳисобланади.

14. Ташкилотда ички коррупциянинг олдини олиш мақсадида ходимлар ўртасида хизмат мажбуриятларини қабул қилиш билан боғлиқ бўлмаган ва ходим шахси билан боғлиқ деб эътироф этилган совғаларни беришда қуйидагиларга риоя қилинади:

совға олувчи учун манфаатлар тўқнашуви вазиятини келтириб чиқармаслиги ва совға берувчи олдида бирор-бир мажбуриятларни юзага келтирмаслиги лозим;

совға очиқ-ойдин берилади, совға берилаётгани яширилмайди;

совғани фақат умумэътироф этилган байрамлар (таваллуд айёми, фарзанд туғилиши, Ватан ҳимоячилари куни, Халқаро хотин-қизлар куни, Янги йил ва ҳ.к) муносабати билан беришга рухсат этилади;

совғалар Ташкилотнинг камида учта ходими иштирокида берилиши лозим;

совғани бериш чоғида совға бериш учун сабаб бўлган воқеа-ҳодиса аниқ баён этилади;

совғанинг умумий қиймати (барча солиқ ва йиғимлар билан бирга) базавий ҳисоблаш миқдорининг 5 (беш) баробаридан ошмаслиги лозим;

Ташкилотнинг маълум бир ходими иккинчи ходимга совға олиш учун сарфлайдиган пул миқдори ҳар бир ҳолатда базавий ҳисоблаш миқдорининг 1 (бир) баробаридан ошмаслиги лозим.

15. Шубҳа (гумон)лардан ҳоли бўлиш учун ҳар қандай байрамлар (жумладан, туғилган кун, фарзанд туғилиши, Ватан ҳимоячилари куни, Халқаро хотин-қизлар куни, Янги йил ва ҳ.к) муносабати билан мазкур Сиёсатнинг 13 ва 14-бандларида келтириб ўтилмаган бошқа давлат органлари ва ташкилотлари ходимлари, контрагентлар, бошқа жисмоний ва юридик шахслардан олинадиган мазкур Сиёсатнинг 13-бандида санаб ўтилган совғалар ва моддий бойликлар олиш тақиқланади.

16. Ташкилот номидан халқаро конференциялар, симпозиумлар ва бошқа иш юзасидан (хизмат) учрашувларида совғалар бериш раҳбар буйруғига мувофиқ амалга оширилади.

17. Совға бериш, уни қабул қилишнинг қонунийлигида шубҳа туғилган тақдирда Ташкилот ходими Ташкилотда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмасига маслаҳат сўраб мурожаат қилиши лозим.

### **3-§. ТАШКИЛОТ ХОДИМЛАРИНИНГ ИШ ФАОЛИЯТИ ЮЗАСИДАН ЎТКАЗИЛАДИГАН ТАДБИРЛАРДА ИШТИРОК ЭТИШИ**

18. Ташкилот ходимларининг халқаро ва бошқа ташкилотлар таклифига кўра иш фаолияти юзасидан ўтказиладиган тадбирлари (кўргазмалар, семинарлар, конференциялар ва ҳ.к.)да иштирок этишига қуйидаги шартларга риоя қилган тақдирда рухсат этилади:

тадбир Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, мазкур Сиёсат тамойиллари ва талаблари ҳамда Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларига мос келса;

тадбир Ташкилот ёки таклиф этган томоннинг қонуний манфаатларига хизмат қилса;

тадбир Ташкилот ходимлари томонидан у ёки бу қарорлар қабул қилинишига таъсир қилмаслиги, бирор-бир ноқонуний афзалликларни қўлга киритишни (масалан, буюртмачиларга тадбирни ўтказётган лойиҳа-тадқиқот ташкилотига мурожаат қилишни тавсия қилиш) кўзлаган яширин ноқонуний мукофотлаш мақсади бўлмаслиги лозим;

Бундай тадбирда иштирок этишга доир маълумотлар ошкор қилинган тақдирда Ташкилот ва таклифни қабул қилувчи ёки таклиф этаётган томон мавқеи учун хавф-хатар туғдирмаслиги лозим;

Тадбир умумэтироф этилган илмий ва ишбилармонлик амалиётига мос келиши ҳамда кўнгилочар мазмундаги хусусият касб этмаслиги лозим;

Тадбир моҳияти ва қийматига кўра ўринли бўлиши, ҳаддан зиёд ҳашаматли, қиммат, ғайриодатий бўлмаслиги ва тез-тез такрорланиб турмаслиги лозим.

19. Агар ишбилармонлик тадбирлари (семинар, симпозиум, давра суҳбатлари ва ҳ.к.) ташкилотчиси Ташкилотнинг ўзи бўлса, у ҳолда бундай ишбилармонлик тадбири ушбу сиёсатда қайд этилган талабларга мос келиши лозим.

### **4-§. ХОДИМ БИЛАН БОҒЛИҚ ЖАРАЁННИ ТАРТИБГА СОЛИШ (ЛАВОЗИМИНИ ОШИРИШ, МОДДИЙ РАҒБАТЛАНТИРИШ)**

20. Ташкилот ходимларини танлаш, аттестациядан ўтказиш ва уларнинг фаолиятини баҳолаш, жумладан мукофот, устамалар ва рағбатлантиришнинг бошқа турларини амалга ошириш жараёни барча ходимлар учун шаффоф, тенг ҳуқуқли ва холис ҳисобланиб, мазкур Сиёсатнинг асосий тамойиллари ва талабларига мос келиши лозим.

21. Ташкилотда номзодларни танлаш ва тайинлаш жараёни Номзодларни ташкилотга қабул қилиш учун текшириш бўйича Қўлланма ва Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларига, манфаатлар тўқнашувини бошқариш тартибига мувофиқ комплекс равишда текшириш билан бирга амалга оширилади.

22. Ташкилотда ходимларга оид масалаларда қарор қабул қилувчи ходимларнинг лавозимини оширганда, лавозимга тайинланганда, кадрлар захирасига қўшганда ва ҳ.к.ларда номзод (ходим)ларга ҳар қандай асоссиз имтиёзлар тақдим этилиши тақиқланади (вакант).

23. Бўш лавозимларга саралаб олиш эгалланаётган лавозимга қўйиладиган талабларга мувофиқ танлов асосида ёки бошқа усул ёрдамида амалга оширилиши лозим. Бунда номзоднинг малакаси, касбий ва илмий ютуқларига асосий эътибор қаратилади.

24. Ташкилотда ходимлар фаолияти самарадорлигининг муҳим кўрсаткичларини баҳолаш тартиби ва мезонлари ишлаб чиқилиши ва ходимлар унинг асосида рағбатлантирилиши лозим. Мазкур кўрсаткичлар холис, шаффоф ва Ташкилот ходимлари танишиб чиқиши учун очиқ бўлиши лозим.

### **5-§. ТЕКШИРУВЛАР ЎТКАЗИШ ВА ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ ВА ТАШКИЛОТЛАРИ ФАОЛИЯТИНИ ЎРГАНИШ**

25. Турли текширувлар, ўрганишлар, мониторинг ўтказишда (кейинги ўринларда – текширув объектлари) Ташкилот ходимлари:

манфаатлар тўқнашуви юзага келишига йўл қўймаслиги;

текширув, ўрганиш, мониторинг объекти текшируви, ўрганиши, мониторингини якка ўзи амалга оширмаслиги;

текширув, ўрганиш, мониторинг объектига ташриф буюрувчилар ёки уларнинг вакиллари ташкилот, унинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига шахсан ташриф буюрганда улар билан ёлғиз қолмаслиги;

йўл қўйилиши мумкин бўлган қоидабузарликларни сохталаштириш мақсадида текширув, ўрганиш ўтказилиши, Ўзбекистон Республикаси қонунчилик нормаларини нотўғри талқин қилмаслиги, текширилаётган объект ходимларини аниқланган фактларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш ёки бошқа давлат органларига топшириш билан қўрқитмаслиги;

текширув, ўрганиш, мониторинг объекти ходимларига таҳдид қилмаслиги;

ҳужжатларни сўраб олиш ва текширув, ўрганиш, мониторинг предметига кирмайдиган масалалар билан қизиқмаслиги лозим;

текширув, ўрганиш, мониторинг давомида аниқланган ҳар бир қоидабузарликнинг қонуний ва профессионал баҳоланишини таъминлаши;

қоидабузарликларнинг видео ёки фотоқайдини амалга ошириши (ўрни келганда), Ташкилот томонидан фойдаланиладиган ахборот тизимларига қоидабузарликларга оид маълумотларни киритиши;

агар текширув, ўрганиш, мониторинг объекти вакиллари Ташкилот ходимига аниқланган қоидабузарликларни яшириш мақсадида пора ёки ҳар қандай моддий бойликлар ёки хизматлар тақдим этаётган бўлса, бу ҳақида текширув бўйича ишчи гуруҳ раҳбарига ва Ташкилотдаги коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмасига зудлик билан хабар бериши;

текширув, ўрганиш, мониторинг объекти вакиллари Ташкилот ходимлари хулқ-атвор тамойилларига мувофиқ холис муносабатда бўлиши шарт.

26. Ташкилот томонидан ўтказилган текширувлар, ўрганишлар ва мониторинг натижалари юзасидан келиб тушган эътирозларни кўриб чиқиш учун комиссия ташкил этилади.

### **6-§. ВАКОЛАТЛИ ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ, КОНТРАГЕНТЛАР ВА УЧИНЧИ ШАХСЛАР БИЛАН ШАФФОФ ВА САМАРАЛИ ЎЗARO ҲАМКОРЛИКНИ ТАЪМИНЛАШ**

27. Ташкилот мазкур Сиёсат тамойиллари ва талаблари ҳамда Ўзбекистон Республикаси қонунчилик



нормаларига зид ҳар қандай тўловларни ёки ҳаракатларни амалга ошириш учун етказиб берувчилар, пудратчилар ва бошқа учинчи шахсларни жалб қилмайди.

28. Контрагентлар билан муносабатларда Ташкилот қонунийлик ва шаффофлик тамойилларига амал қилади.

29. Ташкилотда объектив мезонлардан фойдаланишга асосланган етказиб берувчилар, пудратчилар ва бошқа контрагентларни танлашнинг ҳалол, очиқ ва шаффоф жараёни, шунингдек сотиб олинаётган товар ва хизматлар қийматини белгилашнинг шаффоф тартиби жорий этилиб, улар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатлари билан тартибга солинади.

30. Контрагентлар билан ўзаро ҳамкорликда Ташкилот:

Ташкилотда контрагентларни текшириш бўйича Йўриқнома ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ потенциал контрагентнинг ишончилиги, жумладан у ўтмишда коррупциявий фаолиятга жалб қилинган ёки қилинмаганлиги, Ташкилот ходимлари билан манфаатлар тўқнашуви мавжуд ёки мавжуд эмаслигини текширади;

потенциал контрагент, жумладан харид тартиб-таомиллари ғолибини у билан шартнома матнига махсус коррупцияга қарши шартларни қўшиш орқали ўзининг коррупцияга қарши тамойил ва талаблари ҳақида хабардор қилади.

34. Ваколатли давлат органлари билан ўзаро ҳамкорлик қилишда (масалан, лицензия бериш, ихтисослаштирилган кенгашларда

иштирок этиш, турли ҳужжатлар, объектлар юзасидан ва ҳ.к.) келишувлар Ташкилот ҳужжатларни кўриб чиқишнинг шаффофлиги ва холислигини таъминлайди ҳамда зарур ҳолларда мазкур давлат органлари томонидан салбий ва бошқа хулосаларга келиш сабаблари хусусида қўшимча маълумотларни талаб қилади.

### **7-8. ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ФАОЛИЯТИНИНГ ШАФФОФ ВА САМАРАЛИ ЖАРАЁНИНИ ТАЪМИНЛАШ**

35. Ташкилот қонунчилик билан белгиланган ҳолатларда хайрия ва ҳомийлик ёрдамни қабул қилиши мумкин. Бундай ёрдамни олишда манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик, маблағларни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки шартномада кўрсатилган мақсадларга самарали ва мақсадли йўналтирилишини таъминлаш, шунингдек хайрия ва ҳомийлик фаолиятига доир ахборотни Ташкилотнинг Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида очиқлаш бўйича барча чора-тадбирлар амалга оширилади.

36. Ташкилот томонидан қабул қилинаётган хайрия ёки ҳомийлик ёрдами яширин мукофот тарзида бўлмаслиги ва Ташкилотнинг алоҳида ходимлари томонидан хайрия қилувчи ёки ҳомий, унинг яқин қариндошлари, уларга алоқадор шахслар, шунингдек хайрия қилувчи ёки ҳомийда уларга нисбатан шахсий манфаатдорлиги бўлган шахслар фойдасига қарор қабул қилинишига таъсир кўрсатмаслиги лозим.

37. Ташкилот томонидан хайрия ёки ҳомийлик ёрдамни олишда қуйидаги талаблар бажарилиши лозим:

хайрия қилувчи ёки ҳомий билан албатта шартнома тузиш ва унда

хайрия ёки ҳомийлик ёрдамани олиш ва ундан фойдаланиш мақсадлари, ёрдам шакллари, ёрдамнинг пул, хайрия қилувчи ёки ҳомийдан келиб тушган ёрдамдан мақсадли фойдаланиш тўғрисида ҳисоб бериш усули белгилаб қўйилиши лозим;

бундай шартномага коррупцияга қарши шартларни киритиш;

Ташкилотнинг Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида олинган хайрия ёки ҳомийлик ёрдамига доир ахборотни жойлаштириш.

### **8-§. ИЧКИ ХУЖЖАТЛАРНИНГ КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ ЭКСПЕРТИЗАСИ**

38. Ички ҳужжатларнинг ҳуқуқий экспертизасини ўтказишда Ташкилотнинг юридик хизмати коррупциявий ҳаракатларни амалга ошириш учун имконият яратувчи коррупциявий омиллар мавжудлиги ва уларни ҳужжатлардан чиқариб ташлаш мақсадида коррупцияга қарши экспертизани ўтказади.

### **9-§. ТАШКИЛОТ ФАОЛИЯТИ СОҲАСИГА ЯНГИ ТЕХНОЛОГИЯЛАРНИ ЖОРИЙ ЭТИШ**

39. Коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш мақсадида Ташкилот ходимлари ўз функциялари ва лавозим мажбуриятларини ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда амалга оширади (агар имконияти мавжуд бўлса).

40. Давлат харидлари доирасида тендер ва танлов савдоларини ўтказишда Ташкилот ходимлари ахборот тендер ва технологияларидан фойдаланади ва танлов савдолари иштирокчилари билан ўзаро алоқани электрон шаклда онлайн режимда бошқа электрон тизимлар билан интеграция қилиш имкониятини қўллаган ҳолда амалга оширади.

### **10-§. ТАШКИЛОТДАГИ ФАОЛИЯТНИ ВИДЕОҚАЙД ҚИЛИШ ВА УНИНГ ТРАНСЛЯЦИЯСИ**

41. Ташкилот биноларида ходимлар фаолиятини назорат қилиш мақсадида аудио ва видеоёзув камералари ўрнатилиб, улардаги ёзувлар Ташкилотнинг масъул ходимлари томонидан кўриб борилади.

42. Ташкилотнинг Интернет тармоғидаги расмий сайтларида коррупция хавф-хатари юқори бўлган айрим жараёнларнинг онлайн трансляцияси жойлаштирилади (хусусан, ходимлар билан суҳбат ўтказиш, уларни тестдан ўтказиш, комиссиялар йиғилишлари ва ҳ.к.).

# 4-БОБ. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ КУРАШИШ ТИЗИМИ ЭЛЕМЕНТЛАРИ

## 1-§. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ КУРАШИШ БЎЙИЧА МУҲИМ ИЧКИ ҲУЖЖАТЛАР МАВЖУДЛИГИ

43. Коррупцияга қарши курашиш тизими асосини:

мазкур Сиёсат;

Ташкилот ходимларининг одоб-ахлоқ Қоидалари;

Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тартиби тўғрисидаги Низомда акс эттирилган тамойиллар ва талаблар ташкил этади.

44. Ташкилот раҳбарлари ходимларга олий раҳбарлик намунасини кўрсатиши лозим.

45. Ташкилот раҳбари ва унинг ўринбосарлари, шунингдек ташкилот таркибий бўлинмалари раҳбарлари ўзига бўйсунувчилар, фуқаролар ва юридик шахсларга нисбатан муносабатда ҳалол, одил ва мустақил ҳулқ-атвор намунаси бўлиши ва шу орқали уларда коррупциявий ҳаракатларга нисбатан мурасасиз муносабатни шакллантиришга хизмат қилади.

46. Ташкилот раҳбари ва уларнинг ўринбосарлари, шунингдек ташкилот таркибий бўлинмалари раҳбарлари Ташкилот фаолиятининг хавф-хатар функциялари (йўналишлари)га

коррупцияга қарши самарали чора-тадбирлар ва тартиб-таомилларни жорий этиш орқали коррупцияга қарши курашишнинг самарали тизимини барпо этиш ва амалга оширишга нисбатан етакчиликни намойиш қилади.

## 2-§. КОРРУПЦИЯВИЙ ХАВФ-ХАТАРНИ АНИҚЛАШ ВА БАҲОЛАШ

47. Ташкилот ўз фаолиятига хос коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолашни ташкилий тузилмалар функцияларининг хусусияти, жамият ва бошқа шахслар билан ўзаро муносабатлар, шунингдек Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш Усулиётига мувофиқ ташқи ва ички омилларни ҳисобга олган ҳолда амалда оширади.

51. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш бир йилда бир мартадан кам бўлмаган муддат оралиғида ўтказилади. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш натижалари Ташкилотнинг раҳбари томонидан кўриб чиқилади. Аниқланган хавф-хатарларни минималлаштирувчи коррупцияга қарши курашиш чора-тадбирлари ва тартиб-таомиллар Ташкилотнинг коррупцияга қарши дастур ёки йўл хариталарида акс эттирилади.

## 3-§. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ КУРАШИШ УЧУН МАСЪУЛ

52. Ташкилотда коррупцияга қарши курашишнинг самарали тизимини шакллантириш учун алоҳида Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ташкил этилади.

53. Ташкилотда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ўз фаолиятини Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси тўғрисидаги Низом асосида амалга оширади ва бевосита Ташкилот раҳбарига (Ташкилот ҳайъатига) бўйсунди.

54. Ташкилот раҳбари Коррупцияга қарши ички назорат тузилмасини коррупцияга қарши вазифаларни амалга ошириш учун етарли даражадаги мустақиллик ва зарур ресурслар билан таъминлайди.

59. Ташкилотнинг кадрлар бошқармаси (бўлимлари) Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом, шунингдек Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги нормаларида кўзда тутилган тартиб ва ҳажмда ходимларнинг яқин қариндошлари ва уларга алоқадор шахсларга доир маълумотларнинг тизимли ва ўз вақтида йиғилиши, таҳлил қилиниши ва долзаблаштирилиши учун жавоб беради.

60. Ташкилотнинг барча муассасаларида алоҳида Одоб-ахлоқ комиссиялари фаолият юритади.

61. Ташкилотдаги Одоб-ахлоқ комиссиялари Ташкилотдаги ходимларнинг одоб-ахлоқ қоидалари билан белгиланган хулқ-атвор меъёрларига риоя қилиш масалаларини кўриб чиқади, шунингдек Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низомда белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни тартибга солиш жараёнида иштирок этади.

## **5-§. ТАШКИЛОТНИНГ КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ СИЁСАТИ ТЎҒРИСИДА ХОДИМЛАР ВА УЧИНЧИ ШАХСЛАРНИНГ ХАБАРДОРЛИГИНИ ТАЪМИНЛАШ**

65. Ташкилот коррупциявий хавф-хатарларни қисқартириш ва жамият хабардорлигини ошириш мақсадида мазкур Сиёсат ва ўзлари томонидан амалга ошириляётган коррупцияга қарши курашиш чора-тадбирларига оид асосий ахборотларни расмий веб-сайтларида жойлаштиради.

66. Ташкилот ходимлар ва бошқа манфаатдор шахсларга қуйидагилар орқали Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши қонунчилиги нормалари, шунингдек жорий этилган коррупцияга қарши тамойиллар, чора-тадбирлар ва талаблар тўғрисида хабар беради ва тушунтиради:

Ташкилот раҳбарияти томонидан электрон манзил ва бошқа алоқа воситаси орқали Ташкилотда ходимлар томонидан коррупцияга қарши қабул қилинган нормалар ва талабларга риоя қилиниши муҳим эканлигига доир доимий хабарлар юбориш;

Ташкилот ходимларини Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитишга доир режага мувофиқ коррупцияга қарши курашиш асослари бўйича мунтазам ва тизимли равишда бир йилда камида бир марта ўқитилиши ҳамда синовдан ўтказилишини таъминлаш;

янги ходимларни ишга қабул қилаётганда ушбу Сиёсат ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашишга доир бошқа ички ҳужжатлари билан албатта таништирган ҳолда, улар учун коррупцияга қарши курашиш бўйича мажбурий курсларни ташкил этиш;

Ташкилотдаги коррупция хавф-хатари юқори бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши ўқитишнинг қўшимча дастурлари белгиланади. Ўтказилган ўқув курслари/тренинглarga оид маълумотлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган тартибда Ташкилотнинг Кадрлар бўлимида сақланади;

мавзуга доир аудио ва видеороликлар ҳамда Ташкилот ходимлари ва фуқароларнинг коррупцияга қарши курашиш ва уларда коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантириш бўйича

амалга оширилаётган чора-тадбирлар тўғрисидаги хабардорлигини оширишга қаратилган бошқа ахборот материалларидан фойдаланган ҳолда коррупцияга қарши кампаниялар ташкил қилиш;

мазкур Сиёсат қоидаларини қўллаш ёки коррупцияга қарши чора-тадбирлар ва тартиб-таомилларни амалга ошириш билан боғлиқ саволлар туғилганда, Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси томонидан Ташкилот ходимларига маслаҳатлар бериш;

тасдиқланган режа асосида Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси томонидан Ташкилотда коррупцияга қарши хулқ-атворни фаол тарзда тарғиб қилиш;

Ташкилот ходимлари билан тузиладиган меҳнат шартномаларига коррупцияга қарши қоидаларни киритиш. Ташкилот мазкур Сиёсат кучга кирган вақтдан бошлаб Ташкилотнинг янги ходимлари билан тузиладиган, шунингдек шартларни қайта кўриб чиқиш доирасида ходимларнинг амалдаги меҳнат шартномаларига коррупцияга қарши қоидаларни киритади;

Ташкилот контрагентлари, хайрия қилувчилари, ҳомийлари билан тузиладиган шартномаларга коррупцияга қарши шартларни киритиш. Коррупцияга қарши шартлар мазкур Сиёсат кучга кирган вақтдан бошлаб Ташкилотнинг янги контрагентлари, хайрия қилувчилари, ҳомийлари билан тузиладиган шартномаларга киритилади. Коррупцияга қарши шартлар Ташкилотнинг барча шартномаларига киритилади (электрон дўкон, электрон аукцион орқали харид натижалари бўйича ва давлат табиий монополиялари (почта, электр энергияси, газ таъминоти,

сув таъминоти, темир йўллари, ҳаво йўллари ва ҳ.к.) билан тузиладиган шартномалар бундан мустасно). Коррупцияга қарши шартлар мазкур Сиёсат қабул қилинишидан олдин тузилган шартномаларга шартларни қайта кўриб чиқиш доирасида ёки ташаббусга кўра киритилади.

## **6-§. МОНИТОРИНГ, НАЗОРАТ ВА ҲИСОБДОРЛИК**

67. Коррупцияга қарши курашиш учун масъул Ташкилотда амалга оширилаётган коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг доимий мониторинги, назорати ва уларнинг самарадорлиги, етарлилиги ва мутаносиблигини баҳоланишини амалга оширади. Ўтказилган мониторинг натижаларига кўра Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимини шакллантиришга доир тегишли чора-тадбирлар қабул қилинади.

69. Мониторинг ва назорат Ташкилотда Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услубиётига ва Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

70. Коррупцияга қарши курашиш тизими мониторинги қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилиши лозим:

Ташкилот фаолияти функциялари ва ўзига хос жиҳатлари, унинг ташкилий-функционал тузилмаси ҳамда бошқа ташқи ва ички омилларидаги ўзгаришларнинг Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш тизими ва унга тузатишлар киритиш зарурати, жумладан унинг Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқлигини таъминлашга таъсири таҳлили;

Ўзбекистон Республикасининг фаолиятида қўлланиладиган коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ва ҳокимият органлари тавсияларининг мониторинги;

халқаро ва хорижий ташкилотларнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича самарали тизимини яратиш ва қўллаб-қувватлаш масалаларига доир тавсиялари мониторинги;

оммавий ахборот воситаларининг Ташкилот ёки ходимлари коррупциявий ҳаракатларга жалб қилинганлиги тўғрисидаги маълумотлар, шунингдек Ташкилот контрагентлари тўғрисида худди шундай маълумотлар мавжудлиги юзасидан мониторинг;

самарасиз назоратлар ва тартиб-таомилларни аниқлаш учун уларни такомиллаштириш ҳамда коррупцияга қарши тизимнинг ишончлилиги ва самарадорлигини таъминлаш мақсадида танлов асосида Ташкилотнинг ички жараёнлари ва функцияларини мониторинг қилиш;

Ташкилотнинг коррупцияга қарши дастури ёки йўл харитаси бандлари бажарилишининг тўлиқлиги ва самарадорлигини мониторинг қилиш;

Ташкилот ходимлари томонидан ташкилотда қабул қилинган коррупцияга қарши талаблар ва жорий этилган тартиб-таомилларга риоя қилинишини текшириш;

Ташкилот ходимларининг коррупцияга қарши асосий тамойиллар ва талаблар тўғрисида хабардорлигини текшириш;

71. Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизими самарадорлиги (коррупциявий хавф-хатарлар мавжуд эмаслиги) коррупцияга қарши курашиш

тизимининг ички аудитини ўтказиш, жумладан Ташкилотда белгиланган талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилишини назорат қилиш орқали текширилади.

72. Коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш тадбирлари якунлари ва натижалари коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги ҳисоботларида акс эттирилади. Ҳисоботларни шакллантириш ва тақдим этиш тартиби Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги ҳисоботларини шакллантириш ва тақдим этиш бўйича ички идоравий ҳужжатда мустақамлаб қўйилади.

## **7-§. ЖАВОБГАРЛИК**

73. Мазкур Сиёсатга мос келиш ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши талаблари ва тартиб-таомилларига риоя қилиш ҳар бир ходимнинг ўз лавозим мажбуриятларини бажариш доирасидаги мажбурияти ҳисобланади. Ходимлар мазкур Сиёсат ва Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларида белгилаб қўйилган коррупцияга қарши курашиш масалаларига оид талаблар ва тартиб-таомилларни бузганлиги учун шахсан жавобгар бўлади.

75. Коррупцияга нисбатан мурасасизлик (тоқатсизлик) тамойилига амал қилган ҳолда Ташкилотнинг барча ходимларига бевосита ёки билвосита, шахсан ёки воситачилар орқали ҳар қандай коррупциявий ҳаракатларда иштирок этиш қатъиян ман этилади, яъни:

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан ноқонуний фойдаланиш, шунингдек хизмат мавқеи ва ваколатларини суиистеъмол қилиш мақсадида ҳар қандай шахслардан ноқонуний фойда талаб қилиш, сўраб олиш ёки

сўраш, олишга розилик бериш ёки олиш, шунингдек ходим томонидан ўз лавозим мавқеидан Ташкилотнинг қонуний манфаатларига зид равишда, жумладан ўзи ва учинчи шахслар учун фойда олиш мақсадида фойдаланиш;

давлатнинг мансабдор шахси ёки бошқа ҳар қандай шахсга унинг ҳаракатларига таъсир ўтказиш (ҳаракатсизлигини таъминлаш) ва/ёки шахс, жумладан Ташкилот манфаатлари йўлида ноқонуний афзалликларни қўлга киритиш мақсадида лавозим мажбуриятларини ноқонуний тарзда бажаришга ундаш, ноқонуний фойда (пора) ни таклиф қилиш, ваъда бериш, бунга ижозат бериш, тақдим этиш;

расмийликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш, олиш ёки амалга ошириш;

порахўрлик ёки тижорий пора олишда воситачилик қилиш, жумладан пора олувчига ноқонуний фойдани тақдим этиш ёки пора олувчи ёки берувчига улар ўртасида ноқонуний фойдани олиш ва бериш бўйича келишувга эришишда ёрдам бериш;

Ташкилот ходимларининг коррупция белгилари мавжуд бўлган ёки уни содир этиш, жумладан манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари юзага келишига хизмат қилувчи бошқа ҳаракатлари ёки ҳаракатсизлиги.

76. Ходимлар ўз раҳбари ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича масъулларига уларни коррупциявий ҳаракатларни содир этишга ундаш мақсадида мурожаат қилган шахслар билан боғлиқ, шунингдек уларга маълум бўлган, бошқа ходимлар томонидан содир этилган коррупциявий хатти-ҳаракатларга оид барча ҳолатлар тўғрисида хабар бериши лозим.

77. Коррупцияга нисбатан мурасасизлик (тоқатсизлик) тамойилини ҳисобга олган ҳолда Ташкилотда ходимлар томонидан коррупциявий хатти-ҳаракатлар содир этилганлигига доир ҳар бир асосли гумон бўйича Ташкилотда хизмат текширувларини ўтказиш бўйича Регламент ва бошқа ички ҳужжатларда кўзда тутилган тартибда ҳамда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ хизмат текшируви ўтказилади.

78. Мазкур Сиёсат, коррупцияга қарши қонунчилик талаблари ва/ёки Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларида мустаҳкамлаб қўйилган коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларни бузган Ташкилот ходимлари лавозими, хизмат муддати ва бошқа омиллардан қатъий назар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатлари доирасида ва уларда кўзда тутилган асослар бўйича жавобгарликка тортилади.

79. Коррупциявий хатти-ҳаракатлар аниқланган тақдирда Коррупцияга қарши курашиш бўйича тузилма уларнинг юзага келиш сабаблари ва имкониятларини таҳлил қилади ва доимий равишда коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштиради.

80. Ички текширувлар натижалари доимий равишда раҳбарга, Ташкилот хайъати ва Ташкилотнинг тегишли таркибий бўлинмалари раҳбарларига тақдим этилади.

81. Ташкилот коррупциявий ҳуқуқбузарликларни аниқлаш учун ҳуқуқни муҳофаза қилиш ва бошқа давлат органлари билан ҳамкорлик қилади.

## 5-БОБ. КОРРУПЦИЯВИЙ ҲАРАКАТЛАРГА ДОИР ХАБАРЛАР

83. Ташкилот ходимларининг ҳаракатлари қонунийлиги ёки одоб-ахлоқ қоидаларига мослиги юзасидан шубҳа, коррупциявий ҳаракатлар ёки бошқа қоидабузарликлар билан боғлиқ тахминлар ёки содир этилганлигига оид асосли гумонлар юзага келган тақдирда, улар ҳақида Ташкилотнинг умумфойдаланувидаги алоқа каналлари орқали очиқ хабар берилиши мумкин.

84. Ташкилот ўз ваколатлари ва мавжуд имкониятлари доирасида қоидабузарликка оид асосли ахборотни тақдим этган шахсга доир маълумотлар махфийлигини таъминлайди, Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилган ҳолатлар бундан мустасно.

85. Ташкилот ўз ходимлари манфаатларини ҳимоя қилади ва бошқа ходимларнинг шубҳали хулқ-атвори ёки мазкур Сиёсатнинг коррупцияга қарши курашиш талаблари бузилган бўлиши мумкинлиги ҳақида виждонан хабар берган ходимларга нисбатан ишдан бўшатиш, лавозимини пасайтириш, зулм ўтказиш, таъқиб қилиш сингари ўч олиш ҳаракатларига йўл қўйилмаслигини кафолатлайди.

87. Ташкилотнинг алоқа каналлари орқали келиб тушган барча хабарлар Ташкилот масъул шахслари томонидан Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Ташкилотдаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида хабар беришга мўлжалланган алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва уларни кўриб чиқишга оид ички ҳужжатлар ва Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларига мувофиқ ўз вақтида ва холисона кўриб чиқилади.

89. Ташкилот ходимлари томонидан била туриб ёлғон хабар юбориш мазкур Сиёсат талабларини бузиш ва одоб-ахлоқ қоидаларига зид хулқ-атвор намунаси сифатида баҳоланади, бу ҳақида хабар берган шахс эса ўз навбатида Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилиши мумкин.



# 6-БОБ.

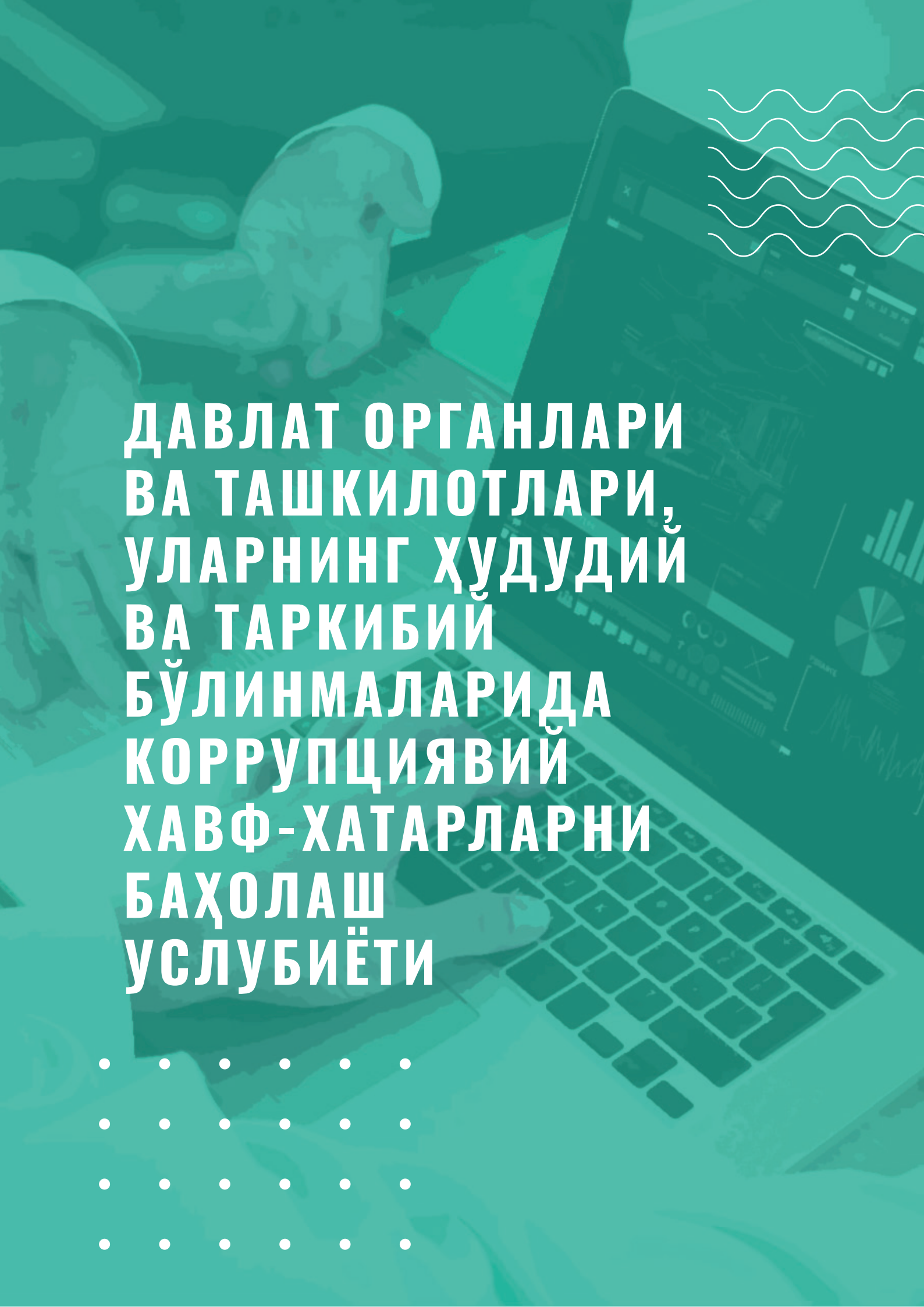
## ҚАЙТА КЎРИБ ЧИҚИШ ВА ЎЗГАРИШЛАР КИРИТИШ ТАРТИБИ

91. Мазкур Сиёсат қуйидаги ҳолларда қайта кўриб чиқилиши ва унга тузатишлар киритилиши мумкин:

мавжуд коррупцияга қарши Сиёсат ва тартиб-таомилларни қайта кўриб чиқиш заруратини юзага келтирувчи Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ўзгарганда;

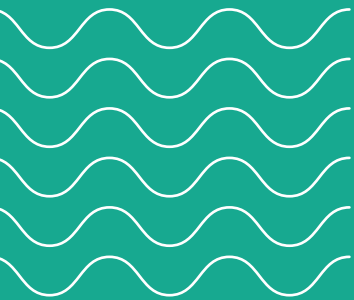
самарасиз коррупцияга қарши назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллари аниқланганда, шунингдек Ташкилот фаолиятида коррупциянинг олдини олиш ва унга қарши курашишга қаратилган комплекс чора-тадбирларни такомиллаштириш зарурати юзага келганда;

Ташкилотнинг ташкилий тузилмаси ва/ёки функцияларининг ўзига хос жиҳатлари ўзгарганда ва ҳ.к.



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ  
ВА ТАШКИЛОТЛАРИ,  
УЛАРНИНГ ҲУДУДИЙ  
ВА ТАРКИБИЙ  
БЎЛИНМАЛАРИДА  
КОРРУПЦИЯВИЙ  
ХАВФ-ХАТАРЛАРНИ  
БАҲОЛАШ  
УСЛУБИЁТИ**

- • • • • •
- • • • • •
- • • • • •
- • • • • •



Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш Усулбиёти ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига юкланган вазифа ва мажбуриятларни бажаришда юзага келиб чиқадиган коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш бўйича қоидаларни белгилаб беради ҳамда ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашга ягона ёндашувни шакллантиришга қаратилган.

Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш Усулбиёти Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга жорий қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор тажрибаси, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши кураш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш Усулбиёти ташкилот фаолиятини комплекс таҳлил қилиш орқали коррупция хавф-хатарига энг кўп мойил бўлган функция ва лавозимларини белгилаш ва коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича самарали чораларни ишлаб чиқиш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Услубиёт давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига (кейинги ўринларда Ташкилот) юкланган вазифа ва мажбуриятларни бажаришда юзага келиб чиқадиган коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш бўйича қоидаларни белгилаб беради ҳамда Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашга нисбатан ягона ёндашувни шакллантиришга қаратилган.

2. Қуйидагилар Ташкилотдаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашнинг мақсади ҳисобланади:

Ташкилот фаолиятини комплекс таҳлил қилиш орқали коррупция хавф-хатарига энг кўп мойил бўлган функция ва лавозимларни белгилаш;

Коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича самарали чораларни ишлаб чиқиш.

3. Ташкилотдаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш қуйидагиларнинг ишлаб чиқилишини назарда тутати:

Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси;

Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш чоралари (тадбирлари)ни, масъул шахсларни, амалга ошириш механизми ва муддатларини ўз ичига олган Коррупцияга қарши курашиш бўйича дастур.

4. Ташкилотдаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ҳар йили

ёки қуйидаги ҳолатлар юзага келганда амалга оширилади:

коррупциявий хавф-хатарларни бирламчи баҳолаш зарурияти;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилик талабларининг ўзгариши;

функция ёки тартиб-таомилларнинг амалга оширилишига сезиларли равишда таъсир кўрсатувчи Ташкилотнинг ички ҳужжатлари ўзгариши;

Ташкилот тузилмасининг, функцияларининг амалга оширилишида ўзига хос жиҳатларнинг ўзгариши, янги функцияларнинг юкланиши;

Ташкилот функцияларининг коррупциявий хавф-хатар даражасига таъсир кўрсатиши мумкин бўлган бошқа шарт-шароитларнинг келиб чиқиши.

5. Ушбу Услубиётда қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

қолдиқ хавф-хатар – коррупциявий хавф-хатарни минималлаштиришга қаратилган чоралар қабул килингандан сўнг қолувчи хавф-хатар (яъни, амалдаги коррупцияга қарши курашиш сиёсатини ва тартиб-таомилларини, хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларни ва жорий этилган назоратларни ҳисобга олган ҳолда);

коррупциявий хавф-хатар – ходимлар ёки учинчи шахслар томонидан Ташкилот номидан ва (ёки) уларнинг манфаатларини кўзлаб коррупциявий хатти-ҳаракатлари содир этилиш хавфи;

коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш – Ташкилот томонидан амалга ошириладиган функцияларни таҳлил қилиш, уларнинг коррупциявий хавф-хатарга мойиллик даражасини аниқлаш, шунингдек функциялар

доирасида амалга ошириладиган тегишли тартиб-таомиллар учун ўзига хос ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш фаолияти;

коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитаси – Ташкилотдаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича тузиладиган ва Ташкилот функциялари ва тартиб-таомилларининг умумий рўйхати, тегишли функцияларни амалга ошириш билан боғлиқ потенциал коррупциявий хавф-хатар (схемалар) таснифи, ўзига хос ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар даражаси, уларни минималлаштириш чоралари ва аниқланган коррупциявий хавф-хатарни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш учун масъул бўлган ходимлар лавозимларини ўз ичига олувчи бирлашган ҳужжат;

коррупциявий хатти-ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита, шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый характердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик – коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун қонунчиликда жавобгарлик назарда тутилган қилмиш;

тартиб-таомил – Ташкилот функцияларини амалга ошириш доирасидаги ходимлар, бўлинмалар томонидан бажариладиган ёки битта

натижага қаратилган, ёхуд маълум бир функциянинг ажралмас элементи ҳисобланган, белгилари бўйича бир гуруҳга бирлаштириш мумкин бўлган ҳаракатлар йиғиндиси;

функция – бир нечта тартиб-таомилни ўз ичига олиши мумкин бўлган Ташкилотнинг ички жараён (фаолият йўналишлари)ларидан бири;

эксперт фикри – аниқ факт ёки ҳодиса бўйича ходим ёки бўлинманинг субъектив қараши ёки фикрига асосланган қарори.

ўзига хос хавф-хатар – Ташкилот фаолияти ва амалга ошириладиган функциялари хусусиятидан келиб чиқадиган хавф-хатар, шу билан бирга уни камайтиришга қаратилган чора-тадбирларни амалга оширилиши ҳисобга олинмаган ҳолда (яъни, амалдаги коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва тартиб-таомиллари, хавф-хатарларни минималлаштиришга қаратилган чора-тадбирлар ва жорий этилган назоратлар ҳисобга олинмаган ҳолда);

ҳудудий ёки таркибий бўлинманинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси – ташкилотнинг ҳудудий ёки таркибий бўлинмасидаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича тузиладиган ҳамда орган ёки муассаса функциялари ва тартиб-таомилларининг умумий рўйхати, тегишли функцияларни амалга ошириш билан боғлиқ потенциал коррупциявий хавф-хатар (схемалар) таснифи, ўзига хос ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар даражаси, уларни минималлаштириш чоралари ва аниқланган коррупциявий хавф-хатарни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш учун масъул бўлган ходимлар лавозимларини ўз ичига олувчи ҳужжат.

6. Ташкилотдаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) томонидан ташкилот раҳбари топшириғи асосида амалга оширилади. Ташкилот раҳбари топшириғида баҳолашни ўтказиш аниқ муддатлари кўрсатилади.

7. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашда Ички назорат тузилмаси қуйидаги вазифаларни амалга оширади:

коррупцияга қарши курашиш бўйича масъулларни жалб қилган ҳолда Ташкилотда хавф-хатарларни баҳолаш жараёнини ташкиллаштиради;

Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш жараёни устидан умумий назоратни амалга оширади;

Ташкилотдаги коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллар, шунингдек ташкилот марказий аппарати, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига мазкур Услубиётда кўзда тутилган тартибга риоя қилиш бўйича маслаҳатлар беради;

марказий аппарат бўлинмаларининг коррупциявий хавф-хатарлар харитасини тузади ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш йўналишига масъул раҳбар ўринбосари билан келишади;

марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитасини Ташкилотнинг коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитасига умумлаштиради;

Ташкилот раҳбари ва тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинмалар раҳбарларига хавф-хатарларни баҳолаш натижалари ва коррупциявий хавф-

хатарларнинг бирлашган харитасини тақдим этади;

тасдиқланган хавф-хатарлар харитаси асосида ҳудудий ва таркибий бўлинмалар томонидан ишлаб чиқилган коррупцияга қарши курашиш бўйича дастурлар лойиҳаларини кўриб чиқади ва уларни қабул қилиш мақсадга мувофиқлиги тўғрисида хулоса беради;

марказий аппарат бўлинмаларининг коррупцияга қарши курашиш бўйича дастурини ишлаб чиқади ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш йўналишига масъул раҳбар ўринбосари билан келишади;

марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури асосида Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш дастурини ишлаб чиқади;

Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларни мувофиқлаштиради ва уларни назорат қилади;

ушбу Услубиётда кўзда тутилган бошқа вазифаларни амалга оширади.

Ички назорат тузилмаси зарур ҳолларда марказий аппарат таркибий бўлинма раҳбарлари ва коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллардан қўшимча ахборот ва ҳужжатларни талаб қилиб олади.

8. Коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллар қуйидаги вазифаларни амалга оширади:

тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинмаларда коррупциявий хавф-хатарлар баҳолашини ташкил қилади ва ўтказади;

тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинмаларда коррупциявий хавф-

хатарларни баҳолаш жараёни устидан назоратни амалга оширади;

тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитасини тузади ва ушбу Услубиётда кўзда тутилган тартибда келишилишини таъминлайди;

тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича дастурларини ишлаб чиқади ва ушбу Услубиётда кўзда тутилган тартибда келишилишини таъминлайди;

тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинмаларда коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларни амалга оширишни мувофиқлаштиради ва назорат қилади;

ушбу Услубиётда кўзда тутилган бошқа вазифаларни амалга оширади.

Коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллар зарур ҳолларда тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинма ходимларидан қўшимча ахборот ва ҳужжатларни талаб қилиб олади.



## 2-БОБ. КОРРУПЦИЯВИЙ ХАВФ-ХАТАРЛАРНИ ДАСТЛАБКИ БАҲОЛАШ

9. Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш жараёни тегишли буйруқлар ва уларда кўрсатилган муддатлар асосида амалга оширилади.

Коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолашнинг умумий муддати 3 уч ойдан ошмаслиги лозим.

10. Коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш функцияларнинг коррупциявий хавф-хатарга мойиллик даражасини дастлабки баҳолаш ва тегишли функциялар доирасида

Ташкилот ходимлари томонидан амалга ошириладиган айрим тартиб-таомилларнинг коррупциявий хавф-хатар даражасини баҳолашни ўз ичига олади.

11. Коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш, пастдан (тегишли марказий, ҳудудий ва таркибий бўлинмалардан) тепага (ташкилот даражасигача), мазкур бобнинг 12-21 бандларида кўрсатилган тартиб ва кетма-кетликда амалга оширилади.

12. Ички назорат тузилмаси ушбу Услубиётнинг 1-иловасида келтирилган Коррупциявий хавф-хатарлар харитасини ишлаб чиқиш бўйича Ташкилотнинг марказий аппарати, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига кўрсатма юборилишини таъминлайди.

Кўрсатмада тасдиқланган Коррупциявий хавф-хатарлар харитасини Ички назорат тузилмасига тақдим этиш муддатлари кўрсатилиб, бу муддат йигирма беш иш кунидан кам бўлмаслиги керак.

13. Ташкилотнинг марказий аппарати таркибий бўлинмаларининг Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси тегишли бўлинмалар томонидан ишлаб чиқилиб, Ички назорат тузилмасига марказий аппарат учун ягона Коррупциявий хавф-хатарлар харитасини тузиш мақсадида киритилади. Марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси Ички назорат тузилмаси томонидан Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш йуналишига масъул раҳбар ўринбосари билан келишилади.

14. Ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларининг Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси тегишли бўлинманинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллари томонидан ишлаб чиқилади ва тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбарлари билан келишилади. Тегишли раҳбар билан келишилган Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси Ички назорат тузилмасига кўриб чиқиш учун киритилади.

15. Ташкилот марказий аппарати, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари томонидан ишлаб чиқилган Коррупциявий хавф-хатарлар харитасига оид саволлар юзага келган тақдирда, Ички назорат тузилмаси ходимлари тегишли таркибий бўлинмага изоҳ бериш ёки харитага тузатиш киритиш учун сўров юборади. Бунда, сўровга жавоб сўров олинган кундан бошлаб беш иш кунидан ошмаган муддатда юборилиши лозим.

16. Ички назорат тузилмаси ходимлари ўз экспертлик фикрига таянган ҳолда Коррупциявий хавф-хатарлар харитасига ўзгартиришлар киритишлари мумкин.

17. Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг

коррупциявий хавф-хатарлар хариталари асосида Ички назорат тузилмаси Ташкилотнинг коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитасини ишлаб чиқади.

18. Коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитасини тузиш муддати, марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинманинг коррупциявий хавф-хатарлари харитаси тасдиқланган санадан бошлаб, ўн иш кунидан ошмаслиги керак.

19. Коррупциявий хавф-хатарларнинг бирлашган харитаси ташкилот Ички назорат тузилмаси тақдимномасига асосан ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

20. Қолдик коррупциявий хавф-хатарнинг юқори даражаси билан ифодаланадиган тартиб-таомиллар учун Ички назорат тузилмаси ва коррупцияга қарши курашиш учун масъуллар ушбу Услубиётнинг 2-иловасига мувофиқ, коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхатини ишлаб чиқади.

21. Ташкилотнинг коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхати Ички назорат тузилмаси ва коррупцияга қарши курашиш учун масъуллар тақдимномасига асосан ташкилот раҳбари ва тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинмалар раҳбарлари томонидан тасдиқланади.

22. Коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллар томонидан тасдиқланган Коррупциявий хавф-хатарлар харитасида белгиланган чора-тадбирларга асосан ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури ушбу Услубиётнинг 3-иловасига мувофиқ Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси тасдиқланган санадан бошлаб



ўн иш куни ичида ишлаб чиқилиб тасдиқланади.

Худудий ва таркибий бўлинмаларнинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури Ички назорат тузилмаси билан келишилгандан сўнг тегишли худудий ва таркибий бўлинма раҳбарлари томонидан тасдиқланади.

23. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши курашиш дастури марказий аппарат бўлинмаларининг коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларини инobatга олган ҳолда Ички назорат тузилмаси томонидан ишлаб чиқилади ҳамда Ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.



## 3-БОБ. КОРРУПЦИЯВИЙ ХАВФ-ХАТАРЛАРНИНГ КЕЙИНГИ (ҲАР ЙИЛЛИК) БАҲОЛАНИШИ

24. Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларнинг кейинги баҳоланиши доимий равишда, бир йилда камида бир марта, қоида тариқасида йил бошида Ташкилот раҳбарининг тегишли буйруғи асосида ўтказилади.

Кейинги (ҳар йиллик) коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш муддати 2 (икки) ойдан ошмаслиги лозим.

25. Йиллик коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ушбу Услубиётнинг 2-бобида кўрсатилган коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш тартиби асосида амалга оширилади.

26. Ҳар йиллик коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш бошланишидан олдин Ички назорат тузилмаси ташкилотнинг марказий аппарати, худудий ва таркибий бўлинмалари раҳбарларига олдинги баҳолаш даврига нисбатан қонунчиликда ёки ички идоравий ҳужжатларга киритилган ўзгаришларни аниқлаш мақсадида ушбу Услубиётнинг 4-иловасига мос шаклда Сўровнома юборади.

27. Ички назорат тузилмаси марказий аппарат, худудий ва таркибий бўлинмалар раҳбарлари томонидан тўлдирилган Сўровномаларни йиғади, таҳлил қилади.

# 4-БОБ.

## ТАШКИЛОТДА АМАЛГА ОШИРИЛАДИГАН ФУНКЦИЯЛАР ВА ТАРТИБ-ТАОМИЛЛАРНИНГ КОРРУПЦИЯВИЙ ХАВФ-ХАТАР ДАРАЖАСИНИ БАҲОЛАШ ТАРТИБИ

28. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ташқи ва ички ахборот манбаларидаги маълумотлар таҳлили асосида амалга оширилади, жумладан:

ташкilotнинг функцияларини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва ташкilotнинг ички ҳужжатлари (мисол учун, таркибий бўлинмалар, ходимларнинг лавозим йўриқномалари тўғрисидаги низомлар ва ҳ.к.);

ички текширувлар материаллари, шу билан бирга хизмат текширувлари материаллари;

ички аудит ва коррупцияга қарши курашиш бўйича мониторинг натижалари;

одоб-ахлоқ комиссияси йиғилишлари натижалари;

манфаатдор томонлар, давлат хизматлари оройдиланувчилари, экспертлар ва бошқа манфаатдор шахслар орасида ўтказилган сўров, жумладан ижтимоий тадқиқотлар натижалари бўйича ташкilotнинг ходимлари томонидан содир этилган коррупциявий хатти-ҳаракатларга оид мурожаатлар;

Ташкilot фаолиятидаги ҳуқуқбузарликларга оид статистик маълумотлар;

коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида хабар беришга мўлжалланган алоқа каналларига келиб тушган

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари;

Ташкilot ходимлари томонидан содир этилган коррупциявий хатти-ҳаракатлар ёки одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилмаслик тўғрисида ОАВдаги маълумотлар;

ижтимоий тармоқларда қолдирилган изоҳлар;

ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар томонидан тақдим этилган материаллар, жумладан жиноят ишларига доир ахборотлар ва бошқалар.

29. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш жараёнида Ташкilotнинг ҳар бир функцияси ва тартиб-таомили бўйича коррупциявий хатти-ҳаракатларни содир этилиши имкониятлари таҳлил қилиниши лозим.

30. Ҳар бир функция қуйидаги мезонлар бўйича баҳоланади:

коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган функция;

коррупциявий хавф-хатарларга энг кам мойил бўлган функция.

31. Ўрганилаётган функция доирасида амалга оширилаётган тартиб-таомилларнинг ўзига хос хавф-хатарини баҳолаш қуйидаги мезонларга кўра амалга оширилади:

ўзига хос юқори даражадаги хавф-хатар коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган функциялар доирасида амалга ошириладиган тартиб-таомилларга берилади;

ўзига хос ўрта даражадаги хавф-хатар коррупциявий хавф-хатарларга энг кам мойил бўлган функциялар доирасида амалга ошириладиган тартиб-таомилларга берилади;

ўзига хос паст даражадаги хавф-хатар коррупциявий хавф-хатарлар кўзда тутилмаган ва ташкilotнинг ички назорат тузилмасининг асосли

хулосаси асосида истисно тариқасида қўлланилиши мумкин.

32. Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар даражасини баҳолаш хавф-хатарли ҳодисани амалга ошишининг эҳтимоли (мазкур Услубиётнинг 5-илоvasи 5.1 жадвалдаги мезонларга қаранг) ва

коррупциявий хавф-хатарнинг оқибат даражаси (мазкур Услубиётнинг 5-илоvasи 5.2 жадвалидаги мезонларга қаранг)ни ҳисобга олган ҳолда хавф-хатарлар аҳамиятлилик шаклидан фойдаланиб амалга оширилади (мазкур Услубиёт 5-илоvasидаги 5.1 расм).

## 5-БОБ. КОРРУПЦИЯВИЙ ХАВФ- ХАТАРНИНГ ҚОЛДИҚ ДАРАЖАСИНИ МИНИМАЛЛАШТИРИШ ЧОРАЛАРИ

33. Коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирларини белгилашда:

ҳар бир чора Ташкилот ходимлари унинг мақсадлари, пировард натижаси ва маълум бир коррупциявий хавф-хатарни минималлаштириш билан алоқасини тушуниши учун аниқ ва равшан ифода этилиши;

ҳар бир чора учун уни амалга ошириш муддати ёки даврийлиги белгиланиши, уни амалга ошириш учун масъул шахслар, амалга оширилишини мониторинг қилиш ва самарадорлигини баҳолаш механизмлари аниқлаб олиниши зарур.

34. Ташкилотнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитасига киритилган, аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирлари Ташкилотнинг Коррупцияга қарши курашиш дастурларига ҳам киритилади (мазкур Услубиётнинг 3-илоvasи).

35. Ташкилотдаги коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш устидан назорат Ички назорат тузилмаси томонидан амалга оширилади.

## 6-БОБ. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

36. Зарурат бўлганда, Ташкилотнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси ва коррупцияга қарши курашиш дастурига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш билан боғлиқ масалалар бўйича Ички назорат тузилмаси Ташкилот раҳбарига таклифлар киритиди.

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг  
худудий ва таркибий бўлиmlаларида коррупциявий  
хавф-хатарларни баҳолаш услубийтига  
1-илова

(Ташкилот номи)  
**Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси**

№	Функция номи	Функциянинг хавф-хатарга мойиллик даражаси(энг кўп мойил / энг кам мойил)	Функция доирасида бажарилаётган тартиб-таомил номи	Тартиб-таомилни бажариш учун масъул бўлган шахслар (лавозими, бўлиnmаси)	Эхтимоллий коррупциявий схема (хавф-хатар)нинг кисксача таърифи	Ўзига хос коррупциявий хавф-хатар даражаси (юқори/ ўрта/паст)	Мавжуд назорат тартиб-таомиллари / коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чоралари	Назорат тартиб-таомиллари/корруциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш учун масъул шахслар (лавозими, бўлиnmаси)	Колдик хавф-хатар даражаси (юқори / ўрта / паст)	Коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш муддатлари	Изохлар (зарур холларда)
1											
2											

1. Бўлиnmа
  - 1.1. Орган ёки муассаса номи
  - 1.2. Департамент/Бошқарма
  - 1.3. Бўлим
2. Тўлдириш учун масъул
  - 2.1. ФИШ
  - 2.2. Лавозими
  - 2.3. Боғланиш учун (электрон почта, телефон)

Давлат органлари ва ташкилотлари,  
уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларида коррупциявий хавф-  
хатарларни баҳолаш Услубиётига  
2-илова

**Коррупция хавф-хатарига энг кўп мойил бўлган лавозимлар  
РЎЙХАТИ**

№	Ташкилот номи	Ташкилот тузилмаси номи	Лавозим (функцияларини бажариш учун масъул бўлган шахсларни кўрсатган ҳолда)
1.1.			
...			
2.1.			
...			

Давлат органлари ва ташкилотлари,  
уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларида коррупциявий хавф-  
хатарларни баҳолаш услубиётига  
3-илова

**Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларининг коррупцияга қарши курашиш дастури**

№	Ташкилот номи	Коррупциявий хавф-хатарни минималлаштириш бўйича чоралар/тадбирлар/тартиб-таомиллар	Амалга ошириш механизми	Бажариш муддатлари	Масъул ижрочилар (ФИШ, лавозими)
1.1.					
1.2.					
...					
2.1.					
2.2.					
...					

**Коррупциявий хавф-хатарларни кейинги босқичда баҳолаш учун ташкилот тизими  
бўлинмаларини таснифлаш бўйича сўровнома  
ШАКЛИ**

**Қуйидаги саволларга жавоб беринг (кераклигисини тагига чизинг):**

1. Коррупциявий хавф-хатар сўнги марта баҳолангандан сўнг қонунчиликда маълум бир ўзгаришлар содир бўлганми? Агар жавоб ижобий бўлса, қуйида келтирилган жадвалга тегишли маълумотларни киритинг.  
А) Ҳа Б) Йўқ
2. Таркибий бўлинмангиз томонидан бажариладиган тузилма ёки функция фаолиятини тартибга солувчи ички ҳужжатларда коррупциявий хавф-хатар сўнги марта баҳолангандан сўнг маълум бир ўзгаришлар содир бўлганми? Агар жавоб ижобий бўлса, қуйида келтирилган шаклга тегишли маълумотларни киритинг.  
А) Ҳа Б) Йўқ
3. Коррупциявий хавф-хатар сўнги марта баҳолангандан сўнг давлат бошқарув органлари фаолияти/тузилмасида таркибий бўлинмангиз томонидан бажарилаётган функцияга таъсир қилган/таъсир қилиши мумкин бўлган маълум бир ўзгаришлар юз берди? Агар жавобингиз ижобий бўлса, қуйида келтирилган шаклга тегишли маълумотларни киритинг.  
А) Ҳа Б) Йўқ
4. Коррупциявий хавф-хатарларни аввалги баҳолашда кўзда тутилган коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирлари амалга оширилди? Қандай чора-тадбирлар ва қачон амалга оширилганини таърифлаб беринг. Агар амалга оширилмаган ёки қисман амалга оширилган бўлса, сабабини ёзинг.  
А) Ҳа Б) Йўқ В) Қисман амалга оширилган

5. Давлат органи/ташкilotи тизими бўлинмаларида функцияларни бажариш ва тартиб-таомилларни амалга оширишга таъсир кўрсатиши мумкин бўлган бошқа шарт-шароитлар мавжудми? Агар жавобингиз ижобий бўлса, қуйида келтирилган жадвалга тегишли маълумотларни киритинг.  
А) Ҳа Б) Йўқ

№	Ташкилот номи	Ташкилот тузилмаси номи	Функциялар ўзгаргани сабаблари	Ўзгарган функция таърифи	Функция доирасида бажарилаётган янги/ўзгарган тартиб-таомиллар	Тартиб-таомилларни бажариш учун масъул шахслар (ФИШ, лавозими)
1.1.1.						
1.1.2.						
...						

Давлат органи/ташкilot /давлат органи/идораси тизими муассасаси \_\_\_\_\_  
Бўлинма \_\_\_\_\_  
Тўлдираётган шахснинг лавозими \_\_\_\_\_  
Тўлдираётган шахснинг ФИШ \_\_\_\_\_  
Имзо \_\_\_\_\_  
Тўлдириш санаси \_\_\_\_\_

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг  
худудий ва таркибий бўлинмаларида  
коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш  
Услубиётига  
5-илова

**5.1-жадвал – Коррупциявий хавф-хатар даражасини  
аниқлаш мезонлари**

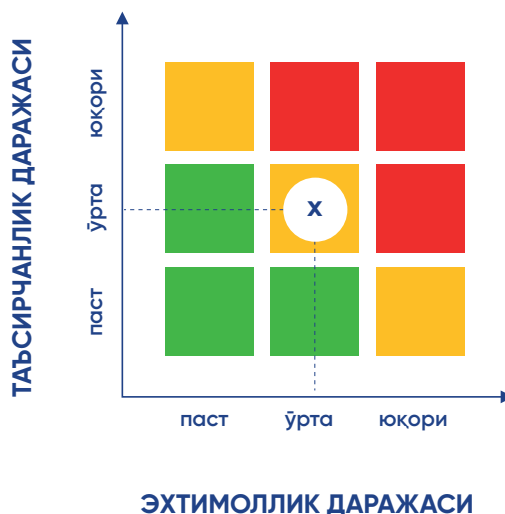
Эҳтимоли	Таърифи
Юқори	<ul style="list-style-type: none"><li>Ўзига хос хавф-хатар даражаси юқори</li><li>Назорат тадбирларининг мавжуд эмаслиги / сезиларли даражада камчиликларни тўлдириш керак бўлган назорат тадбирларининг мавжудлиги</li><li>Тартиб-таомилни ички ҳужжатлар ёрдамида аниқ тартибга солилмаганлиги</li><li>Тартиб-таомилни автоматлаштириш амалга оширилмаганлиги/даражаси пастлиги</li></ul>


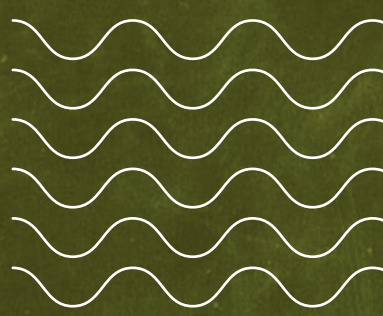
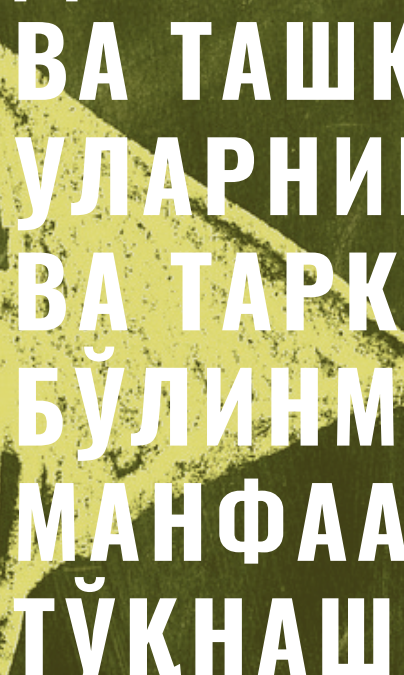
Ўрта	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ўзига хос хавф-хатар даражаси ўрта</li> <li>Тартиб-таомил тартибга солинган, камчиликларни қисман тўлдириш керак бўлган назорат тадбирлари жорий этилган</li> <li>Тартиб-таомил тартибга солинган, қисман автоматлаштирилган, бироқ етарли даражада шаффоф эмас</li> <li>Ўзига хос хавф-хатар даражаси юқори хавф-хатарни камайтириш учун етарли бўлган назорат тадбирлари, жумладан Ташкилотнинг ички ҳужжатлари билан тартибга солинган, камида учта шахс томонидан кросс-функционал назорат (давлат органи ва ташкилоти ҳудудий ва таркибий бўлинмаларининг назорат қилиниши)ни кўзда тутувчи назорат тадбирларининг мавжудлиги</li> <li>Тартиб-таомил қисман ёки тўлиқ автоматлаштирилган</li> </ul>
Паст	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ўзига хос хавф-хатар даражаси паст</li> <li>Ўзига хос хавф-хатар даражаси ўрта ҳамда хавф-хатарни камайтириш учун етарли бўлган назорат тадбирлари, жумладан ички ҳужжатлар билан тартибга солинган, камида учта шахс томонидан кросс-функционал назоратни кўзда тутувчи назорат тадбирларининг мавжудлиги</li> <li>Тартиб-таомил тўлиқ автоматлаштирилган</li> </ul>

**5.2-жадвал – Коррупциявий хавф-хатарнинг оқибат (таъсирчанлик) даражасини аниқлаш мезонлари**

Оқибат даражаси	Обрўга путур етказиш	Жавобгарлик
Юқори	Хавф-хатар ташкилотнинг мамлакат ва халқаро миқёсдаги обрўсига сезиларли равишда путур етказди	Ташкилот ходимларига нисбатан жиноий иш кўзғатиш учун тегишли органларга ҳужжат юбориш ташаббуси билан чиқиш
Ўрта	<ul style="list-style-type: none"> <li>ОАВда салбий ҳодисанинг ёритилиши</li> <li>Аҳоли ва ҳамкорлардан салбий фикрлар ва шикоятлар олиш</li> <li>Хавф-хатар ташкилот обрўсига маҳаллий даражада путур етказди</li> </ul>	Ташкилот ходимларига нисбатан маъмурий суриштирув ўтказиш учун ҳужжатларни Коррупцияга қарши курашиш агентлигига юбориш ташаббуси билан чиқиш
Паст	Аҳоли, маҳаллий ОАВлардан вазиятга изоҳ беришни сўраб алоҳида сўровлар тушиши	Давлат органи/идораси тизими ходимларига нисбатан хизмат ташкилоти текшируви ўтказиш ташаббуси билан чиқиш

**5.1-расм. Қолдиқ хавф-хатар даражасини аниқлаш шакли**

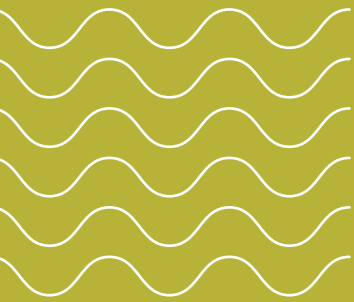




**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ  
ВА ТАШКИЛОТЛАРИ,  
УЛАРНИНГ ҲУДУДИЙ  
ВА ТАРКИБИЙ  
БЎЛИНМАЛАРИДА  
МАНФААТЛАР  
ТЎҚНАШУВИНИ  
БОШҚАРИШ БЎЙИЧА  
НИЗОМ**







Манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, унинг олдини олиш ва тартибга солиш тартибини белгилайди.

Манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор хорижий тажрибаси, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом Ташкилотда юзага келган ва юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашувини олдини олиш ва бошқариш ва шу орқали коррупциявий хатти-ҳаракатларга чек қўйиш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Низом давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари (кейинги ўринларда Ташкилот) да манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, унинг олдини олиш ва тартибга солиш қоидаларни белгилайди.
2. Ушбу Низом қоидалари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган хизмат ваколатларидан қатъий назар Ташкилотнинг барча ходимларига тегишли.
3. Мазкур Низом Ташкилотда 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. Ташкилот ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ масалалар Ташкилотнинг Кадрлар фаолиятини мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (кейинги ўринларда – Кадрлар бўлими деб юритилади) томонидан мувофиқлаштириб борилади.
5. Мазкур Низом мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

**алоқадор шахслар** – Ташкилот 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 мавқеидан) ва нуфуздан фойдаланиш;

**манфаатлар тўқнашуви** – Ташкилот ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг 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 ошкор қилиш** – ходимлар томонидан потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисида эълон қилиш тартиб-таомили;

**манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш** – Ташкилот 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) Ташкилот манфаатларидан устун келиши хавфини камайтириш ёки бартараф этиш;

**маҳаллийчилик** – 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 тақдим этиш, Ташкилот манфаатлари зарарига, яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлаш;

#### **потенциал манфаатлар**

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

#### **реал манфаатлар тўқнашуви**

– ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Ташкилот билан боғлиқ бўлган шахснинг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари) Ташкилот манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама-қарши бўлган вазият;

**уруғ-аймоқчилик** – Ташкилот ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, имтиёзли ва ноҳолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлиги;

**фаворитизм** – Ташкилот ходими бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига қараганда битта шахс ёки шахслар гуруҳи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, Ташкилотда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сиҳатгоҳлар 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 манфаатлар);

**шафелик** – Ташкилот ходимининг лавозими юқорироқ бўлган бошқа ходим томонидан қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклидаги ҳимояси, уни қуллаб-қувватлаши;

**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 БОШҚАРИШ ТАМОЙИЛЛАРИ

7. Ташкилот ходимлари манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилишлари шарт:

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат манфаатларини шахсий манфаатлардан устун қўйиш;

ошкоралик, виждонлилик, холислик 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 қилиш;

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 Ташкилот манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечишга тайёр бўлса, уни реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли ишдан бўшатилишига йўл қўйилмаслиги;

шаффофлик ва ҳисобдорлик;

шахсий жавобгарлик ва жазонинг муқаррарлиги.

# 3-БОБ. МАСЪУЛ ТАРКИБИЙ ТУЗИЛМАЛАР ХОДИМЛАРИНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ ВА ВАКОЛАТЛАРИ

8. Ташкилот ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришда ва (ёки) Ташкилотнинг манфаатларини ифодалашда ушбу Низомда белгиланган тамойилларга амал қилишлари, шунингдек, манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан ўзларини сақлашлари шарт.

9. Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун Ташкилот ходимлари:

ушбу Низом талабларига риоя қилиши;

фақат Ташкилот манфаатларини кўзлаши;

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан фақат Ташкилот манфаатлари йўлида фойдаланиши;

Ташкилот манфаатларига зид келадиган ёки зид келиши мумкин бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида Ташкилотнинг Коррупцияга карши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси)ни хабардор қилиши;

непотизм (қариндошлик), 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;

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

10. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида Ташкилот 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 шахс бўлса;

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

Мазкур рўйхат якуний ҳисобланмайди. Ташкилот ходими яқин қариндошлари ва (ёки) алоқадор шахсларга нисбатан (улар фаолият

юритаётган ташкилотларга) ҳар қандай қарорлар қабул қилиш (имтиёзлар бериш, лицензиялар тақдим этиш, маҳсулотлар сотиб олиш ва шу кабилар) ҳолати потенциал манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин. Бундай ҳолларда, Ташкилот ходими манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши лозим бўлади.

11. 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.

12. Ташкилотда 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 бажаришда юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви ҳолатини аниқлайди ҳамда ўзининг раҳбари ва Кадрлар бўлимига хабар беради;

манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин бўлган ҳар бир маълумот ёки хабар коллегиял тартибда ўрганилиб, унинг таъсири аниқланади. Қонун ҳужжатлари талаблари доирасида манфаатлар

тўқнашувини аниқлашнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

13. 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 бўлими 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.

14. Манфаатлар тўқнашуви юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган ҳолларда қуйидаги чоралар кўрилиши 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 Ташкилот фаолиятига ёки манфаатларига салбий таъсир этувчи ўзининг шахсий манфаатларидан воз кечиши;

ходимнинг шахсий манфаатлари Ташкилот 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

15. Ташкилотда манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиқишини олдини олиш манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг қуйидаги шаклларида фойдаланган ҳолда амалга оширилади:

Ташкилот 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 ЎРИНЛАРИГА НОМЗОДЛАРНИ ЛАВОЗИМГА ТАЙИНЛАШ ВА РОТАЦИЯ ҚИЛИШДА МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИНИ ДЕКЛАРАЦИЯ ҚИЛИШ

16. Ташкилот тизимида бўш иш ўринларига номзодларни, лавозимга тайинлаш ва ходимларни ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда декларация қилиш ташкилотнинг Кадрлар бўлимига 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 бўлими томонидан уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича текширилади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганда, Кадрлар бўлими Ташкилот раҳбарини ёки номзод ишга қабул қилиниши ёки ротация қилиниши назарда тутилган таркибий бўлинма фаолиятини мувофиқлаштирувчи раҳбар ўринбосарини хабардор қилади.

Раҳбар кўрсатмасига асосан Кадрлар бўлими Ташкилотдаги тегишли тузилмалар билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чораларини кўради.

### **3-§. МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИНИ ҲАР ЙИЛЛИК ДЕКЛАРАЦИЯ ҚИЛИШ**

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

Ташкилот 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 ва тўлдирилган аризани Кадрлар бўлимига тақдим қилишлари лозим;

Кадрлар бўлими 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 Ташкилотнинг Одоб-ахлоқ комиссиясига тақдим қилинади;

Ташкилотнинг 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 бўлими 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 Ташкилотнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича статистика таҳлилинини Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) ва Ташкилот раҳбарига киритади.

### **3-§. РЕАЛ ЁКИ ПОТЕНЦИАЛ МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИНИНГ КЕЛИБ ЧИҚИШ ФАКТИ БҲЙИЧА ДЕКЛАРАЦИЯ ТЎЛДИРИШ**

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

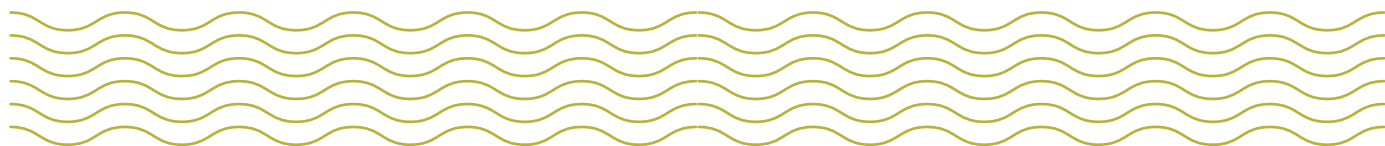


Ташкилот ходимида манфаатлар тўқнашуви келиб чиққанда, у мазкур ҳолат унга маълум бўлган пайтдан бошлаб бир иш куни ичида бу ҳақда бевосита раҳбарига реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви сифатида тавсифланадиган ҳолатни батафсил баён этган ҳолда, мазкур Низомнинг 5-иловасига мувофиқ шаклда хабар бериши 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 бўлимига рўйхатдан ўтказиш ҳамда тегишли чораларни кўриш учун тақдим этиши шарт;

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



## 5-БОБ. МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИНИ ҲАЛ ҚИЛИШ ЧОРАЛАРИ

19. Ташкилот манфаатларига бузилишини олдини олиш мақсадида реал манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари имкон қадар тезроқ амалга оширилиши лозим.

20. Ташкилотда 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 Ташкилотнинг 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 ҳақиға устамаларни ҳисоблаш, ўқишга ва тренингларга ҳамда турли масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишига 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.

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

ходим томонидан Ташкилотнинг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

ходим томонидан Ташкилот манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечмаганда унинг меҳнат шартномасини бекор қилиш.

22. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган фактдан келиб чиқиб, ходим билан Ташкилотнинг 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.

23. Ташкилотда Кадрлар бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан манфаатлар тўқнашувини бартараф этиш чоралари ва қабул қилинган қарорлар Одоб-ахлоқ комиссиясининг энг яқиндаги йиғилишида кўриб чиқилиб, бу ҳақда мажлис баённомасида акс эттирилади.

24. Ички назорат тузилмаси ходим эътирозига ёки раҳбар топшириғи, шунингдек ўз ташаббуси билан Кадрлар бўлими 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 КОНФЕДЕНЦИАЛЛИГИ

25. 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.

26. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Ташкилотнинг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан Ташкилотга мурожаат қилинганида, уни кўриб чиқиш Ички назорат тузилмалари томонидан Кадрлар бўлими билан ҳамкорликда мазкур Низом ва бошқа ички ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

## 7-БОБ. РЕЕСТРНИ ЮРИТИШ ВА САҚЛАШГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

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

28. Маълумот Реестрга қуйидаги ҳолларда киритилиши керак:

Ташкилотга ишга қабул қилишда – номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги/мавжуд эмаслиги ҳақида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Ташкилот раҳбари манфаатлар

тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

лавозимга тайинлаш/ротация қилиш вақтида манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишда – Ташкилот раҳбари томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

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

Ташкилот 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 Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш Сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Ташкилот раҳбари томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

29. Ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига тегишли бўлган ариза ва хабарномалари ҳамда бошқа маълумотлар Кадрлар бўлимида сақланади.

## 8-БОБ. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

30. Эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, барча ходимлар, ушбу Низомнинг талабларига риоя қилиш,

шунингдек, ўз манфаатларининг тўқнашуви тўғрисида Ташкилотга ўз вақтида ва тўлиқ маълумот бериш бўйича шахсан жавобгар ҳисобланади.

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

Давлат органлари ва ташкилотлари,  
уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларида манфаатлар  
тўқнашувини бошқариш бўйича  
Низомга 1-илова

## Номзод/ходим маълумотномасининг

### ТАХМИНИЙ ШАКЛИ

### МАЪЛУМОТНОМА

#### Ф.И.Ш (тўлиқ)

\_\_\_\_\_ (охирги иш жойида иш бошлаган санаси):

\_\_\_\_\_ (охирги эгаллаган лавозими)

Туғилган санаси:

Туғилган жойи:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Миллати:

Партиявийлиги:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Маълумоти:

Тугатган йили:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мутахассислиги:

\_\_\_\_\_

Илмий даражаси:

Илмий унвони:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Қандай чет тилларини билади:

Ҳарбий (махсус) унвони:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қандай)?:

Халқ депутатлари, республика, вилоят, шаҳар ва туман Кенгаши депутатими  
ёки бошқа сайланадиган органларнинг аъзосими (тўлиқ кўрсатилиши лозим):

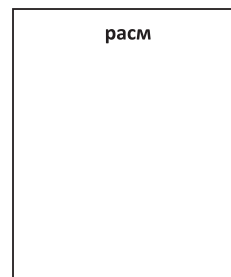
#### МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ

---

---

---

---



**(Ф.И.Ш тўлик) яқин қариндошлари тўғрисида**

**МАЪЛУМОТ**

Қариндошлик даражаси	Фамилияси, исми, шарифи	Туғилган санаси ва жойи	Иш жойи ва лавозими	Яшаш манзили

**(Ф.И.Ш тўлик) яқин қариндошлари устав капиталида улушга эга ёки бошқарувида иштирок этаётган юридик шахсларга доир**

**МАЪЛУМОТЛАР**

Юридик шахс номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик субъекти ва қариндошлик	Эгалик улуши / бошқарувдаги роли	Юридик шахснинг асосий фаолият тури

**Тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этаётган (Ф.И.Ш тўлик) ва унга алоқадор шахсларга\* доир**

**МАЪЛУМОТЛАР**

Тижорат ташкилоти номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик улуши

\* Алоқадор шахслар рўйхати ходим устав капиталида иштирок этаётган ташкилот ҳақидаги очик манбалардан олинади.

Давлат органлари ва ташкилотлари,  
уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларида манфаатлар  
тўқнашувини бошқариш бўйича  
Низомга 2-илова

**Ишга қабул қилинаётганда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд  
эмаслиги тўғрисидаги аризининг  
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.Ш (тўлик) \_\_\_\_\_  
Номзод даъвогарлик қилаётган  
таркибий бўлинма номи \_\_\_\_\_  
Номзод даъвогарлик қилаётган лавозим \_\_\_\_\_  
Тўлдирилган сана \_\_\_\_\_

Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:

**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.

**алоқадор шахслар** – Ташкилот 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;

**мансабдор шахс:**

доимий, вақтинча ёки махсус ваколат бўйича тайинладиган ёки сайладиган, ҳокимият вакили вазифаларини бажарадиган ёхуд давлат органларида, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларида, мулк шаклидан қатъий назар, корхоналарда, муассасаларда, ташкилотларда ташкилий-бошқарув, маъмурий-хўжалик вазифаларини амалга оширадиган ва юридик аҳамиятга эга ҳаракатларни содир этишга ваколат берилган шахс,

ҳалқаро ташкилотда ёхуд чет давлатнинг қонун чиқарувчи, ижро этувчи, маъмурий ёки суд органида мазкур вазифаларни амалга оширувчи шахс;

**манфаатлар тўқнашуви** – Ташкилот 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;

**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 манфаатлар);

1.	Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар Ташкилотда ишлаётган бўлса, уларнинг лавозимини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг <i>(агар улар ишламаса, “йўқ” деб ёзинг).</i>
	<b>Ҳа / Йўқ</b>
	<i>Изоҳлар:</i>
2.	Бошқарув органи (бошқарув, кузатув кенгаши, директорлар кенгаши ва ҳ.к.) ходими, аъзоси, маълум бир ташкилот директори ёки вакилимисиз? Жавоб бераётганингизда ташкилий-ҳуқуқӣ ва мулкӣ шакли, шунингдек мазкур ташкилотлардан маълум бир компенсация олишингиздан қатъий назар ҳар қандай ташкилот, тижорат ёки нотижорат ташкилотлардаги ўрнингизни ҳисобга олинг.  <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг. Агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва улардаги ўрнингиз (лавозимингиз)ни кўрсатиб ўтинг.)</i>
	<b>Ҳа / Йўқ</b>
	<i>Изоҳлар:</i>
3.	Сизда / яқин қариндошларингизда маълум бир ташкилотда маълум бир молиявий манфаатдорлик борми (жумладан, устав капиталида иштирок этиш, акция ва облигацияларга эгалик қилиш) ёки Сиз бошқа тарзда бундай ташкилотлар қарорларига таъсир кўрсата оласизми? (агар сиз маълум бир ташкилотнинг оммавий муомалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёки маълум бир ташкилотнинг Республика фонд биржаси ёки бошқа фонд биржасининг оммавий муомаласида бўлган қимматбаҳо қоғозларнинг 5 ва ундан кўп фоизига эгалик қилсангиз)  <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобини белгиланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳлар» сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва Сизнинг улардаги манфаатингиз тури, устав капиталидаги иштирокингиз улуши, акцияларга эгалик қилиш ва ҳ.к ларни кўрсатиб ўтинг)</i>
	<b>Ҳа / Йўқ</b>

	<i>Изоҳлар:</i>
4.	<p>Яқин қариндошларингиз ва/ёки сизга алоқадор шахслар давлат органлари ва ташкилотларида, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида, муассасаларида ишлайдими?</p> <p><i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини белгиланг. Агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳлар» сатрида бундай қариндош(лар), алоқадор шахс(лар)нинг Ф.И.Ш., у(лар)нинг лавозими ва бўлинмаси/бўлими/бошқармасини қайд этган ҳолда аниқ иш жойини кўрсатиб ўтинг)</i></p>
5.	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
6.	<p>Яқин қариндошларингиз бошқарув органлари (бошқарув, кузатув кенгаши, директорлар кенгаши ва ҳ.к.) ходими, аъзоси, ташкилот директори ёки вакилими? Жавоб бераётганингизда ташкилий-ҳуқуқий ва мулкӣ шакли, шунингдек мазкур ташкилотлардан маълум бир компенсация олишидан қатъий назар уларнинг ҳар қандай ташкилот, тижорат ва нотижорат ташкилотларидаги ўрнини ҳисобга олинг.</p> <p><i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг. Агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва яқин қариндошингизнинг улардаги ўрни (лазовимлари)ни кўрсатиб ўтинг)</i></p>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
7.	<p>Яқин қариндошларингиз давлат органларининг мансабдор шахси ҳисобланадими?</p> <p><i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг. Агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида <u>бундай қариндош(лар)ингизнинг Ф.И.Ш., у(лар)нинг лавозими ва ташкилот номини кўрсатиб ўтинг</u>)</i></p>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
8.	<p>Шахсий манфаатларингиз, яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар манфаатлари йўлида махфӣ ҳисобланган, давлат органлари ва ташкилотларида ишлаш давомида маълум бўлган ахборотдан фойдаланганмисиз (жумладан, қандайдир жисмоний шахс ёки ташкилотга ошкор қилганмисиз)?</p> <p><i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг. Агар жавобингиз «Ҳа»</i></p>



	<i>бўлса, изоҳлар сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)</i>
	<b>Ҳа / Йўқ</b>
	<i>Изоҳлар:</i>
9.	Манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган бошқа шарт-шароитлар мавжуд бўлса, уларни кўрсатиб ўтинг.
	<i>Изоҳлар:</i>
	Зарур топсангиз, ҳар қандай қўшимча маълумотни кўрсатинг.
	<i>Изоҳлар:</i>

Ушбу аризани имзолаб, қуйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар мавжуд/мавжуд эмас (тегишли жавобнинг тагини чизинг).

- Мен ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқлиги ва ҳаққонийлигига ҳамда мен ушбу маълумотларни тегишли ҳуқуқ-тартибот органлари томонидан текширилишига розилик билдираман.

- Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган **янги ҳолатлар тўғрисида** Ташкилотга дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.Ш)

\_\_\_\_\_ (имзо)

\_\_\_\_\_ (сана)

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг худудий ва таркибий бўлинмаларида манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низомга 3-илова

**Ротация/лавозимга тайинланишда ёки йиллик декларацияни тўлдириш вақтида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги аризанинг НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.Ш (тўлиқ)	
Номзод даъвогарлик қилаётган таркибий бўлинма номи	
Номзод даъвогарлик қилаётган лавозим	
Тўлдирилган сана	
<p>Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:</p> <p><b>яқин қариндошлар</b> – қариндош ёки куда 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.</p> <p><b>алоқадор шахслар</b> – Ташкилот 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;</p> <p><b>манфаатлар тўқнашуви</b> – Ташкилот 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;</p> <p><b>ходимнинг шахсий манфаатдорлиги</b> – 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, мулкый, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);</p>	
1	Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар Ташкилотда ишлаётган бўлса, уларнинг лавозимини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг ( <i>агар улар ишламаса, “йўқ” деб ёзинг</i> ).
2	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар

	тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этса (якка тартибдаги тадбиркорлар бўлса), сизнинг эгаллаб турган лавозимингиз манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса сабабини кўрсатинг, олиб келмаса, “олиб келмайди” деб кўрсатинг).</i>
3	Агар сиз, сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар нодавлат нотижорат ташкилотларини бошқаришда қатнашса, сизнинг эгаллаб турган лавозимингиз манфаатлар тўқнашувига олиб келади деб ўйлайсизми? <i>(агар иштирок этса уларни кўрсатинг, иштирок этмаса, “иштирок этмайди”, агар у манфаатлар тўқнашувига олиб келса сабабини кўрсатинг, олиб келмаса, “олиб келмайди” деб кўрсатинг).</i>
4	Сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар давлат идораларида ва ташкилотларида ишлайдими? Агар жавоб “ҳа” бўлса қайси ташкилотлигини, лавозимини кўрсатинг.
5	Сизга Ташкилот ходимлари томонидан унинг одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш масалаларига оид ички ҳужжатларини бузиш ёки эҳтимолий бузиш билан боғлиқ ҳолатлар маълумми? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)</i>
6	Лозим деб топсангиз қўшимча маълумотларни кўрсатинг.

Ушбу аризани имзолаб, қуйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар мавжуд/мавжуд эмас (тегишли жавобнинг тагини чизинг).
- Мен ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқлиги ва ҳаққонийлигига ҳамда мен ушбу маълумотларни тегишли ҳуқуқ-тартибот органлари томонидан текширилишига розилик билдираман.
- Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган **янги ҳолатлар тўғрисида** Ташкилотга дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.Ш)

\_\_\_\_\_

(имзо)

\_\_\_\_\_

(сана)

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг худудий ва таркибий бўлинмаларида манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низомга 4-илова

## Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ҳисобга олиш РЕЕСТРИ

Т/р	1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Мавзумот олинган сана	Манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган ҳолатнинг Ф.И.Ш	Ташкилот таркибий тузилмаси ва ҳолатнинг лавозими	Манфаатлар тўқнашувининг предмети	Манфаатлар тўқнашувининг тури (ҳақиқий ёки потенциал)	Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича чоралар	Одоб-ахлоқ комиссияси йиғилиши баённомаси рақами ва санаси, Қадрлар бўлими томонидан қабул қилинган қарор реқвизитлари	Белгиланган чораларнинг амалга оширилиши устидан назорат қилиш бўйича масъул шахс
1									
1									
2									
3									
...									

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низомга 5-илова

\_\_\_\_\_ га  
бевосита раҳбарнинг Ф.И.Ш тўлик \_\_\_\_\_ дан  
\_\_\_\_\_ Ф.И.Ш тўлик  
\_\_\_\_\_ ташкилоти, лавозими  
\_\_\_\_\_ алоқа телефон рақами

### Манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши эҳтимоли ҳақида Х А Б А Р Н О М А

Ташкилотнинг 20 \_\_\_\_ йил “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ даги “ \_\_\_\_ ” – сон буйруғига асосан мен,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.Ш, лавозими)  
сизга манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида куйидагиларни хабар қиламан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

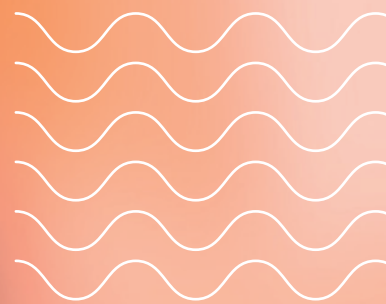
(Шахсий манфаатлар (тўғридан-тўғри ёки билвосита) хизмат вазифаларини бажаришига таъсир қилаётган ёки таъсир қилиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати билан Ташкилотнинг манфаатларига зид келиши мумкин бўлган вазиятни тасвирлайди).

\_\_\_\_\_ (Ф.И.Ш) \_\_\_\_\_ (имзо) \_\_\_\_\_ (сана)

### Ходимнинг бевосита раҳбари томонидан тўлдирилади

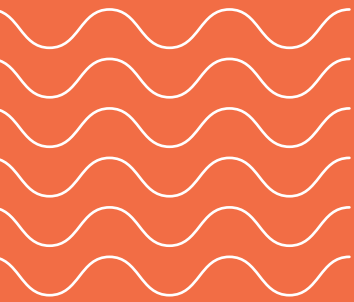
Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун куйидаги чоралар таклиф қилинади: \_\_\_\_\_  
(манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун кўрилган чоралар кўрсатилади)

\_\_\_\_\_ (раҳбарнинг Ф.И.Ш) \_\_\_\_\_ (имзо) \_\_\_\_\_ (сана)



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ ВА  
ТАШКИЛОТЛАРИ, УЛАРНИНГ  
ҲУДУДИЙ ВА ТАРКИБИЙ  
БЎЛИНМАЛАРИГА АЛОҚА  
КАНАЛЛАРИ ОРҚАЛИ  
КОРРУПЦИЯВИЙ ХАТТИ-  
ҲАРАКАТЛАР ТЎҒРИСИДА  
КЕЛИБ ТУШГАН  
ХАБАРЛАРНИ ҚАБУЛ  
ҚИЛИШ ВА КЎРИБ ЧИҚИШ  
РЕГЛАМЕНТИ**





Алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш Регламенти ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига коррупциявий хатти-ҳаракатлар ҳақида келиб тушган хабарлар билан ишлашнинг асосий тамойиллари, хабарларни қабул қилиш, уларни рўйхатдан ўтказиш ва кўриб чиқиш, шунингдек, Ташкилот раҳбарига ҳисобот тақдим этиш тартибини белгилайди.

Алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш Регламенти Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор тажриба, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш Регламенти содир бўлган ёки содир бўлиши мумкин бўлган коррупциявий хабарларни тўлиқ ўрганиб, зарур чоралар кўрилишини, бу орқали ташкилотда коррупцияга чек қўйиш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Регламент давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари (кейинги ўринларда – Ташкилот) да коррупцияга қарши курашиш, манфаатлар тўқнашувини аниқлаш ва тегишли таъсир чораларини кўришга қаратилган чора-тадбирларнинг самарадорлигини ошириш мақсадида ишлаб чиқилган.

2. Мазкур Регламент Ташкилотдаги алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар ҳақида келиб тушган хабарлар билан ишлашнинг асосий тамойиллари, шунингдек, хабарларни қабул қилиш, уларни рўйхатдан ўтказиш ва кўриб чиқиш, шунингдек, Ташкилот раҳбарига ҳисобот тақдим этиш тартибини белгилайди.

3. Мазкур Регламент мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

**ишонч телефони** – Ташкилотга телефон орқали келиб тушадиган мурожаатларни марказлашган ҳолда қабул қилиш, таснифлаш ва тизимлаштириш, шунингдек, ўз вақтида ва сифатли кўриб чиқилишини мониторинг қилиш имконини берувчи тизим;

**мурожаатчи** – алоқа каналлари орқали Ташкилотдаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш учун мурожаат қилган ҳар қандай жисмоний ва (ёки) юридик шахс, ходим;

**манфаатлар тўқнашуви** – 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-қаршилиқ юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

**коррупция** – шахсининг ўз мансаб ёки хизмат мавқеидан шахсий манфаатларини ёхуд ўзга шахсларнинг манфаатларини кўзлаб моддий ёки номоддий наф олиш мақсадида қонунга хилоф равишда фойдаланиши, худди шунингдек бундай нафни қонунга хилоф равишда тақдим этиш;

**коррупциявий ҳаракатлар** – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиш, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый характердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилиқ қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

**коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик** – коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун қонунчиликда жавобгарлик назарда тутилган қилмиш;

**коррупцияга қарши курашиш тизими** – амалдаги қонунчилик ва ички



ҳужжатларни коррупциявий жиҳатдан бузилишини бартараф этиш, Ташкилот ходимлари томонидан юқори даражада касбий ва ахлоқий фаолият олиб боришларини таъминлаш бўйича чора-тадбирлар мажмуи;

**коррупциявий хавф-хатар** – ходимлар ёки учинчи шахслар томонидан Ташкилот номидан ва (ёки) уларнинг манфаатларини кўзлаб коррупциявий ҳаракатларни содир этиш хавфи;

**тааллуқли хабар** – Ташкилотдаги коррупциявий ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги ахборотдан иборат бўлган хабар;

**ходим** – Ташкилот билан меҳнат муносабатларига киришган шахс;

**ходимнинг шахсий манфаатдорлиги** – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариши чоғида ўзи ёки учинчи шахсларнинг манфаатлари йўлида ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий бойликлар, бошқа мол-мулк ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорий ёки нотижорий манфаатлари).

4. Ташкилот коррупциявий ҳаракатлар ҳақида ахборот беришга мўлжалланган алоқа каналларининг ишини қуйидаги тамойиллар асосида ташкил этади:

**конфиденциаллик ва хавфсизлик** – алоқа каналларидаги хабарлардан фойдаланишга рухсат берилган Ташкилотнинг барча ваколатли шахслари ушбу хабарларни ваколатга эга бўлмаган шахсларга бериш (ошкор қилиш) га ҳаққи йўқ. Агар

мурожаатчи ўз хабарини юборганлиги ҳақида бошқа ходимларга ёки учинчи шахсларга ўз хоҳишига кўра, жумладан, эҳтиётсизлиги натижасида ошкор қилган бўлса, Ташкилот унинг ошкор бўлишига жавобгар бўлмайди;

**қонунийлик** – Ташкилот алоқа каналларига келиб тушадиган хабарларни қабул қилиш, рўйхатга олиш, қайта ишлаш ёки кўриб чиқиш қатъий равишда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари ва ушбу Регламентга мувофиқ амалга оширилади;

**мурожаатчининг таъқиб қилинмаслиги** – алоқа хатти-каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар ҳақида ўз хоҳишига кўра хабар берган жисмоний ва юридик шахс, хусусан Ташкилот ходими хабарнинг мазмунидан қатъи назар бирон-бир жавобгарликка тортилмайди;

**мурожаатчи билан мажбурий тартибдаги қайта алоқа** – агар хабар аноним бўлмаса, уни кўриб чиқиш натижалари Ташкилот томонидан мурожаатчига етказилиши лозим;

**таъсир чораларини қўллашнинг мажбурийлиги** – коррупция факти тасдиқланган тақдирда, Ташкилот айбдор шахсларни жавобгарликка тортиш учун Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ ҳаракат қилади.

## 2-БОБ. КОРРУПЦИЯГА ОИД ХАТТИ-ҲАРАКАТЛАР ҲАҚИДА АХБОРОТ БЕРИШ УЧУН АЛОҚА КАНАЛЛАРИ

5. Тааллуқли хабар қуйидаги алоқа каналларидан юборилиши мумкин:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонаси (<https://pm.gov.uz/>) орқали;

Ташкилотнинг расмий веб-сайти ёки электрон почтаси орқали;

Ташкилотнинг ижтимоий тармоқлардаги расмий канал ва саҳифалари (мисол учун, Facebookдаги расмий саҳифаси (<https://www.facebook.com/>)) орқали;

com/\_\_\_\_\_) орқали;

Ташкилотнинг телефон рақамлари орқали (ишонч ва бошқа иш телефон рақамлари орқали);

Ташкилотнинг телеграм боти (@\_\_\_\_\_bot)

Ташкилотга оғзаки (шахсан) мурожаат қилиш;

ҳуқуқни маҳофаза қилувчи органлар орқали;

мазкур Регламентда кўрсатилмаган бошқа алоқа каналлари.

6. Ташкилот алоқа каналлари тўғрисидаги ахборотни расмий веб-сайт, ижтимоий тармоқдаги саҳифалари ва каналларига жойлаштиради, шунингдек, ходимларга даврий равишда юбориладиган электрон хатлар тарқатмаларига ва ўқув материалларига киритади, Ташкилот биносида жойлаштириладиган тематик плакатлар ва ҳоказоларда акс эттиради.

# 3-БОБ.

## АЛОҚА КАНАЛЛАРИ ОРҚАЛИ КЕЛИБ ТУШАЁТГАН ТААЛЛУҚЛИ ХАБАРЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ

7. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) Ташкилотнинг алоқа каналларидан келиб тушган релевант тааллуқли хабарларни кўриб чиқишга масъул ҳисобланади.

8. Ташкилотнинг қуйидаги алоқа каналларидан келиб тушган релевант хабарлар Вазирлар Маҳкамасининг 2018 йил 7 майдаги 341-сон қарори билан тасдиқланган Давлат органларида, давлат муассасаларида ва давлат иштирокидаги ташкилотларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги Намунавий низом ва Ташкилотнинг жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги Низом талабларида назарда тутилган тартибда рўйхатга олинади ва резолюция учун Ташкилот раҳбарига чиқарилади:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонаси орқали;

Ташкилотнинг расмий веб-сайти ёки электрон почтаси орқали;

Ташкилотнинг телефон рақамлари орқали (ишонч ва бошқа иш телефон рақамлари орқали);

Ташкилотга оғзаки (шахсан) мурожаат қилиш;

ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар орқали.

9. Ташкилотнинг ижтимоий тармоқлардаги расмий каналлари, саҳифалари ва телеграм боти орқали келиб тушадиган хабарларни қабул қилиш учун Ички назорат тузилмаси масъул ходими тайинланади.

Бунда, релевант хабар келиб тушганда, Ички назорат тузилмаси масъул ходими мурожаатчи билан электрон ёзишма йўли билан ёки телефон орқали боғланиб, зарур ахборотни аниқлаштиради, хабарни Реестрда рўйхатга олади ва маълумотни Ташкилот раҳбарига киритади.

Ички назорат тузилмаси масъул ходими келиб тушадиган хабарларни душанбадан жумагача соат 09:00 дан 18:00 га қадар таҳлил қилади. Агар хабар иш вақтидан ташқари пайтда келиб тушса, бу хабар навбатдаги иш кунда аниқлаштириш учун сақланади.

10. Агар мурожаатчи ўз хабарини тасдиқлаш учун қўшимча материалларга, масалан, фотоматериаллар, ҳужжатлар, аудио ва видеоёзувларга эга бўлса, мурожаатни қабул қилишга масъул ходим уларни тақдим этиш бўйича фойдаланиладиган алоқа каналларини (телеграм боти ёки электрон почтаси)ни кўрсатади ва тақдим этиладиган маълумотни

конфиденциаллигини билдиради.  
Мазкур маълумотлар релевант хабарга илова сифатида расмийлаштирилади.

11. Ташкилот раҳбари релевант хабарни тезкорлик билан таҳлил қилиш ва кўриб чиқиш учун Ташкилотнинг Ички назорат тузилмасига топшириқ туширади.

12. Ташкилотнинг Ички назорат тузилмаси релевант хабарни олгандан сўнг 1 (бир) соат ичида уни иловага мувофиқ шаклда Ташкилотда коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестрида (кейинги ўринларда – Реестр) рўйхатга олиши ва ушбу Регламентнинг 4-бобида мувофиқ кўриб чиқиши лозим.

13. Ташкилот мурожаатчиларга ходим томонидан содир этилган коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида аноним хабарлар қолдириш имкониятини беради.

Аноним хабар келиб тушган тақдирда, Ташкилотнинг маъсул ходими, имкон мавжуд бўлган тақдирда, қуйидагиларни амалга ошириши лозим:

Ташкилотга келиб тушган хабарга жавоб бериш учун мурожаатчи билан боғлана олмаслик мумкинлиги ҳақида маълум қилиши;

қўшимча зарур маълумот олиш имконияти бўлмаган тақдирда хабарни тўлиқ ва ҳар томонлама ўргана олмаслигини билдириши;

муурожаатчига у билан боғланиш учун аноним алоқа канали ташкил қилишни таклиф қилади (шахс кўрсатилмаган электрон почта манзили, Telegramдаги махфий чат ва.б.);

Мурожаатчи ўз аризасидан воз кечмаган тақдирда, мазкур Регламентда назарда тутилган тартибда хабарни қабул қилиши шарт.

13. Ташкилот ходимлари томонидан олинган хабарларни кўриб чиқиш жараёнида коррупциявий ҳуқуқбузарликларни содир этишнинг сабаб ва шароитлари ҳам таҳлил қилинади ва келгусида уларнинг олдини олиш ҳамда коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш бўйича тадбирлар амалга оширилади.

14. Олинган хабарлар бўйича барча релевант материаллар, ҳужжатлар ва маълумотлар (шу жумладан, қабул қилинган қарорлар ва мурожаатчиларга юборилган жавоблар) Мурожаатлар билан ишлаш тузилмасида Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган муддатга, шу билан бирга 10 йилдан кам бўлмаган муддатга сақланиши керак.

15. Релевант хабар Ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига келиб тушган тақдирда, уни қабул қилган масъул ходимлар зудлик билан ёзма шаклда ҳудудий (таркибий) бўлинма раҳбари ва коррупцияга қарши курашиш бўйича масъулни (мавжуд бўлса) келиб тушган хабар тўғрисида хабардор қилади, улар ўз навбатида ушбу хабарни Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Ички назорат тузилмасига юборади. Ички назорат тузилмаси олинган хабарни 11-бобда баён этилган тартибга мувофиқ кўриб чиқади.

16. Ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ўзларининг Реестрини юритади.

# 4-БОБ. КОРРУПЦИЯВИЙ ХАТТИ-ҲАРАКАТЛАР ҲАҚИДАГИ ХАБАРЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ

17. Ички назорат тузилмасига келиб тушган барча релевант хабарлар ушбу тузилманинг масъул ходимлари ёки Ташкилот раҳбари топшириғига асосан бошқа бўлинмалар томонидан кўриб чиқилади.

18. Коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисидаги хабарларни кўриб чиқиш жараёнига, ҳаракатлар устидан таалуқли хабар келиб тушган ёки кўриб чиқиш жараёнида манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган ходимларни жалб қилиш ман этилади.

19. Релевант хабар келиб тушганда, Ички назорат тузилмаси ходими дастлабки текшириш ўтказиб, унинг таалуқлилигини таҳлил қилади, яъни хабарда кўрсатилган маълумотнинг Ташкилот тизимига таалуқли коррупцияга оид ҳуқуқбузарликка ва (ёки) манфаатлар тўқнашувига тегишлилигини текширади.

Дастлабки текшириш релевант хабар Ички назорат тузилмасига келиб тушган кундан бошлаб 5 (беш) иш куни ичида амалга оширилади.

20. Мазкур Регламентнинг 19-бандида назарда тутилган дастлабки текшириш натижаларидан қатъи назар, бу ҳақдаги ахборот Реестрга киритилади.

21. Агар Ички назорат тузилмаси ходими хабар таалуқли эмас деган хулосага келса, бу хабар бир иш куни ичида Ташкилотнинг тегишли тузилмасига билдирги асосида ўтказилиши лозим.

22. Агар хабарда коррупциявий хатти-ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақида маълумот ҳамда хизмат текширувини ўтказиш учун етарли асослар мавжуд бўлса, Ички назорат тузилмаси ходими ички идоравий ҳужжатда белгиланган тартибда хизмат текширувини ўтказиш ташаббуси билан чиқади.

23. Релевант хабарларни мазмунан кўриб чиқиш Ташкилотга келиб тушган кундан эътиборан бир ой ичида текшириш ўтказиш, қўшимча материалларни сўраб олиш ёхуд бошқа чора-тадбирлар кўриш зарур бўлган ҳолларда, уларни кўриб чиқиш муддатлари, ташкилотнинг раҳбари томонидан истисно тариқасида узоғи билан бир ойга узайтирилиши мумкин, бу ҳақда мурожаат этувчига (аноним мурожаатлардан ташқари) хабар қилинади.

24. Мурожаатга жавоб Ички назорат тузилмаси томонидан тайёрланиб, Ташкилот раҳбари имзоси билан расмийлаштирилади.

25. Таалуқли хабарларни кўриб чиқиш яқунларига кўра ўрганиш натижалари ва қўлланилган таъсир чоралари кўрсатилган жавоб хати тайёрланади ва белгиланган тартибда мурожаатчига юборилади.

26. Ижтимоий тармоқдаги канал ва саҳифалар, телеграм-бот орқали келиб тушган релевант ҳамда хабарга жавоб мурожаатчига электрон шаклда ижтимоий тармоқдаги канал ва саҳифалар ёки телеграм-бот орқали юборилади.

## 5-БОБ. ҲИСОБДОРЛИК

27. Реестрдан Ички назорат тузилмаси ходимлари, хабарларни кўриб чиқишда иштирок этган тегишли бошқа давлат органлари ва ташкилотларининг ходимлари (фақат шундай хабарларга доир), Ташкилот раҳбари ёки раҳбарнинг коррупцияга қарши курашиш йўналишини назорат қилувчи ўринбосари фойдаланиши мумкин.

28. Реестр маълумотлари асосида Ички назорат тузилмаси ҳар чорақда Ташкилот раҳбарига қабул қилинган коррупциявий хатти-ҳаракатлар

тўғрисидаги хабарларга тааллуқли бўлган ҳисоботни тақдим этади ва унда қуйидагилар кўрсатилади:

келиб тушган релевант хабарлар ва кўриб чиқилган релевант хабарлар сони;

коррупциявий хатти-ҳаракатлар, манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари тасдиқланган релевант хабарлар сони;

кўриб чиқиш муддатлари бузилган релевант хабарлар сони;

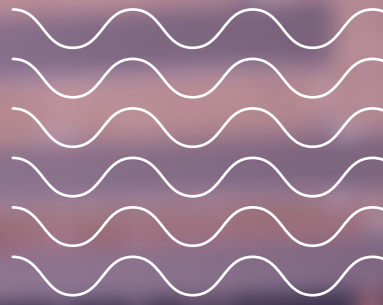
релевант хабарларни кўриб чиқишнинг ўртача муддати;

муружаатчилар томонидан энг кўп фойдаланиладиган алоқа каналлари ва бошқа статистик маълумотлар.

## 6-БОБ. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

29. Мазкур Регламент талабларини бузиш белгиланган тартибда жавобгарликка сабаб бўлади.

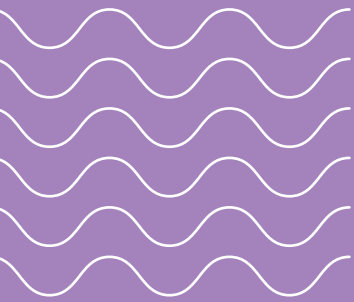
30. Мазкур Регламент, мурожаатлар ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги Ўзбекистон Республикасининг қонунчилиги ўзгарганда қайта кўриб чиқилиши лозим.



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ  
ВА ТАШКИЛОТЛАРИ,  
УЛАРНИНГ ХУДУДИЙ ВА  
ТАРКИБИЙ БУЛИНМАЛАРИ  
ХОДИМЛАРИНИНГ ЭТИКА  
ВА КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ  
ҚУРАШИШ СОҲАСИДА  
ЎҚИТИЛИШНИ ТАШКИЛ  
ҚИЛИШ БЎЙИЧА  
ЙЎРИҚНОМА**







Ходимларнинг одоб—ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича Йўриқнома ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитилишини ташкил қилиш бўйича тавсия ва қўлланмаларни белгилаб беради.

Ходимларнинг одоб ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор хорижий тажриба, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Ходимларнинг одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича Йўриқнома коррупциявий хатти-ҳаракатларнинг олдини олиш ва уларни содир қилишга хизмат қиладиган сабабларни бартараф этиш, ходимларнинг ҳуқуқий онгини ошириш ва уларни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларига қатъий риоя қилиш руҳида тарбиялаш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Ушбу Йўриқнома давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари (кейинги ўринларда – Ташкилот) ходимларининг одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитилишини ташкил қилиш бўйича тавсия ва қўлланмаларни белгилаб беради.

2. Ушбу Йўриқнома коррупциявий хатти-ҳаракатларнинг олдини олиш ва уларни содир қилишга хизмат қиладиган сабабларни бартараф этиш, ходимларнинг ҳуқуқий онгини ошириш ва уларни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларига қатъий риоя қилиш руҳида тарбиялашга қаратилган.

3. Ташкилот ходимларини одоб - ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитиш (кейинги ўринларда – Ўқитиш) дастурлари ва материаллари Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва ушбу Йўриқномага мувофиқ ишлаб чиқилади.

# 2-БОБ. ЎҚИТИШНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ

4. Ташкилот ходимларини ўқитиш куйидаги тамойилларга асосланади:

**холислик ва илмийлик** – одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларини тайёрлаш учун масъул шахслар уларнинг Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари, халқаро стандартлар ҳамда одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш назарияси ва амалиётига доир илмий тадқиқотлар натижаларига мувофиқлигини таъминлайди;

**амалий жиҳатдан қулайлик** – Ташкилот ходимларини ўқитиш

шакллари, усуллари ва материаллари амалий аҳамиятга эга бўлиши, реал вазиятларга асосланиши, шунингдек ходимлар томонидан олинган билимларни тушуниш даражаси ва уларни аниқ амалий вазифаларни ҳал этишда қўллаш имкониятининг назорат қилинишини ўз ичига олиши лозим;

**кетма-кетлилик ва тизимлилик** – одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материаллари, шунингдек Ташкилот ходимларини ўқитиш тартиби изчил ва тузилмавий-мантиқий тизимни ифодалайди. Ўқитиш умумий тушунчалар ва воқеликлардан жузъийларига, оддийдан мураккабга, бошланғичдан мукамалга ва ҳ.к ўтиш асосида амалга оширилади;

**оммабоплик** – Ўқитиш Ташкилот ходимларининг жорий билимлари ва кўникмаларини ҳисобга олиш, Ташкилотнинг барча ходимлари учун тушунарли бўлган ўқув материалларини шакллантириш;

**дифференциаланган ёндашув** – Ташкилотда коррупцияга қарши ўқитиш аниқ функциялар ва тартиб-таомиллардаги коррупциявий хавф-хатар натижаларини ҳисобга олади. Коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган лавозимларни эгаллаб турган ходимлар коррупцияга қарши қўшимча равишда махсус ўқитилади;

**ўқитиш усуллари ва шакллари доимий равишда такомиллаштириш** – Ташкилот ўқув материалларини ишлаб чиқиш, ўқитиш, шунингдек Ташкилот ходимлари томонидан билимларнинг ўзлаштирилганини текшириш вақтида техник ва илмий тараққиётнинг инновацион ютуқларидан фойдаланишга ҳаракат қилади.



## 3-БОБ. ЎҚИТИШНИНГ УСТУВОР ВАЗИФАЛАРИ

5. Ўқитиш шакллари ва усулларини аниқлашда, шунингдек этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларини шакллантиришда Ташкилот ходимларини одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитиш учун масъул шахслар қуйидаги устувор вазифаларга таяниши лозим:

коррупция моҳияти, унинг жамият ҳаётининг турли соҳалари, Ташкилотнинг функция ва тартиб-таомилларида пайдо бўлиш шакллари ва ўзига хос жиҳатлари, сабаблари, ижтимоий жиҳатдан хавфли ва зарарли оқибатлари тўғрисида умумий тасаввурни шакллантириш;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Ташкилотнинг Коррупцияга қарши курашиш Сиёсати билан белгиланган одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши хулқ-атворнинг ахлоқий қадриятлари ва Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатларига қатъий ва сўзсиз риоя қилишга асосланган хулқ-атвор моделини шакллантириш;

Ташкилот ходимларини Ташкилотда амал қилувчи коррупцияга қарши курашиш тамойиллари, талаблари ва тартиб-таомиллари билан таништириш;

коррупциявий хавф-хатарларнинг келиб чиқишига хизмат қилувчи шарт-шароитларни аниқлаш ва уларнинг олдини олиш қобилиятини шакллантириш, коррупциявий хулқ-атвор, Ташкилотда хулқ-атвор қоидалари бузилишига нисбатан тоқатсизликни намоён этиш.

## 4-БОБ. ЎҚИТИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ВА ЎТКАЗИШГА МАСЪУЛ ШАХСЛАР

6. Ташкилотнинг Кадрлар тузилмалари Ташкилот ходимларини Ўқитиш режаларини тайёрлаш, тегишли ўқув материалларини ишлаб чиқиш, ўқитиш, шунингдек Ташкилотда бундай ўқитишни мониторинг ва назорат қилиш учун масъулдир.

7. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси

(кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) Ташкилот ходимларини Ўқитиш режаларини тайёрлашда иштирок этади, коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларни ишлаб чиқади, ўқитиш ўтказилишини мувофиқлаштиради.

8. Ташкилотнинг Кадрлар тузилмалари ўқитиш интизоми ва унга доир ахборотлар йиғилишини назорат қилади.

9. Ташкилот Ички назорат тузилмаси ва Кадрлар тузилмаси тегишли тажрибага эга халқаро ёки маҳаллий ташкилотлар билан тузилган шартномалар (Ташкилотда белгиланган тартибда) асосида ўқув материалларини тайёрлаш ҳамда ўқитишни амалга ошириш учун учинчи шахсларни жалб қилиши мумкин.

## 5-БОБ. ЎҚИТИШ ТУРЛАРИ ВА ШАКЛЛАРИ

10. Ўқитиш қуйидаги ўқув дастурларини кўзда тутиши лозим:

барча ходимлар учун коррупцияга қарши умумий ўқитиш;

Ташкилот ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари бўйича умумий ўқитиш;

коррупциявий хавф-хатарга энг

кўп мойил бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши махсус ўқитиш;

Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва ривожланиши учун масъул бўлган ходимлар учун коррупцияга қарши махсус ўқитиш.

11. Умумий коррупцияга қарши ўқитиш ва ташкилот тизими ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари бўйича умумий ўқитиш Ташкилотнинг барча ходимлари учун мажбурий ҳисобланади.

12. Ташкилотнинг барча ходимлари учун коррупцияга қарши умумий ўқитиш амалий йўналтирилган бўлиши ва қуйидаги янги билимларга эга бўлиши

ёки мавжуд билимларни такрорлаш имкониятини яратиши лозим:

Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши қонунчилиги, Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш масалалари, жумладан ўрнатилган таъқиқлар, чекловлар, ҳуқуқ ва мажбуриятлар, хизмат хулқ-атвориға қўйилган талаблар, Ташкилот ходимларида коррупциявий хатти-ҳаракатлар аниқланганда хатти-ҳаракатлар кетма-кетлигига доир ички ҳужжатларни билиш;

коррупцияга қарши курашиш, манфаатлар тўқнашуви ва коррупцияга қарши бошқа талаблар соҳасидаги ҳуқуқни қўллаш амалиётига доир билимлар;

олинган билимларни қўллаш кўникмалари, жумладан Ташкилотнинг турли фаолият соҳаларидаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш қобилияти, Ташкилотда ўрнатилган коррупцияга қарши курашиш чораларини амалиётда қўллаш билиш.

Коррупцияга қарши умумий ўқитиш материалларига киритиш учун мазкур Йўриқноманинг 1-иловасида келтирилган мавзулардан фойдаланиш тавсия этилади.

13. Ташкилот ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари бўйича умумий ўқитиш Ташкилотнинг барча ходимлари учун амалий йўналтирилган бўлиши ва Ташкилотда қабул қилинган одоб-ахлоқ тамойиллари ва қоидаларига доир янги билимларга эга бўлиш ёки мавжуд билимлар такрорланишини таъминлаши лозим.

14. Ташкилот ходимлари умумий коррупцияга қарши ўқитиш ва Ташкилот ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари натижалари бўйича ўрганилган

материал қанчалик ўзлаштирилгани ва тушунилганлиги ҳамда олинган билим ва кўникмаларни амалиётда қўллаш имкониятини текширишга қаратилган тест синовлари топширилиши лозим.

15. Ташкилот ходимлари саволларнинг камида 80 фоизига тўғри жавоб берган тақдирда коррупцияга қарши умумий ўқитиш ва Ташкилот ходимларининг одоб-ахлоқ қоидаларини муваффақиятли ўзлаштирган ҳисобланади. Агар ходим саволларнинг 80 фоизидан камига тўғри жавоб берган бўлса, у такрорий тест синовларини тест топширган кундан бошлаб 5 беш иш куни ичида топшириши мумкин.

16. Коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар учун махсус коррупцияга қарши ўқитиш коррупцияга қарши умумий ўқитишдан мустақил (қўшимча) равишда ўтказилади.

17. Коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхати Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш Услубиётига мувофиқ шакллантирилади.

18. Коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши махсус ўқитиш қуйидагилар тўғрисидаги маълумотни ўз ичига олиши лозим:

коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган аниқ функция ва тартиб-таомиллардаги коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва минималлаштириш усуллари;

коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган аниқ функция ва тартиб-таомиллардаги коррупциянинг намоён бўлиш шакллари ва турлари;

учинчи шахслар билан ўзаро муносабатларда коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган аниқ функция ва тартиб-таомилларга хос бўлган коррупцияга қарши талаблар;

коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган аниқ функцияларни амалга оширишда қўлланиладиган қўшимча талаб ва тартиб-таомилларни ўз ичига олувчи ички ҳужжатлар.

19. Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва ривожланиши учун масъул ходимларни коррупцияга қарши махсус ўқитиш йилига камида бир марта малака ошириш шаклида (семинар, тренинг ва бошқа) коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги экспертларни жалб қилиш, шунингдек бундай ўқитишларга ихтисослашган ваколатли учинчи

шахслар (ташкилотлар) томонидан ташкил этиладиган тренингларда иштирок этиш орқали ўтказилади.

20. Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва ривожланиши учун масъул ходимларни коррупцияга қарши махсус ўқитиш Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш бўйича қонунчилигидаги ўзгаришлар, коррупцияга қарши тизимларни шакллантириш ва давлат органларида коррупциянинг олдини олиш тадбирларини амалга ошириш борасидаги илғор халқаро методикаларни ўрганишни ўз ичига олиши лозим.

21. Ушбу Йўриқноманинг 19-бандида кўрсатиб ўтилган малака ошириш ва тренинглардан ўтиш йилига камида 10 (ўн) соатни ўз ичига олиши лозим.

## 6-БОБ. ЎҚИТИШ МУДДАТЛАРИ ВА ДАВРИЙЛИГИ

22. Ўқитиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларида кўзда тутилган мажбурий малака ошириш доирасида ўқитиш, учинчи шахслар билан қўшма конференциялар, йиғилишлар, симпозиумлар ўтказилишидан қатъий назар амалга оширилади.

23. Ташкилот ходимлари одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида йилига камида бир марта ўқитилади.

24. Ташкилот ходимлари қуйидаги ҳолларда коррупцияга қарши курашиш бўйича йилига бир мартадан кўп ўқитилади:

ходим коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимни эгаллаб турган бўлса;

лавозимга тайинланганда ва ротация қилинганда, агар шахсининг янги лавозими коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхатига кирса;

Ташкилотда коррупциявий ҳаракатлар билан боғлиқ ҳолатлар

аниқланганда ёки амалга оширилаётган функция/тартиб-таомилнинг коррупциявий хавф-хатар даражаси ортганда;

Ташкилот раҳбари қарорига мувофиқ.

25. Ташкилотга ишга қабул қилинган ёки янги лавозимга ўтказилган ходимлар ишга кирган ёки янги лавозимга ўтган вақтдан бошлаб 30 кун ичида коррупцияга қарши ва Ташкилот ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари бўйича умумий ўқитилиши шарт.

Ўқув санасини белгилашда одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитишнинг тасдиқланган йиллик жадвали, гуруҳда бўш ўринлар мавжудлиги (кундузги ўқув шакли учун) ва мазкур Бобнинг 22-23 бандларида кўзда тутилган ўқитиш муддатлари ва даврийлигига амал қилиш зарурати ҳисобга олинади.

Кейинги коррупцияга қарши умумий ўқитиш ва Ташкилот ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари бўйича умумий ўқитиш барча ходимлар учун Кадрлар тузилмаси томонидан йилига бир мартадан кам бўлмаган даврийликда белгиланади.

26. Ходим коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимни эгаллаб тургани билан боғлиқ ҳолатларда ёки ходим шундай лавозимга тайинланганда махсус коррупцияга қарши ўқитиш одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитишнинг йиллик жадвалида белгиланган муддатларда амалга оширилади.

27. Кадрлар тузилмалари ҳар йили Ўқитиш жадвалини тузади ва 31 декабргача уни Ташкилот раҳбарига тасдиқлаш учун тақдим этади.

Ўқитиш жадвалини тузишда ходимлар томонидан олдинги ўқитиш муддатлари ҳисобга олинади.

Ўқитиш жадвалида албатта ўқитиш курси номи, санаси, шунингдек ўқитиш белгиланган лавозимлар кўрсатилади.

Тасдиқланган жадвалга мувофиқ, Кадрлар тузилмасининг масъул ходимлари ўқитиш бошланишидан 10 иш кун олдин ходимларни хабардор қилади. Белгиланган муддатда ўқиш имконияти бўлмаса, (кундузги ўқув шакли учун, масалан юқори мавсумий юклама, касаллик варақаси, режалаштирилган таътил сингари асосли сабаблар), ходим ўқиш бошланишидан 5 (беш) иш кунидан кечиктирмай ўқишни бошқча санага кўчириш мақсадида Кадрлар тузилмасини огоҳлантириб қўйиши лозим.

## 7-БОБ. ЎҚИТИШ ИНТИЗОМИНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ ВА ҲУЖЖАТЛАРНИ САҚЛАШ

28. Кадрлар тузилмаси Ташкилот ходимларининг одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишига доир маълумотларни йиғиб боради ва уларни ҳар чоракда Ташкилотнинг Ички назорат тузилмасига тақдим этади.

Ташкилотнинг Ички назорат тузилмаси олинган маълумотларни

таҳлил қилади (жумладан, ўқув интизоми, ходимлар учун қийинчилик туғдираётган мавзулар ва тест саволлари) ва таҳлил натижаларини коррупцияга қарши тизимнинг амал қилиши ва ривожланиши масалалари бўйича доимий ҳисоботларга киритилишини, шунингдек ўқув материалларига тузатишлар киритилишини (зарурат туғилганда) таъминлайди.

29. Ходим унга тайинланган ўқув ёки унинг натижалари бўйича тест синовларини белгиланган муддатларда ўтмаса, Кадрлар тузилмаси раҳбари бундай ходимнинг раҳбарини унга нисбатан тегишли қарор қабул қилиш мақсадида огоҳлантиради.

30. Ўқитиш жадвали, йўқлама варақалари, тест натижалари, ходим ўқиганлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар Кадрлар тузилмасида сақланади.

## 8-БОБ. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

31. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларидаги ўзгаришлар киритилганда, коррупцияга қарши ўқитишни ташкил этиш соҳасидаги илғор халқаро амалиёт ўзгарган тақдирда қайта кўриб

чиқилади. Ташкилотнинг Ички назорат тузилмаси мазкур Йўриқномага ўзгартириш киритиш учун жавобгар ҳисобланади.

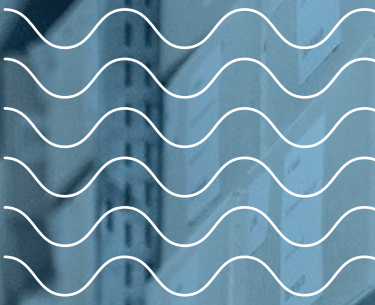
32. Ташкилот ходими эгаллаб турган лавозими, иш стажи, мавқеи ва бошқа омиллардан қатъи назар мазкур Йўриқноманинг тамойиллари ва талабларига риоя қилиш учун шахсан жавобгар ҳисобланади.



Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг худудий ва таркибий бўлинмалари ходимларини одоб-ахлоқ ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича Йўриқномага илова

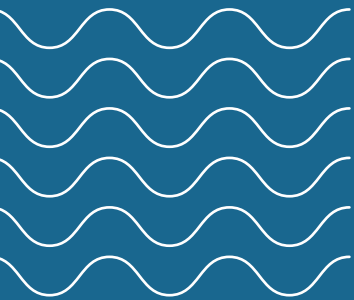
**Ташкилот тизими ходимларини коррупцияга қарши курашиш соҳасида умумий ўқитишнинг ТАХМИНИЙ МАВЗУЛАРИ**

Мавзу	Компонентлар
Коррупциянинг табиати	Коррупция тушунчаси, унинг шакллари ва сабаблари; Коррупциянинг ижтимоий-ҳуқуқий ҳодиса сифатидаги мазмуни; Жамиятда коррупцияга муносабат.
Коррупцияга қарши курашишнинг ҳуқуқий асослари	Коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилик; Ташкилотда коррупцияга қарши курашишга доир ички ҳужжатлар; Коррупцияга қарши курашиш бўйича халқаро амалиёт.
Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш усуллари	Ташкилотдаги коррупцияга қарши курашиш тизими элементлари, шунингдек муҳим чора-тадбирлар шарҳи; Ташкилотдаги манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш, аниқлаш ва тартибга солиш; Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати; Коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ходимлар ва таркибий бўлинмаларнинг мажбурият ва ваколатлари; Маъмурий тартиб-таомиллар ва регламентлардан фойдаланиш. Маъмурий тўсиқ ва бюрократизмни бартараф этиш; Коррупциявий хатти-ҳаракатлар/уларни содир этиш хавфи юзага келган вақтдаги ҳаракатлар; Коррупциявий ҳаракатлар тўғрисида хабар бериш (хабарларни узатиш каналлари, хабарлар мазмунига доир Йўриқнома, хабарларни кўриб чиқиш тамойиллари).
Коррупциявий хавф-хатарлар ва типик коррупциявий ҳаракатлар	Ташкилотдаги коррупциявий хавф-хатарлар ва коррупциявий хатти-ҳаракатларнинг асосий турлари; Назорат-руҳсат бериш функциялари ва тартиб-таомиллари доирасидаги коррупциявий хавф-хатарлар; Совғалар ва ишбилармонлик меҳмондўстлиги белгиларини қабул қилиш/тақдим этиш коррупциявий хавф-хатарлар; Фуқаролар, контрагентлар ва учинчи шахслар билан ўзаро алоқалар билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Ходимларни Ташкилотга танлаб олиш ва ишга қабул қилишдаги коррупциявий хавф-хатарлар; Харидларни амалга ошириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Турли хизмат турлари, функциялар учун лицензия бериш, шунингдек лицензия битимлари талаблари ва шартларини бажариш устидан назорат билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Бинологларни ижарага бериш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Ўзаро ҳамкорлик ва тасарруфий ташкилотлар фаолиятини мувофиқлаштириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Танловлар билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Турли ҳужжат турлари экспертизасини ўтказиш, шунингдек улар ижросини назорат қилиш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Давлат назоратини амалга ошириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Ташкилот фаолиятидаги бошқа хавф-хатарлар.
Коррупциявий хатти-ҳаракатлар учун жавобгарлик	Коррупциявий хатти-ҳаракатлар учун интизомий жавобгарлик; Коррупциявий хатти-ҳаракатлар учун жиноий жавобгарлик; Ўзбекистон Республикасининг коррупциявий хатти-ҳаракатларга доир ишлари бўйича суд амалиёти шарҳи.
Коррупцияга қарши курашишда фуқаролик жамияти роли	Жамоатчилик назорати коррупцияга қарши курашиш воситаси сифатида; Фуқароларнинг ҳуқуқий маданиятини ошириш; Коррупцияга қарши жамоатчилик фикри ва ҳулқ-атворини шакллантириш; Фуқаролик жамияти институтларининг Ташкилот билан ўзаро ҳамкорлиги.



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ  
ВА ТАШКИЛОТЛАРИ,  
УЛАРНИНГ ҲУДУДИЙ  
ВА ТАРКИБИЙ  
БЎЛИНМАЛАРИДА  
КОНТРАГЕНТЛАРНИ  
ТЕКШИРИШГА ОИД  
ЙЎРИҚНОМА**





Контрагентларни текширишга оид Йўриқнома ташкилотлар ва уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари томонидан харид қилиш тартиб-таомиллари, шу жумладан тўғридан-тўғри шартнома тузишда иштирокчиларни мажбурий текширишнинг асосий талаблари, тартиби ва усуларини белгилайди.

Контрагентларни текширишга оид Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор хорижий тажриба, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Контрагентларни текширишга оид Йўриқнома ташкилот ходимларининг манфаатлар тўқнашуви ва шахсий манфаатдорлиги билан боғлиқ бўлган коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш, контрагент билан шартнома тузиш тўғрисидаги қарорни тегишли даражада коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштирган ҳолда қабул қилиш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Ушбу Йўриқнома давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари (кейинги ўринларда – Ташкилот) томонидан харид қилиш тартиб-таомиллари, шу жумладан тўғридан-тўғри шартнома тузишда иштирокчиларни мажбурий текширишнинг (кейинги ўринларда – Харид жараёнлари иштирокчиларини текшириш) асосий талаблари, тартиби ва усулларини белгилайди.

2. Харид жараёнлари иштирокчиларини текширишнинг мақсадлари қуйидагилардан иборат:

Ташкилот ходимларининг манфаатлар тўқнашуви ва шахсий манфаатдорлиги билан боғлиқ бўлган коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш;

инсофсиз ижроси билан шартнома тузиш хавф-хатарини камайтириш;

харид жараёни иштирокчисининг шартномада белгиланган товарларни етказиб бериш ёки хизмат кўрсатиш, ишларни бажариш имкониятини баҳолаш;

Контрагент билан шартнома тузиш тўғрисидаги қарорни тегишли даражада эҳтиёткорлик билан қабул қилиш.

4. Харид жараёнлари иштирокчиларини текшириш хариднинг барча иштирокчилари, шу жумладан, улар ўртасидаги алоқа мавжудлиги эҳтимоли нуқтаи-назаридан ҳам амалга оширилади.

5. Текширув ушбу Йўриқноманинг 7 ва 8-бандида кўрсатилганлардан ташқари барча янги контрагентларга нисбатан, шунингдек амалдаги контрагентларга нисбатан камида бир йилда бир марта амалга оширилади.

6. Ушбу Йўриқноманинг 7 ва 8-бандида кўрсатилган ҳолатлардан ташқари, контрагент текшируви натижалари бўйича хулосани олмасдан туриб шартномани имзолаш ва (ёки) тўловларни амалга оширишга йўл қўйилмайди.

7. Электрон дўкон ва бошланғич нархни пасайтириш учун ўтказиладиган аукцион шаклида ўтказилган харидлар бўйича контрагентлар текширилмайди.

8. Шунингдек, текширув қуйидаги контрагентларга нисбатан амалга оширилмаслиги мумкин:

Ташкилот марказий аппарати билан ёки таркибий ва ҳудудий бўлинмалар ўзаро шартномавий муносабатга киришаётган бўлса;

Коммунал ва бошқа шу каби хизматларни (шу жумладан, электр таъминоти, газ таъминоти, иссиқлик таъминоти, муҳандислик-техника таъминоти, сув таъминоти, сув чиқариш, оқава сувларни тозалаш, қаттиқ маиший чиқиндиларни утилизация қилиш (кўмиш) тармоқларига уланиш), шунингдек давлат томонидан тартибга солинадиган товарлар (ишларнинг, хизматларнинг) нархлар (тарифлар) бўйича етказиб берувчи ҳисобланган контрагентлар;

Ўзбекистон Республикасининг табиий монополиялари ҳисобланган контрагентлар.

9. Ушбу Йўриқномада қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилган:

**ижрочи** – Ташкилотда тузилган харид комиссияси аъзолари;

**контрагент** – Ташкилотнинг харид жараёнлари доирасида шартномавий муносабатларга киришишни режалаштираётган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахс;

**контрагент/контрагентнинг бенефициар эгаси (яқуний бенефициар)**

- контрагентнинг хусусий эгаси бўлган ёки ушбу Контрагент учун мажбурий бўлган кўрсатмалар бериш, қабул қилинаётган қарорларга таъсир кўрсатиш ёки бошқача тарзда унинг хатта-ҳаракатларини бевосита ёки билвосита назорат қилиш ҳуқуқи ёки имкониятига эга бўлган жисмоний шахс;

**коррупциявий хатта-ҳаракатлар** – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулквий ҳуқуқлар, мулквий характердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

**манфаатлар тўқнашуви** – Ташкилот ходимининг шахсий манфаати (бевосита ёки билвосита) у томонидан хизмат вазифаларини тегишли тарзда бажаришига таъсир кўрсатаётган ёки кўрсатиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати билан Ташкилот манфаатлари ўртасида зиддият юзага келаётган ёки келиши мумкин бўлган вазият;

**махфий ахборот** – бу олиниши, ишланиши, узатилиши ёки фойдаланиши Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки ахборот эгасининг ички ҳужжатларига мувофиқ чекланадиган ҳар қандай шаклдаги ахборот;

**ташаббускор** – Ташкилот таркибий бўлинмаси;

**ходимнинг шахсий манфаатдорлиги** – Ташкилот ходими, унинг яқин қариндоши ёки ходим билан боғланган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат вазифаларини тегишли тарзда бажаришига таъсир кўрсатиши мумкин бўлган (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари) пул маблағлари, моддий ва номоддий қадриятлар, бошқа мулк, фойда, имтиёз ва афзалликлар кўринишидаги шахсий фойда олиш;

**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. ТЕКШИРУВНИ БОШЛАШ ТАРТИБИ, ТЕКШИРУВ УЧУН ТАЛАБ ҚИЛИБ ОЛИНАДИГАН ҲУЖЖАТЛАР ВА АХБОРОТ МАНБАЛАРИ

10. Харид жараёни доирасида унинг иштирокчиларини текшириш Харид комиссияси томонидан иштирокчилар берган таклифлар солинган конвертларни баҳолаш учун очилганидан кейин, бироқ харид қилиш тартиб-таомиллари якунлари бўйича қолиб бўлган таклифни акцептлаш тўғрисида қарор қабул қилингунига қадар амалга оширилади.

11. Харид жараёни доирасида қонунчилик ва Ташкилотнинг ички ҳужжатлари томонидан ўрнатилган муддатларга риоя қилиниши устидан текширувни амалга ошириш учун масъул – тегишли Харид комиссия раиси ёки шартнома ташаббускори ҳисобланади (агар харид тўғридан-тўғри шартнома бўйича амалга оширилаётган бўлса).

Бунда, ижрочи Харид комиссия раиси томонидан тайинланади.

12. Контрагентлар текшируви ижрочи томонидан ҳужжатлар ташаббускоридан ушбу Йўриқноманинг 16-бандида кўрсатилган ҳужжатлар олинган санадан 5 кундан ортиқ бўлмаган муддатда амалга оширилади.

13. Текширувни белгиланган муддатларда ўтказиш имкони бўлмаган тақдирда, унинг давомийлиги Харид комиссияси раиси билан келишилган ҳолда 3 уч кундан ортиқ бўлмаган муддатга ёзма шаклда узайтирилиши мумкин.

14. Контрагентларнинг текширувини шошинч тартибда ўтказиш зарурияти мавжуд бўлган ҳолларда, ташаббускор томонидан шошинччилик асосланган, текширувни ўтказишнинг зарур муддатлари кўрсатилган хизмат хати билан Харид комиссиясига мурожаат қилади. Шошинч текширув ўтказиш тўғрисидаги қарор Харид комиссияси қарори асосида йўл қўйилади.

15. Контрагентларни текшириш учун ҳужжатларни тўплаш ва тақдим қилиш учун Харид комиссияси раиси ёки ташаббускор (агар харид тўғридан-тўғри шартнома бўйича амалга оширилаётган бўлса) маъсул бўлади.

16. Контрагентни текшириш учун ижрочига қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

контрагентнинг ўзи ушбу Йўриқноманинг 1-иловасига мувофиқ шаклда тўлдирган якуний бенефициарлари тўғрисидаги маълумотнома;

контрагентдан олинган ҳужжатлар нусхаси (ушбу Йўриқномага 2-илова);

контрагентнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича ички ҳужжатлари (мавжуд бўлса) нусхаси (сиёсат, низомлар, ҳулқ-ахлоқ қоидалари, коррупцияга қарши дастур ва б.).

17. Ушбу Йўриқноманинг 16-бандида кўрсатилган ҳужжатларни олиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ мажбурий ҳисобланади, коррупцияга қарши

курашиш бўйича контрагентнинг ички ҳужжатлари ва якуний бенефициарлар тўғрисидаги маълумотнома бундан мустасно. Контрагентнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича ички ҳужжатлар ва якуний бенефициарлар тўғрисидаги маълумотномани тақдим этишни рад этган тақдирда, ташаббускор бу ҳақда Контрагент устидан тақдим этилган ҳужжатлар асосида текширувни амалга оширадиган ижрочига хабар беради.

18. Контрагентдан олинган барча ҳужжатлар нотариал тарзда ёки контрагентнинг ваколатли вакили томонидан тегишли тарзда тасдиқланган бўлиши лозим. Тақдим этиладиган ҳужжатлар амал қилаётган бўлиши, давлат реестрлари ҳужжатлари эса текширув санасига қадар 30 (ўттиз) кундан ортиқ бўлмаган муддатда олинган бўлиши керак.

19. Контрагентни текшириш учун маълумотлар тўплаш ижрочи томонидан контрагент, мулкдор ва раҳбарлари, фаолияти тўғрисида яхлит ва холис фикрга эга бўлиш, шунингдек, ундан олинган ҳужжат ва маълумотларнинг ишончлилиги, шу жумладан, уларнинг ишончсизлиги бўйича белгилар йўқлигини (сохталаштириш аломатлари мавжуд эмаслигини) баҳолаш учун амалга оширилади.

Контрагентларни текшириш доирасида ижрочи қуйидагиларни таҳлил қилади:

контрагент томонидан тақдим этилган ахборот ва ҳужжатлар. Ушбу Йўриқноманинг 2-иловасида кўрсатилган ҳужжатларни контрагентдан олиш имкони бўлмаганда ёки олинган ҳужжат ёки ахборотларнинг ишончсизлигига оид (сохталаштирилгани) белгилар мавжуд бўлган ҳолларда ижрочи контрагент

текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада тегишли белги қўяди;

очик манбалардан олинган маълумотлар. Ижрочи 3-иловада кўрсатилган ахборот манбаларидан фойдаланиши мумкин. Ушбу рўйхат тавсиявий бўлиб, зарурият туғилганда ижрочи бошқа манбалардан фойдаланиши мумкин;

тегишли ташкилотларга расмий сўровнома юбориш йўли билан олинган ҳужжатлар;

Ташкилотнинг ички ресурслари, шу жумладан, контрагентлар текширувлари реестри, ходимларнинг манфаатлар тўқнашуви реестри ва бошқалар.

20. Контрагентни текшириш учун ишлатилган манбалар қонунийлик ва холислик талабларига жавоб бериши керак.

21. Зарурият бўлганда ижрочи текширув давомида контрагентларни жойига чиқиб, ўрганиши мумкин. Бу каби текширувни ўтказиш учун ижрочи ўз бўлинмаси раҳбари билан келишиши лозим.

Сайёр текширув давомида Ташкилот раҳбари (ваколатли вакили) билан учрашув баённомаси тузилиб, унда контрагентдан олинган, дастлаб ижрочи томонидан асл нусхалари билан таққосланган ҳужжатларнинг тасдиқланган нусхалари санаб ўтилади. Олинган ҳужжатлар нусхаларининг ва (ёки) контрагентнинг ваколатли вакили томонидан тақдим этилган изоҳлар рўйхати текширилаётган контрагентнинг ваколатли вакили ва ижрочи томонидан имзоланган алоҳида рўйхат кўринишида расмийлаштирилиши ва учрашув баённомасига илова қилиниши керак.

# 3-БОБ.

## КОНТРАГЕНТЛАРНИ ТЕКШИРИШ МЕТОДОЛОГИЯСИ

22. Контрагентларни текшириш қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилади:

1) контрагентнинг ҳуқуқий лаёқати, молиявий барқарорлиги, ишончилиги ва у билан бўлган ўзаро муносабатлар тарихини текшириш, шу жумладан:

а) шартномани бажариш учун зарур техник, молиявий, моддий, ходимлар ва бошқа ресурсларнинг мавжудлиги;

б) шартнома тузиш учун қонуний ҳуқуққа эгалик;

в) солиқлар ва йиғимларни тўлаш бўйича муддат ўтган қарздорликнинг мавжуд эмаслиги;

г) контрагентларга нисбатан жорий этилган банкротлик тартиб-таомилларининг мавжуд эмаслиги;

д) инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрида қайд этилмаганлиги;

2) контрагентнинг иш соҳасидаги обрў-эътибори;

3) манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслигини текшириш.

Кўрсатилган йўналишлар бўйича текширув ўтказиш мажбурий ҳисобланади. Текширув йўналишлари рўйхати ҳар бир алоҳида ҳолатда ижрочининг харид комиссияси қарори билан келишилган талаби

билан кенгайтирилиши мумкин. Бунда, текшириш йўналиши давлат харидларини тартибга солувчи қонунчиликка зид бўлиши ва (ёки) рақобат тамойилларини чеклашга олиб келишига йўл қўйилмаслиги лозим.

23. Ижрочи фойдаланиш мумкин бўлган ахборот манбаларининг таҳлилини амалга оширади ва 25-27-бандларда кўрсатилган ҳар бир йўналишга нисбатан контрагентнинг текширув натижалари тўғрисида хулосада кўрсатилган маълумотларнинг бор ёки йўқлигини белгилайди.

24. Ушбу Йўриқнома амалга киритилгунга қадар шартномавий муносабатларда бўлган Ташкилотнинг амалдаги контрагентни текширишда ижрочи бундан аввалги шартномавий муносабатларнинг давомийлиги, ушбу контрагент билан ўзаро фаолият тажрибаси ва унинг Ташкилот билан аввал тузилган шартномалар бўйича мажбуриятларни бажаришдаги ҳалоллигини текширади.

Янги контрагентни текширишда ижрочи контрагент томонидан шу каби шартномаларнинг бажарилганлиги тўғрисидаги ахборот ва бошқа буюртмачилар (мижозлар) берган тавсияномаларни таҳлил қилади ҳамда имкон даражасида ушбу контрагентнинг бошқа мижозлари олдидаги шартномавий мажбуриятларини бажаришдаги ҳалоллигини текширади.

25. Контрагентнинг ҳуқуқий лаёқатини, молиявий барқарорлиги, ишончилиги ва у билан бўлган муносабатлар тарихини текшириш доирасида ижрочи қуйидаги маълумотларни аниқлайди:

тадбиркорлик субъектларининг Ягона реестрида контрагентнинг мавжудлиги;



контрагентнинг юридик ва амалдаги манзили;

контрагент раҳбари ва таъсисчиларининг Ф.И.Ш.;

контрагент асосий фаолият турининг харид предметига мувофиқлиги;

контрагент фаолиятини тугатиш, қайта ташкил этиш, ўзига нисбатан жорий этилган банкротлик тартиб-таомилларининг мавжуд эмаслиги;

контрагентда Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ равишда лицензияланиши керак бўлган фаолият турларини амалга ошириш учун зарур лицензияларнинг (рухсатномалар) мавжудлиги;

контрагентда очиқ ахборот, тақдим этилган ҳужжатлар ва бухгалтерия ҳисобдорлигига мувофиқ, асосий маблағлар, хусусий капитал, ходимлар ва бошқа техник, молиявий, моддий ва Ташкилот олдидаги мажбуриятларни бажариш учун зарур бўлган бошқа ресурсларнинг мавжудлиги;

контрагент номидан Ташкилот билан шартномавий муносабатларга киришаётган шахсда тегишли ваколатнинг мавжудлиги;

контрагент махсус ахборот порталида инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрига киритилмаганлиги;

контрагентнинг сўнги икки йил ичида Ташкилот олдидаги шартномавий мажбуриятларнинг ўз вақтида бажармаганлиги ёки уларнинг лозим даражада бажармаганлиги тўғрисида маълумотлар мавжуд эмаслиги;

контрагентда солиқлар ва йиғимларни тўлаш бўйича муддати ўтган қарздорликнинг мавжуд эмаслиги.

26. Контрагентнинг иш соҳасидаги обрў-эътиборини текшириш доирасида ижрочи қуйидаги маълумотларни аниқлайди:

очиқ ахборот манбаларида контрагент, унинг мулкдори, шу жумладан бенефициар эгалари ёки раҳбарларнинг фирибгарлик, сохталаштириш ва коррупция билан боғлиқ жиноятлар ёки бошқа ноқонуний фаолиятда иштирок этганлиги тўғрисидаги ахборотнинг мавжуд эмаслиги;

контрагент раҳбарига нисбатан ҳуқуқни муҳофаза қилувчи ёки бошқа давлат органларида қораловчи маълумот ёки материалларнинг мавжуд эмаслиги;

контрагент, унинг мулкдори ёки бош директор (бошқарув органлари аъзолари) ва бошқа раҳбарларнинг жиноий тузилмалар, экстремистик ва террористик ташкилотлар билан ўзаро алоқаси мавжуд эмаслиги;

контрагентнинг ишбилармонлик ахлоқий меъёрлари ва коррупцияга қарши кураш масалаларини тартибга солувчи тартиб-таомил ва сиёсатларнинг мавжудлиги;

контрагентнинг мулкдори ёки раҳбарларига (бошқарув органлари аъзолари) нисбатан унинг молиявий-хўжалик фаолияти билан боғлиқ бўлган жиноят ишларининг мавжуд эмаслиги;

контрагент, унинг мулкдори ёки бошқа раҳбарлари тўғрисида бошқа салбий маълумотларнинг мавжуд эмаслиги;

27. Ўзбекистон Республикаси “Давлат харидлари тўғрисида”ги Қонунининг 14-моддасига мувофиқ, Давлат буюртмачисининг, давлат харидлари электрон тизими операторининг,

ихтисослашган ташкилотнинг, эксперт ташкилотининг мансабдор шахслари ва бошқа ходимлари, шунингдек харид комиссиясининг аъзолари ҳамда экспертлар харид қилиш тартиб-таомилларини амалга оширишда ўз иштирокидаги давлат харидларига доир битимнинг натижаси бўлган ҳар қандай шахсий фойдани бевосита ёки билвосита олиш ҳуқуқига эга эмас.

Шунга мувофиқ, ижрочи ушбу Йўриқноманинг 1-иловасига мувофиқ шаклда тўлдирилган контрагентнинг якуний бенефициарлари тўғрисидаги маълумотномада акс эттирилган маълумотларнинг тадбиркорлик субъектлари Ягона давлат реестри маълумотларига мувофиқлигини текширади. Ушбу текширув контрагентнинг раҳбарлари ва таъсисчиларига нисбатан ҳам амалга оширилади. Шунингдек, ижрочи манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслигини қуйидаги мезонлар бўйича текширади:

контрагентнинг ягона ёки мудқдорларидан бири, шу жумладан, бенефициар эгаси – бу Харид жараёнининг бошқа иштирокчиси раҳбари ёки унинг яқин қариндоши эмаслиги;

контрагентни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Ташкилотнинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари унинг устав капиталидаги оммавий айланмада бўлмаган акциялари ёки ҳиссаларига, ёки контрагентнинг Республика фонд биржасида ёки яна бошқа бир фонд биржасида оммавий айланмада бўлган 5% дан ортиқ қимматли қоғозларига эгалик қилмаслиги;

контрагентни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Ташкилотнинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари контрагент бошқарув

кенгаши таркибига кирмаслиги ёки унинг фаолияти натижаларидан шахсий манфаатдорликка (шу жумладан уларнинг инвестицияларини тасарруф этишда) эга бўлмаслиги;

контрагентни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Ташкилотнинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари контрагентда раҳбарлик лавозими ёки қарорлар қабул қилиш билан боғлиқ лавозимларда ишламаслиги;

контрагент ва Харид комиссияси аъзолари ўртасида аффилиланганлик алоқаларининг мавжуд эмаслиги;

манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган бошқа шароитлар.

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини текширишни ижрочи контрагентлар томонидан тақдим этилган маълумотларни манфаатлар тўқнашувини декларациялаш доирасида Ташкилот ходимлари томонидан акс эттирилган ва тегишли реестрга киритилган маълумотлар билан таққослаш орқали амалга оширади.

# 4-БОБ. ТЕКШИРУВ НАТИЖАЛАРИНИ РАСМИЙЛАШТИРИШ ВА ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ

28. Ўтказилган текширув натижалари бўйича ижрочи ушбу Йўриқноманинг 4-илоvasида келтирилган шаклда хулоса тузади. Контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосага ижрочи ўтказилган таҳлил ва таҳлилни тасдиқловчи бошқа ҳужжатларни илова қилади.

29. Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви аломатлари аниқланган тақдирда, ижрочи уни тартибга солиш зарурияти тўғрисида чораларни кўриш бўйича Харид комиссияси раиси ёки ташаббускорга таклиф киритади. Агар манфаатлар тўқнашуви аломатлари Ташкилот ходимларида аниқланган бўлса, бу ҳақда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмасини (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) хабардор қилади. Манфаатлар тўқнашуви мавжуд ёки мавжуд эмаслиги бўйича ўтказилган таҳлил яқунлари ва уни тартибга солиш бўйича чоралар ҳам контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада акс эттирилади.

30. Хавф-хатар индикаторлари аниқланганда, ижрочи контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада аниқланган хавф-хатарларни камайтиришга йўналтирилган контрагент билан ишлаш бўйича

тавсияларни таклиф қилади ва акс эттиради (масалан, шартномага аванс тўловларга тақиқни киритиш ва бошқа).

31. Ижрочи контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосани Харид комиссияси раиси ёки ташаббускорга тақдим этади. Харид комиссияси раиси ёки ташаббускор олинган хулосани харид иштирокчисини танлаш тўғрисида қарорни қабул қилиш доирасида ҳисобга олади, бу ҳақда Харид комиссияси ёки контрагент билан тўғридан-тўғри шартнома тузишдаги баённомада тегишли ёзув киритилади.

32. Контрагент ва Ташкилот ходими ўртасида реал манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган тақдирда, у харид жараёнини давом эттиришдан олдин Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича ички ҳужжатга асосан тартибга солиниши керак. Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш имкони бўлмаган тақдирда, контрагент харид жараёнида иштирок этишдан четлатилиши лозим.

33. Агар тўғридан-тўғри харидлар доирасида контрагентни текшириш натижаларига кўра, коррупциявий хавф-хатарнинг мавжудлигини ёки коррупцияга қарши курашиш тизимининг мавжуд эмаслигини кўрсатувчи маълумотлар аниқланса, у ҳолда контрагент билан шартнома тузиш эҳтимоли ҳақидаги қарор ташкилот раҳбари томонидан қабул қилинади.


34. Контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулоса мажбурий тартибда харид қилиш жараёнлари натижалари тўғрисидаги қарор қабул қилиш, шартнома бўйича келишиш ва тўловларни амалга ошириш учун талаб этилувчи ҳужжатлар пакетига қўшиб қўйилади.

35. Текширув натижалари тўғрисидаги хулоса чиққанидан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмай Ички назорат тузилмаси бу ҳақидаги маълумотни ушбу Йўриқноманинг 5-иловасига мувофиқ шаклда Контрагентларни текшириш реестрига киритади.

36. Контрагентларни текшириш реестри ва контрагентларни текшириш натижалари, шунингдек, текширув учун ариза, контрагентни текшириш натижалари тўғрисидаги хулоса, контрагентлар томонидан тақдим этилган ҳужжатлар ҳамда ижрочи томонидан тегишли манбалардан олинган маълумотлар контрагент билан шартнома муносабатлари тўхтатилган кундан бошлаб камида 3 (уч) йил

давомида Ички назорат тузилмасида сақланади.

37. Контрагентларни текшириш реестри ва контрагентларни текшириш натижалари, шунингдек, текширув учун ариза, контрагентни текшириш натижалари тўғрисидаги хулоса, контрагентлар томонидан тақдим этилган ҳужжатлар ҳамда ижрочи томонидан тегишли манбалардан олинган маълумотлар конфеденциал бўлиб, Ташкилот ходимларига ва хизмат вазибалари ва ваколатлари бундай маълумотлардан фойдаланишни ўз ичига олмаган бошқа учинчи шахсларга ошкор қилинмайди.



## 5-БОБ. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

38. Контрагентларни текшириш жараёни доимий равишда Ички назорат тузилмаси томонидан мониторинг қилиб борилади.

39. Давлат харидлари ва коррупцияга қарши қонунчиликнинг ушбу Йўриқномага таъсир қиладиган нормалари ўзгарганда, ушбу Йўриқнома қайта кўриб чиқилиши керак.

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг  
худудий ва таркибий бўлинмаларида  
контрагентларни текширишга оид  
Йўриқномага 1-илова

Яқуний бенефициарлар тўғрисида \_\_\_\_\_

(харидлар иштирокчиси) \*

### МАЪЛУМОТНОМА

№	Ф.И.Ш.	Туғилган санаси	Шахснинг роли (раҳбар / таъсисчи / яқуний бенефициар)	Шахс раҳбар/ таъсисчи/ яқуний бенефициар бўлган давр	Иштирок этиш улуши (фақат 5 фоиздан ортиқ улушга эга таъсисчилар учун), фоизда
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
...					

*\*сўнги икки йил учун тўлдирилади*

*Ваколатли шахснинг*

*Ф.И.Ш.* \_\_\_\_\_

*Харид иштирокчисидаги ваколатли шахснинг лавозими* \_\_\_\_\_

*Маълумотнома тузилган сана* \_\_\_\_\_

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг  
худудий ва таркибий бўлинмаларида  
контрагентларни текширишга оид  
Йўриқномага 2-илова

**Контрагентдан текшириш учун сўраладиган ҳужжатлар**

Ўзбекистон Республикасида юридик шахс сифатида рўйхатдан ўтган контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар:

т/р	Ҳужжат номи	Юридик шахс (ЮШ) / Яқка тартибдаги тардбиркор (ЯТТ)	Янги контрагент	Жорий контрагент
1	Давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳноманинг нусхаси	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	н/п
2	Солиқ ҳисобига қўйиш, шу жумладан СТИР тўғрисида маълумотлар	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	Мажбурий
3	Юридик шахсларнинг ягона Давлат реестрига киритиш тўғрисида маълумот	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	Мажбурий
4	Устав ва бошқа таъсис ҳужжатларининг нусхаси	ЮШ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
5	Паспорт нусхаси	ЯТТ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
6	Ишончнома	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	Мажбурий
7	Контрагент эгаллиги тузилмаси, бунга бенефициар мулк эгаларни ҳам ҳисобга олган ҳолда барча мулк эгалари киритилади	ЮШ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
8	Сўнги ҳисобот йили учун бухгалтерия ҳисоботи ёки сўнги ҳисобот йили учун аудиторлик ҳулосаси	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	Мажбурий
9	Кўрсатилган ишлар/хизматларни бажариш учун малакали кадрларнинг мавжудлиги тўғрисида маълумот (хат ва / ёки тасдиқловчи ҳужжатлар шаклида тақдим этилиши мумкин)	ЮШ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
10	Мувофиқлик лицензиялари ва сертификатлари	ЮШ / ЯТТ	Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматлар турига қараб мажбурий	Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматлар турига қараб мажбурий

Давлат органлари ва ташкилотлари,  
уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларида контрагентларни  
текширишга оид Йўриқномага  
3-илова

### Контрагентларни текшириш учун очиқ ахборот манбалари

1. Юридик шахслар ва якка тартибдаги тадбиркорлар тўғрисидаги маълумотларни текшириш Давлат хизматлари агентлиги платформаси - [https://fo.birdarcha.uz/s/ru\\_landing](https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing)
2. Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси - <http://registr.stat.uz/>
3. Солиқ органларининг электрон давлат хизматлари портали - <https://my2.soliq.uz/main/info/debtors?lang=uz>
4. Ўзбекистон Республикаси очиқ маълумотлар портали - <https://data.gov.uz/ru>
5. Тошкент шаҳар ер ресурслари ва Давлат кадастри бошқармаси - <http://kadastr.uz/ru/>
6. Инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестри - <http://xarid.uz/unfairexecutor>
7. Иқтисодий, маъмурий, жиноий ва фуқаролик судларининг суд ҳужжатлари - <https://public.sud.uz/#!/sign/view>
8. Офшор зоналар рўйхати- <http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/documents/call-for-action-february-2021.html>
9. АҚШ махсус тоифадаги ва тақиқланган шахслар рўйхати (ёки WorldCheck маълумотлар базаси)- <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

Ушбу рўйхат ижрочи томонидан текшириш учун тавсия этилган манбалар рўйхати бўлиб, зарур бўлганда кенгайтирилиши мумкин.

Давлат органлари ва ташкилотлари,  
уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларида контрагентларни  
текширишга оид Йўриқномага 5-илова

### Харид жараёнлари иштирокчиларини/контрагентларни текшириш реестри

Т/р	Текшириш сўрови олинган сана	Ижрочи	Ташаббускор (Ф. И. Ш, лавозими ва бўлими)	Контрагент номи	Контрагентнинг СТИР	Тақдим этилган ҳужжатлар	Шартнома муносабатларини ўрнатишнинг мақсади	Олдинги текширувлар ҳақида маълумот (санаси, ижобий/ салбий хулоса / дастлабки текшириш)	Аниқланган хавфлар	Хулоса санаси	Изоҳлар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
...											

Давлат органлари ва ташкилотлари, унинглар  
худудий ва таркибий бўлинмаларида  
контрагентларни текширишга оид  
Йўриқномага 4-илова

**Контрагентни текшириш ҳақидаги ҳисобот**

1.	Иштирокчининг исми	_____			
2.	СТИР	_____			
3.	Рўйхатга олинган сана	_____			
4.	Юридик ва амалдаги манзили	_____			
5.	Раҳбарнинг Ф.И.Ш	_____			
6.	Таъсисчиларнинг Ф.И.Ш	_____			
7.	Яқуний бенефициарларнинг Ф.И.Ш	_____			
8.	Иштирокчининг тадбиркорлик субъектларининг Ягона давлат реестрида борлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Иштирокчидан имзо чекувчи шартнома тузишга ҳақлилиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Иштирокчининг асосий фаолияти харид предметиға мос келиши	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
11.	Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлашда қарздорликларнинг йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Иштирокчига нисбатан жорий этилган қайта ташкил этиш, тугатиш (ликвидация), банкротлик тартиб-таомилларининг йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрида иштирокчи ҳақида ёзувнинг йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
14.	Ташкилот тизимида иштирокчи билан ишлашнинг аввалги салбий тажрибасининг йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Иштирокчи хариднинг бошқа иштирокчилари билан аффилиланмаганлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
16.	Манфаатлар тўқнашуви / иштирокчининг Ташкилот тизими ходимлари билан	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>

аффилиланганлиги ҳақида  
маълумот йўқлиги



17. Аниқланган манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш чора-тадбирлари Манфаатлар тўқнашувларини тартибга солиш чора-тадбирлари тавсифи
18. Коррупцияга оид қоидабузарликлар эҳтимоли ҳақида маълумотлар Мавжуд эмас / Манба: [ҳавола], [Ҳарид жараёнлари иштирокчисининг коррупцияга оид қоидабузарлиги/порахўрлиги тавсифи]
19. Иш соҳасидаги обрўсининг салбий омиллари эҳтимоли ҳақида маълумотлар Мавжуд эмас / Манба: [ҳавола], [ишчанлик обрўсининг салбий омиллари тавсифи]
20. Коррупцияга қарши курашиш бўйича ҳужжатларнинг мавжудлиги (веб-сайтда тақдим этилган ёки мавжуд) **Ҳа**  **Йўқ**
21. Иштирокчининг сайти Мавжуд эмас/ Сайтнинг манзили: [ҳавола], фаол / фаол эмас
22. Иштирокчи мавжудлиги муддати (йилларда) \_\_\_\_\_
23. Иштирокчининг молиявий, моддий, техник, кадрлар ва бошқа ресурслари микдори шартнома бўйича мажбуриятларни бажариш учун етарли **Ҳа**  **Йўқ**
24. Иштирокчи текшириш учун барча зарур ҳужжатларни тақдим этганлиги **Ҳа**  **Йўқ**
25. Агар тақдим этмаган бўлса, тақдим этилмаганларини кўрсатинг:  
 Ҳисоботга илова қилинган бошқа материаллар  
 а) [Ҳужжат / материалнинг қисқача тавсифи]  
 б) [Ҳужжат / материалнинг қисқача тавсифи]  
 в) [Ҳужжат / материалнинг қисқача тавсифи]  
 г) [Ҳужжат / материалнинг қисқача тавсифи] ва б.
- Текшириш натижалари асосида асосий хулосалар ва қузатишлар** Хавф-хатарлар аниқланганлигини (ҳа, йўқ) ва, агар шундай бўлса, қандай хавф-хатарлар ва уларни қандай камайтириш мумкинлигини кўрсатинг

Ҳарид жараёни иштирокчисини текширишни амалга оширган ходим ҳақида маълумотлар

Ф.И.Ш. \_\_\_\_\_

Лавозими \_\_\_\_\_

Ҳисобот тузилган сана \_\_\_\_\_

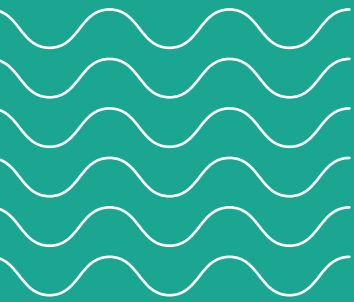
Лотнинг рақами \_\_\_\_\_

Имзо \_\_\_\_\_



# ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ ВА ТАШКИЛОТЛАРИ, УЛАРНИНГ ҲУДУДИЙ ВА ТАРКИБИЙ БЎЛИНМАЛАРИГА ИШГА ҚАБУЛ ҚИЛИНАЁТГАН НОМЗОДЛАРНИ ТЕКШИРИШ БЎЙИЧА ЙЎРИҚНОМА





Ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича Йўриқнома ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига ишга қабул қилишда номзодлар текширувини ўтказишнинг тамойиллари, талаблари, тартиби ва муддатларини белгиловчи ички ҳужжат ҳисобланади.

Ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор хорижий тажриба, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича Йўриқнома ташкилотда лавозим мажбуриятларини бажариш учун етарли билим ва тажрибага эга бўлмаган, ҳуқуқбузарликлар содир этишга мойил бўлган, шунингдек уларни ишга олиш Ташкилот учун коррупцияга оид ёки бошқа хатарларга олиб келувчи номзодлар билан меҳнат муносабатларига киришиш хатарини минималлаштириш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Ушбу Йўриқнома (кейинги ўринларда – Йўриқнома) Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига (кейинги ўринларда – Ташкилот) ишга қабул қилишда номзодлар текширувини ўтказишнинг тамойиллари, талаблари, тартиби ва муддатларини белгиловчи ички ҳужжат ҳисобланади.

2. Ушбу Йўриқноманинг мақсадлари қуйидагилардир:

номзод томонидан тақдим этилган, ўзи, унинг профессионал фаолияти, бошқа жисмоний ва юридик шахслар билан қариндошлик ва тижорат алоқалари ҳақидаги маълумотларни текшириш;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ҳамда Ташкилотнинг

ички ҳужжатлари талабларига мувофиқ ҳалол, сифатли, пухта, холис фалиятни амалга оширишга қодир жисмоний шахслар билан меҳнат муносабатларини расмийлаштиришга эришилишини таъминлаш;

Ташкилотда лавозим мажбуриятларини бажариш учун етарли билим ва тажрибага эга бўлмаган, ҳуқуқбузарликлар содир этишга мойил бўлган, шунингдек, уларни ишга олиш Ташкилот учун обрў, коррупцияга оид ёки бошқа хатарларга олиб келувчи номзодлар билан меҳнат муносабатларига киришиш хатарини минималлаштириш;

раҳбарлик ва моддий жавобгарлик билан боғлиқ лавозимларга билимли, ҳалол, виждонли, қонунга итоаткор ходимларни танлаб олиш.

3. Ушбу Йўриқнома ишга қабул қилишда Ўзбекистон Республикасининг қонунчилик ҳужжатлари билан алоҳида тартиб белгиланган лавозимларга нисбатан тадбиқ этилмайди.

# 2-БОБ. АСОСИЙ ТУШУНЧАЛАР

4. Ушбу Йўриқнома мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

**коррупциявий хатти-ҳаракатлар** – ходим томонидан бевосита ёки билвосита, шахсан ёки учинчи шахслар

орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый характердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

**манфаатлар тўқнашуви** – Ташкилот ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахснинг 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-қаршилиқ юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

**номзод** – Ташкилотнинг бўш (вакант) иш ўрни талабларига жавоб берувчи, вакант иш жойига танлаб олинган жисмоний шахс;

**ноқонуний фойда** – ваъда қилинадиган, таклиф этиладиган, тақдим этиладиган ёки қонуний асосиз олинадиган пул маблағлари ёки бошқа мол-мулк, ёки мулкӣ ҳуқуқлар, афзалликлар, имтиёзлар, хизматлар, номоддий активлар, бошқа ҳар қандай

моддий ёки номоддий фойда;

**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 манфаатлар);

**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.



## **3-БОБ. ИШГА ҚАБУЛ ҚИЛИНАЁТГАН НОМЗОДЛАРНИ ТЕКШИРИШГА ҚЎЙИЛГАН УМУМИЙ ТАЛАБЛАР ВА УЛАРНИНГ МУДДАТЛАРИ**

5. Кадрлар бўли ва Коррупцияга қарши ички назорат тузилмалари номзодларни текшириш учун масъул ҳисобланади.

6. Текширув барча доимий ва муддатли лавозимларга номзодлар, шунингдек фуқаролик-ҳуқуқӣ шартномалар бўйича қабул қилинган номзодларга нисбатан амалга оширилади.

7. Агар ходимларни танлаб олиш Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги

Давлат хизматини ривожлантириш агентлиги (кейинги ўринларда - ДХРА) томонидан амалга оширилса, номзодларни текшириш номзод қабул комиссияси баённомаси билан тасдиқлангандан сўнг, бироқ меҳнат шартномаси тузилмасидан олдин амалга оширилади.

8. Агар номзодларни танлаб олиш ДХРА иштирокисиз амалга оширилса, у ҳолда ишга қабул қилинаётган номзод профессионал танлов ва (ёки) синов

муваффақиятли ўтгач, бироқ меҳнат шартномаси тузилмасидан аввал текширилади.

9. Номзодни текшириш 5 (беш) иш кунигача бўлган муддатда амалга оширилади.

10. Номзодни белгиланган муддатларда текшириш холис сабабларга кўра имконсиз бўлса, унинг давомийлиги 5 (беш) иш кунигача бўлган муддатга чўзилиши мумкин.

## 4-БОБ. ТЕКШИРИШ УЧУН ҲУЖЖАТЛАР ВА МАЪЛУМОТЛАРНИ ОЛИШ

11. Номзодни текширишни амалга оширадиган Кадрлар бўлиши ва Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ходимларига (кейинги ўринларда – Ижрочи) текширувни ўтказиш учун қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 80-моддасига мувофиқ ишга қабул қилинаётган талаб этиладиган ҳужжатлар нусхалари;

номзод томонидан Ташкилотдаги манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича ички идоравий ҳужжатга мувофиқ шаклда тўлдирилган ва имзоланган декларация нусхаси.

12. Маълумотнома олинаётганда тўлдирилмаган бандлар мавжуд бўлса, Ижрочи номзоддан етишмаётган маълумотларни сўраб олиши мумкин.

13. Ижрочи номзоддан тақдим этилган ҳужжатлар бўйича тушунтириш ва қўшимчаларни сўраб олишга ҳақли.

14. Номзод сўралаётган ҳужжатлар ёки маълумотларни тақдим этишни рад этган тақдирда номзодни текшириш очиқ фойдаланувдаги ва Ижрочи тасарруфидаги маълумотлар асосида, шунингдек расмий сўров юбориш орқали амалга оширилиши мумкин. Бунда Ижрочи текширув натижаларига оид хулосада тегишли қайдни амалга оширади.

15. Номзоднинг Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига кўзда тутилмаган ҳужжатларни тақдим этишдан бош тортиши унинг ишга жойлашишини рад этиш учун сабаб бўлмайди.

# 5-БОБ. ИШГА ЖОЙЛАШАЁТГАН НОМЗОДЛАРНИ ТЕКШИРИШ УЧУН АХБОРОТ МАНБАЛАРИ

17. Ишга жойлашаётган номзодни текшириш доирасида номзоддан олинган маълумотлар, шунингдек очиқ манбалардан ёки расмий сўровлар юбориш орқали олинган маълумотларни таҳлил қилиш ва ишлаш амалга оширилади.

18. Маълумотларни йиғиш ишга жойлашаётган номзод ҳақидаги умумий ва холис фикрни шакллантириш, номзоддан олинган, жумладан маълумотномада қайд этилган, номзоднинг <https://vacancy.argos.uz> сайтидаги шахсий профилидаги ҳужжатлар ва маълумотлар ишончилигини баҳолаш, шунингдек ўзи ҳақидаги маълумотларни яшириш ёки сохталаштириш белгилари йўқлигини таҳлил қилиш учун барча очиқ ахборот манбаларидан фойдаланган ҳолда амалга оширилади.

19. Ишга жойлашаётган номзодни текшириш учун ахборот манбалари қонунийлик ва холислик талабларига жавоб бериши лозим. Ижрочи бошқа давлат органлари ва ташкилотларига, номзоднинг аввалги иш жойлари, ўқув муассасалари ва ҳ.к ларга тақдим этилган маълумотларини текшириш учун расмий сўров юбориш мумкин.

20. Ижрочи ҳуқуқни муҳофаза қилиш ва бошқа тегилишли органларга сўров юбориш орқали номзоднинг судланганлиги, хусусан фирибгарлик, коррупция ва зўравонлик билан боғлиқ ишларга алоқадорлигини текшириши мумкин.

21. Номзод ҳақидаги маълумотларни текшириш учун қуйидаги очиқ ахборот манбаларидан фойдаланиш мумкин:

Давлат хизматлари агентлигининг юридик шахслар ва якка тадбиркорлар маълумотларини текшириш бўйича платформаси - [https://fo.birdarcha.uz/s/ru\\_landing](https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing)

Корхона ва ташкилотларнинг ягона давлат реестри (КТЯДР) - <https://stat.uz/ru/uslugi-1/svedeniya-iz-egrpo>

Солиқ органларининг электрон давлат хизматлари портали - <https://my.soliq.uz/main/?lang=ru>

Ўзбекистон Республикаси очиқ маълумотлар портали - <https://data.gov.uz/ru>

Ер ресурслари ва давлат кадастри бошқармаси - <http://kadastr.uz/ru/>

Ижро ҳужжатлари бўйича қарздорларнинг маълумотлар базаси - <https://mib.uz>

Ахборот қидирув тизимлари (масалан, Google, Яндекс ва ҳ.к.) ва ҳ.к.

Ушбу рўйхат зарур бўлганда ўзгартирилиши ва кенгайтирилиши мумкин бўлган манбаларнинг тахминий рўйхатини ифодалайди.

## 6-БОБ. ИШГА ЖОЙЛАШАЁТГАН НОМЗОДЛАР ТЕКШИРУВИНИ ЎТКАЗИШ ЙЎНАЛИШЛАРИ

22. Номзодларни текшириш қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилади:

номзодда тугатилмаган судланганлик ҳолати ва (ёки) иқтисодий, жумладан коррупциявий характердаги қонунбузарликлар муносабати билан уни маъмурий, жиноий ёки интизомий жавобгарликка тортиш фактлари мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар йўқлиги;

суд органлари томонидан қўйилган раҳбарлик лавозимларини эгаллашга тақиқ йўқлиги – раҳбарлик лавозимига номзод учун;

номзод ёки унинг яқин қариндошлари тўғрисида уларнинг коррупциявий, фирибгарлик ёки бошқа қонунга хилоф фаолиятига доир маълумотлар йўқлиги;

аввалги иш жойларидан салбий тавсияномалар йўқлиги;

номзодда манфаатлар тўқнашуви аломатлари йўқлиги;

номзодга нисбатан бошқа хавф-хатар индикаторлари йўқлиги (жумладан, ижтимоий тармоқлар ва оммавий ахборот воситаларида намойиш этилган ҳаёт тарзи расмий иш ҳақиқа мос келмаслиги ва бошқалар).

23. Қайд этилган йўналишлар бўйича текширув ўтказиш мажбурий. Бунда текширув йўналишлари рўйхати заруратга қараб ҳар бир аниқ ҳолатда кенгайтирилиши мумкин.

## 7-БОБ. ИШГА ЖОЙЛАШАЁТГАН НОМЗОДЛАРНИ ТЕКШИРИШ НАТИЖАЛАРИ

24. Номзод текширувини ўтказиш натижалари бўйича Ижрочи томонидан Номзод текширилгани тўғрисидаги ҳисобот тузилиб (ушбу Йўриқноманинг 1-илоvasи шакли бўйича), мазкур ҳисобот Кадрлар бўлимида сақланади. Ўтказилган текширув ва унинг натижаларига оид маълумотлар Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш реестри (ушбу Йўриқноманинг 2-илоvasи)га киритилади.

25. Ташкилотнинг Кадрлар бўлими Ташкилотдаги Номзодларни текшириш реестрига киритиладиган



маълумотларни йиғиш ва ушбу Реестрни актуал ҳолда сақлаш учун жавобгар ҳисобланади.

26. Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисоботнинг 3 - бўлимидаги 3.1, 3.2, 3.3 ёки 3.4 бандлари саволларига битта ва ундан кўп хавф индикаторлари мавжуд бўлган тақдирда ("Ҳа" жавоблари), ишга жойлашаётган номзодни текшириш натижалари бўйича салбий хулоса киритилади.

3.5 ёки 3.6-бандларидаги саволлардан биронтасида бир ва ундан ортиқ хавф индикаторлари ("Ҳа" жавоблари) мавжуд бўлган тақдирда, текширув ўтказаетган шахс вазиятни коррупциявий хавф-хатарлар мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича баҳолайди.

27. Коррупциявий хавф-хатарлар мавжуд бўлган тақдирда, текширув ўтказаетган шахс уларни камайтириш бўйича чора-тадбирларни таклиф қилади ёки бундай хавф-хатарлар даражасини пасайтириш имкони бўлмаган тақдирда, номзодни

текшириш натижалари бўйича салбий хулоса беради.

28. Салбий хулоса берилган тақдирда, номзодни, шу жумладан ҳудудий ва таркибий бўлинмаларга ишга қабул қилиш Ташкилот раҳбари қарорига кўра номзод ишга олинаётган бўлини раҳбарияти томонидан мазкур йўналишни назорат қилувчи раҳбар ўринбосари ва Кадрлар бўлини раҳбари билан келишилган ҳолда тузилган хизмат маълумотномаси асосида амалга оширилади. Хизмат маълумотномасига Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисобот нусхаси илова қилинади.

29. Текширув натижалари бўйича коррупциявий хатарлар аниқланган ва уларни камайтириш бўйича чора-тадбирлар таклиф этилган номзод ишга олинган тақдирда, ходимнинг раҳбари тавсия этилган чора-тадбирларнинг ўз вақтида ва самарали амалга оширилишини назорат қилиш учун жавобгар ҳисобланади.



## **8-БОБ. ТЕКШИРУВНИ ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ҲУЖЖАТЛАРНИ САҚЛАШ МУДДАТЛАРИ**

30. Ишга жойлашаётган номзодни текшириш натижалари (жумладан, Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисобот ва бошқа қўшимча ҳужжатлар) махфий ҳисобланади ва ишга жойлашаётган номзодни танлаб олиш ва текшириш жараёнида иштирок этмаётган Ташкилот ходимлари ва бошқа учинчи шахсларга ошкор этилмайди.

31. Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш реестри (ушбу Йўриқномага

1-илова)дан фақатгина Ижрочилар фойдаланиши мумкин.

32. Лавозим мажбуриятларини амалга ошириш учун бундай маълумотлардан фойдаланиши зарур бўлган бошқа ходимлар коррупцияга қарши курашиш фаолиятини назорат қилувчи раҳбар ўринбосарининг ёзма розилигини олиши лозим.

33. Номзод ишга жойлаштирилган тақдирда, Текширув ўтказилгани ҳақидаги ҳисоботнинг асл нусхаси Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган муддат ва тартибда ходимнинг шахсий йиғма жилдида сақланиши шарт.

34. Текширув ўтказилгани тўғрисидаги ҳисобот нусхаси, шунингдек ҳисоботдаги маълумотларни тасдиқловчи ҳужжатлар ва

маълумотлар (масалан, скриншотлар, кўчирма, ваколатли муассасаларга юборилган сўровлар ва уларданга олинган жавоблар ва ҳ.к) Кадрлар бўлини томонидан камида 10 (ўн) йил давомида сақланиши шарт.

35. Ташкилотга ишга жойлаша олмаган номзодларни текшириш натижалари уч йил давомида сақланади.

36. Агар номзод Ташкилотда ишлашга сўнгги текширув ўтказилгандан сўнг 2 (икки) йил давомида даъвогар бўлса, қайта текширув талаб этилмайди (манфаатлар тўқнашуви бўйича текширув бундан мустасно). Агар сўнгги текширув ўтказилганига икки йилдан ортиқ вақт бўлган бўлса, номзод қайта текширилиши лозим.

## 9-БОБ. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

37. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўзгарган тақдирда ёки номзодларни текшириш жараёнини такомиллаштириш зарурати туғилганда қайта кўриб чиқилиши ва ўзгартирилиши лозим.

38. Ушбу Йўриқнома қоидаларини бузишда айбдор ходимлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилот ички ҳужжатларида кўзда тутилган тартиб ва асосда интизомий ва бошқа жавобгарликка тортилиши мумкин.

Давлат органлари ва ташкилотлари,  
уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларига ишга қабул қилинаётган  
номзодларни текшириш бўйича  
Йўриқномага 1-илова

### Номзод текширилгани тўғрисидаги ҳисобот

1. Асосий маълумотлар			
1.1	Номзоднинг Ф.И.Ш		
1.2	Туғилган санаси		
1.3	Бўш (вакант) лавозим номи		
1.4	Бўлинма		
1.5	Боғланиш учун телефон		
1.6	Эл.почта манзили		
2. Иш тажрибаси			
2.1	Аввалги иш жойлари (тескари хронологик тартибда), лавозимлари		
2.2	Аввалги иш жойларидан салбий фикрлар мавжудлиги		
	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>Изоҳ (лар):</p> <p>Манба(лар):</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		
3. Текширув натижалари			
3.1	Ушбу Йўриқноманинг 11-бандида кўзда тутилган ҳужжатларнинг тўлиқ пакети олиними? («Йўқ» жавоби фақатгина Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 80-моддасига мувофиқ ишга қабул қилиш вақтида талаб этилган ҳужжатлар тақдим этилмаган тақдирда берилиши мумкин)		
	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>Етишмаётган ҳужжат(лар):</p> <p>Уларнинг йўқлиги сабаби(лари):</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		
3.2	Номзоддан олинган, жумладан маълумотномада кўрсатилган маълумотларнинг ишончлилиқ белгилари ва у томонидан ўзи ҳақидаги айрим маълумотларни яшириш ёки сохталаштириш аломатлари йўқлиги		
	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>Изоҳ(лар):</p> <p>Манба(лар):</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		
3.3	Номзодда тугатилмаган судланиш жараёни ва (ёки) иқтисодий, жумладан коррупциявий		
	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>(агар жавоб ижобий бўлса, асосини кўрсатинг)</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		

	характердаги қонунбузарликлар муносабати билан уни маъмурий, жиний ёки интизомий жавобгарликка тортиш фактлари мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар йўқлиги	Изох(лар): Манба(лар):				
3.4	Суд органлари томонидан қўйилган раҳбарлик лавозимларини эгаллашга таққ йўқлиги (раҳбарлик лавозимига номзод учун)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> Изох(лар): Манба(лар):	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ			
3.5	Номзодда манфаатлар тўқнашуви белгилари мавжудлиги:	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ			
	1) номзоднинг яқин қариндошлари Ташкилотнинг амалдаги ходими ҳисобланса	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> (агар жавоб ижобий бўлса, иш жойи, лавозими, асосий мажбуриятларини кўрсатинг)  Изох(лар): Манба(лар):	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ			
	2) Номзод ёки унинг яқин қариндошлари раҳбарлик лавозими ёки қарорлар қабул қилиш билан боғлиқ лавозимни эгаллаб турган бўлса ёки Ташкилот потенциал контрагент бўлиши мумкин бўлган компаниялар бошқарув органлари таркибига кирса	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> (агар жавоб ижобий бўлса, Ф.И.Ш ва қариндошлик даражаси (агар манфаатлар тўқнашуви Номзоднинг қариндошлари билан боғлиқ бўлса), компания номи, лавозими)  Изох(лар): Манба(лар):	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ			
	3) Номзод ёки унинг яқин қариндошлари ҳар қандай ташкилотнинг оммавий муомалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёхуд Республика фонд биржаси ёки бошқа фонд биржасида оммавий муомалада бўлган қимматбаҳо қоғозларнинг 5% ва ундан ортиғига эгаллик қилса ёки компаниялар фаолияти натижаларида шахсий манфаатдорлиги бўлса (жумладан, инвестициялар киритиш орқали)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> (агар жавоб ижобий бўлса, Ф.И.Ш ва қариндошлик даражаси (агар манфаатлар тўқнашуви Номзоднинг қариндошлари билан боғлиқ бўлса), компания номи, лавозими)  Изох(лар): Манба(лар):	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ			
	4) Бошқа белгилар	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> Изох(лар): Манба(лар):	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ			
3.6	Иш жойига номзод ёки унинг яқин қариндошларининг коррупциявий, фирибгарлик ёки бошқа қонунга ҳилоф фаолиятига доир маълумотлар йўқлиги	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ҳа</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> Изох(лар): Манба(лар):	<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ
<input type="checkbox"/>	Ҳа	<input type="checkbox"/>	Йўқ			

3.7	Номзодга нисбатан бошқа хавф-хатар индикаторлари йўқлиги (жумладан, ижтимоий тармоқлар ва оммавий ахборот воситаларида намойиш этилган ҳаёт тарзи расмий иш ҳақиға мос келмайди ва бошқалар).	Ҳа	Йўқ
		Изоҳ(лар): Манба(лар):	
3.8	Бошқа маълумотлар (жумладан, интервью натижалари)	Ҳа	Йўқ
		Изоҳ(лар): Манба(лар):	
4	<b>Коррупциявий хавф-хатарлар таҳлили (3.5 ҳамда 3.6 бандларига ёки ушбу бандларнинг биттасига жавоб ижобий бўлса) ва уларни минималлаштириш чоралари бўйича тавсиялар</b>		
5	<b>Хулоса</b>		
		Ҳа / Йўқ	Изоҳлар
	3.1, 3.2, 3.3 ва 3.4 бандларида кўрсатилган хатар индикаторлари мавжудлиги		Қайд этилган тоифадаги битта хавф-хатар мавжуд бўлган тақдирда хулоса салбий берилади
	3.5, 3.6, 3.7 ва/ ёки 3.8 бандларида кўрсатилган хатар индикаторлари мавжудлиги		Юқори коррупциявий хавф-хатарлар ва уларни камайтириш бўйича чоралар кўриш имконсиз бўлган тақдирда хулоса салбий берилади
	<b>ЯКУНИЙ НАТИЖА</b>	(салбий хулоса / ижобий хулоса)	
	<b>ТАВСИЯЛАР</b> (аниқланган хатарларни ҳисобга олган ҳолда)		

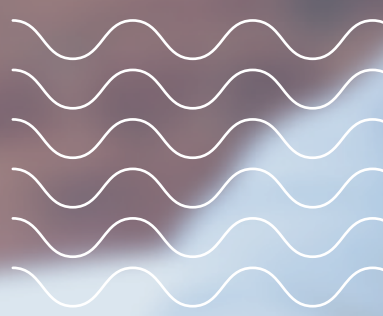
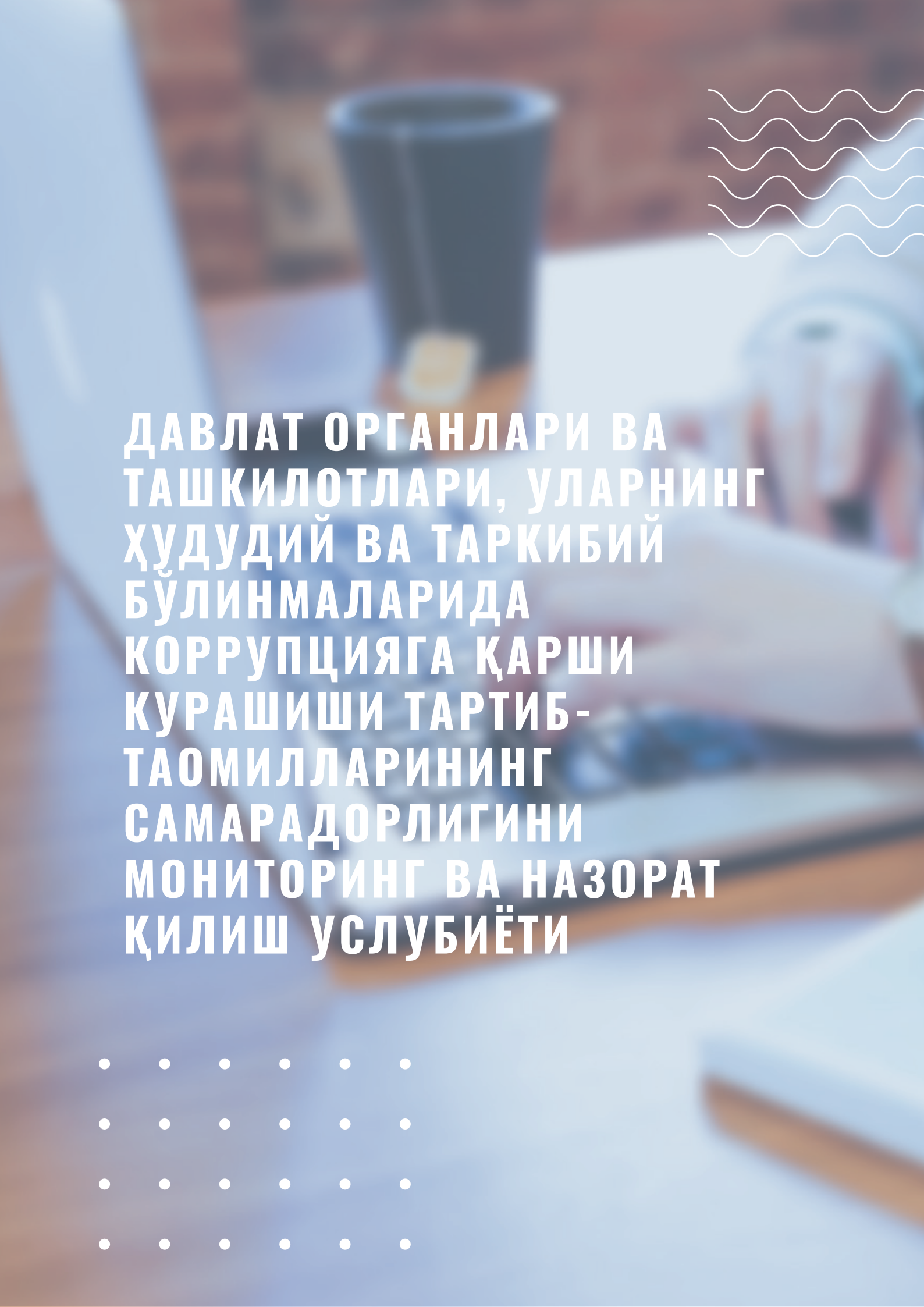
Ижрочи

\_\_\_\_\_ (Ф.И.Ш)  
« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ й.  
\_\_\_\_\_ (имзо) (сана)

Давлат органлари ва ташкилотлари,  
уларнинг ҳудудий ва таркибий  
бўлинмаларига ишга қабул қилинаётган  
номзодларни текшириш бўйича  
Йўриқномага 2-илова

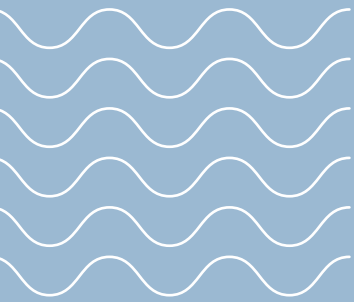
### Ташкилотга ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш реестри

Т/р	Номзоднинг Ф.И.Ш	Бўш лавозим номи	Марказий аппаратдаги ёки ҳудудий ва таркибий бўлинма номи	Текширув ижрочиси, Ф.И.Ш	Номзодни текшириш бўйича ҳисобот санаси ва рақами	Текширув натijasи (мусбат / манфий / аниқланган хавф- хатарлар)	Текширув натijasини асословчи қиска изоҳлар
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
...							



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ ВА  
ТАШКИЛОТЛАРИ, УЛАРНИНГ  
ҲУДУДИЙ ВА ТАРКИБИЙ  
БЎЛИНМАЛАРИДА  
КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ  
КУРАШИШИ ТАРТИБ-  
ТАОМИЛЛАРИНИНГ  
САМАРАДОРЛИГИНИ  
МОНИТОРИНГ ВА НАЗОРАТ  
ҚИЛИШ УСЛУБИЁТИ**





Коррупцияга қарши курашиши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услубиёти ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши курашиш бўйича белгиланган тартиб-таомиллар ва коррупцияга қарши курашиш бўйича қабул қилинган ички норматив ҳужжатлар бажарилишини мониторинг ва назорат қилиш тартиби ҳамда стандартларини белгилайди.

Коррупцияга қарши курашиши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услубиёти Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор хорижий тажрибаси, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Коррупцияга қарши курашиши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услубиёти ташкилотда аввалги ўтказилган мониторинг натижалари ва коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомиллари, хизмат текширувлари, ички аудит текширувлари, бошқа назорат чоралари ва улар доирасида тақдим этилган тавсияларга риоя қилиниши, шунингдек, коррупцияга қарши курашиш режасида тасдиқланган бошқа тадбирларнинг амалга оширилишини назорат қилиш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Услубиёт давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларининг (кейинги ўринларда – Ташкилот) ички норматив ҳужжати ҳисобланади ва Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш бўйича белгиланган тартиб-таомиллар ва коррупцияга қарши курашиш бўйича қабул қилинган ички норматив ҳужжатлар бажарилишини мониторинг ва назорат қилиш тартиби ҳамда стандартларини белгилайди.

2. Мазкур Услубиётда мониторинг деганда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши самарадорлигини баҳолаш ҳамда Ташкилот фаолиятида коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш мақсадида текшириш, назорат деганда танқидий ўрганиш кўринишида амалга оширилиши мумкин бўлган коррупцияга қарши курашиш тизими ҳолатининг таҳлили тушунилади.

3. Мазкур Услубиёт Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатлари, Ташкилотнинг ички норматив ҳужжатлари талабларига мувофиқ, шунингдек, коррупцияга қарши курашиш бўйича илғор халқаро амалиётни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

4. Коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомилларининг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш (кейинги ўринларда – мониторинг ва назорат) Ташкилотнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) томонидан амалга оширилади.

5. Мониторинг ва назоратнинг асосий мақсадлари қуйидагилар ҳисобланади:

Ташкилот фаолиятининг коррупцияга қарши қабул қилинган талабларга мувофиқлигини текшириш;

коррупцияга оид ва бошқа ҳуқуқбузарликларнинг олдини олиш, коррупцияга қарши амалга оширилаётган чора-тадбирларнинг етарлилиги ва коррупцияга қарши тадбиқ этилган тартиб-таомилларнинг самарадорлигини ошириш ва баҳолаш;

камчиликларни аниқлаш ва уларни бартараф этиш орқали Ташкилотнинг коррупцияга қарши комплаенс тизимини такомиллаштириш;

Ташкилотнинг коррупцияга қарши ички норматив ҳужжатлари ва тартиб-таомилларига риоя қилинишини таҳлил қилиш;

Ташкилот фаолиятида коррупция хавф-хатарлар индикаторларини аниқлаш;

манфаатлар тўқнашувини ўз вақтида аниқлаш ва тартибга солишга қаратилган чора-тадбирларнинг амалга оширилишини таҳлил қилиш;

Ташкилотнинг коррупция хавф-хатарларини камайтиришга қаратилган бошқа тартиб-таомилларининг бажарилмаганлигини аниқлаш;

Ташкилотда аввалги ўтказилган мониторинг натижалари ва коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомиллари, хизмат текширувлари, ички аудит текширувлари, бошқа назорат чоралари ва улар доирасида тақдим этилган тавсияларга риоя қилиниши, шунингдек, коррупцияга қарши курашиш режасида тасдиқланган бошқа тадбирларнинг амалга оширилишини назорат қилиш;



6. Ушбу Услубиёт мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

**контрагент (шартномавий ҳамкор)**

– Ташкилот билан шартномавий муносабатларга (меҳнат муносабатлари бундан мустасно) киришган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахс;

**коррупциявий хатти-ҳаракатлар**

– ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый характердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

**коррупция** – шахснинг ўз мансаб ёки хизмат мавқеидан шахсий манфаатларини ёхуд ўзга шахсларнинг манфаатларини кўзлаб моддий ёки номоддий наф олиш мақсадида қонунга хилоф равишда фойдаланиши, худди шунингдек бундай нафни қонунга хилоф равишда тақдим этиш;

**коррупцияга қарши тизим** –

коррупциявий ҳаракатларнинг, Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш масалаларига доир ички ҳужжатлари бузилишининг олдини олиш, Ташкилот ходимлари томонидан ўз фаолиятини профессионал ва хулқ-атвор жиҳатдан юксак даражада амалга оширилишини таъминлаш бўйича комплекс чора-тадбирлар;

**релевант хабар** – Ташкилотдаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги ахборотдан иборат бўлган ахборот;

**ходим** – Ташкилот билан меҳнат муносабатларига киришган шахс.

## 2-БОБ. МОНИТОРИНГ ВА НАЗОРАТ ЎТКАЗИШ ЙЎНАЛИШЛАРИ ВА ТАДБИРЛАРИ

7. Ташкилотда қуйидаги асосий йўналишлар бўйича коррупцияга қарши мониторинг ўтказилади:

идоравий коррупцияга қарши курашиш тизимининг актуаллиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги;

оммавий ахборот воситаларида Ташкилот ходимларининг ёки унинг контрагентларининг коррупциявий

хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги ахборот мавжудлиги мониторинги;

Ташкилот ходимларининг коррупцияга қарши асосий тамойил ва талаблардан хабардорлиги мониторинги.

8. Ташкилотдаги коррупцияга қарши курашиш тизимнинг назорати қуйидаги йўналишлар бўйича амалга оширилади:

коррупцияга қарши дастурлар, йўл хариталари ижроси устидан назорат;

ташкилотдаги коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат.

## 3-БОБ. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ ИДОРАВИЙ ТИЗИМ МОНИТОРИНГИНИ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ

9. Коррупцияга қарши курашиш идоравий тизимининг актуаллиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) томонидан доимий равишда Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилиги ва бошқа коррупцияга оид талабларни (масалан, Ўзбекистон Республикаси коррупцияга қарши курашиш Миллий кенгаши қарорлари, Коррупцияга қарши курашиш агентлигининг кўрсатмалари, халқаро ва чет эл ташкилотлари тавсиялари)

кузатиб бориш йўли билан амалга оширилади.

Бунда, зарурат туғилганда Ички назорат тузилмаси мониторинг яқунлари бўйича Ташкилотдаги коррупцияга қарши тизимни такомиллаштириш, ички идоравий ҳужжатларга ўзгартириш киритди ёки янги ҳужжатлар, чора-тадбирлар лойиҳасини ишлаб чиқади ва тасдиқлаш учун Ташкилот раҳбарига киритади.

10. Оммавий ахборот воситаларида Ташкилот ходимларининг коррупциявий хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги ахборот мавжудлиги мониторинги, ташкилот ахборот хизмати томонидан доимий равишда оммавий ахборот воситалари ва ижтимоий тармоқларни кузатиш орқали амалга оширилади.

Мониторинг натижасида ходимга алоқадор релевант хабар аниқланганда, Ташкилотдаги ходимларнинг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича ички идоравий ҳужжатда белгиланган тартибда ҳаракат қилинади.

11. Ташкилот ходимларининг коррупцияга қарши тамойиллар ва талаблар тўғрисида хабардорлигини текшириш Ички назорат тузилмаси томонидан ярим йилда бир марта амалга оширилади.

Ходимларнинг хабардорлиги мазкур Услубиётнинг 1-илоvasида келтирилган ходимларнинг коррупцияга қарши тамойиллар ва талаблардан хабардорлигини текшириш тизимига мувофиқ ўтказилиб, қуйидагиларни ўз ичига олади:

танлов асосда Ташкилот ходимларининг текширувда иштирокини аниқлаш (сўровда қатнашадиган ходимларнинг минимал сони Ташкилотнинг турли тузилмаларидан турли лавозимларни эгаллаган 6 (олти) киши);

коррупцияга қарши курашиш тамойиллари ва Ташкилот талабларига

мувофиқ саволлар рўйхатини тузиш (вазиятли топшириқлар - кейсларни ечиш билан) саволларнинг минимал сони 10 та, тест, очиқ саволлар ёки бошқа шаклда тузилиши мумкин);

жавоб/ечимларни тақдим қилиш учун танланган ходимларга назорат саволларини юбориш;

натижаларни таҳлил қилиш ва коррупцияга қарши курашиш талаблари ва тартиб-таомилларини тушуниш ва уларга риоя қилишдаги қийинчиликларни ходимлар билан муҳокама қилиш.

12. Ўтказилган мониторинг ва унинг натижалари тўғрисидаги ахборот 2-иловага мувофиқ шаклда журналга киритилади.

## 4-БОБ. ТАШКИЛОТДАГИ КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ ТИЗИМНИНГ НАЗОРАТИНИ АМАЛГА ОШИРИШ

13. Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиши дастурлари, йўл хариталари ижроси устидан назорат коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича ички идоравий ҳужжатга мувофиқ ҳисобот тузиш давомида амалга оширилади.

14. Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат Ташкилотдаги коррупцияга қарши курашиш тизимини ташкил қиладиган функция, тартиб-таомиллар, коррупцияга қарши курашиш мақсадида коррупциявий

хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган муносабатларга нисбатан Ташкилотда жорий этиладиган ва амалга ошириладиган чора-тадбирларга нисбатан амалга оширилади.

15. Ташкилот фаолиятининг ўзига хос хусусиятларини инобатга олган ҳолда Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат периметрига қуйидаги хавфли жараёнлар киритилиши мумкин:

харидлар бўйича фаолият;

совғалар, хизмат сафарлари харажатлари;

фаолияти назорат қилинувчи ташкилотлар билан ўзаро ҳамкорлик;

молиявий маблағларнинг сарфланиши;

персонални бошқариш (кадрларни танлаш, тайинлаш, хизмат лавозимини) ошириш, мукофотлаш ва бошқа кўринишдаги рағбатлантириш).

16. Коррупцияга қарши курашиши талаблари ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат олиб бориладиган фаолият жараёнларининг кўрсатилган рўйхати ҳар йили коррупцияга оид хавф-хатарларни баҳолаш натижаларига кўра Ички назорат тузилмаси томонидан кўриб чиқилади ва агар лозим бўлса, коррупция нуқтаи назаридан хавфли бўлган ёки Ташкилот учун долзарб бўлмаган жараёнлар нуқтаи-назаридан, Ташкилот раҳбари ва Ташкилотнинг тегишли бўлимлари билан келишилган ҳолда, ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш орқали тузатиш киритилади.

17. Бир ёки бир нечта хавф-хатарли жараёнларга нисбатан коррупцияга қарши назорат даврий оралиқда, лекин Ташкилотнинг коррупцияга қарши мониторинг ва назорат режасига

мувофиқ ҳар чоракда камида 1 (бир) марта амалга оширилади.

18. Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат режаси икки календарь йилга мўлжаллаб Ички назорат тузилмаси томонидан жорий йилнинг 15 январига қадар шакллантирилади ва ушбу Услубиётда кўрсатилган (15 ва 16-бандлар) Ташкилотнинг барча жараёнларини, текшириладиган даври ва текширув муддатларини ўз ичига олиши керак. Шу билан бирга, тегишли чоракда текширилиши керак бўлган хавф-хатар жараёнларининг кетма-кетлиги ва тақсимланиш жараёни Ташкилотнинг коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш бўйича ички идоравий ҳужжатида кўрсатилган, меҳнат ресурслари билан таъминлаган ҳолда қонунбузарликлар тўғрисида хабар бериш каналлари ёки бошқа усуллар орқали, раҳбариятдан олинган жорий кўрсатмаларга кўра Ички назорат тузилмаси томонидан белгиланган тартибда хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича жараёнларнинг қолдиқ хавф даражасига қараб амалга оширилади.

19. Коррупцияга қарши курашиши талаблари ва тартиб-таомилларига риоя этилиши устидан тайёрланган назорат режаси 31 январга қадар Ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланиши керак.

20. Ташкилотда режадан ташқари Коррупцияга қарши курашиши талаблари ва тартиб-таомилларига риоя этилиши устидан назорат чоралари қуйидаги ҳолларда амалга оширилиши мумкин:

агар Ташкилот раҳбарининг тегишли буйруғи мавжуд бўлса;

Ташкилотда ўтказилган бошқа

текширувлар (шу жумладан расмий текширувлар, ички аудиторлик текширувлари ва бошқалар) давомида коррупция хавф-хатарлари аниқланганда;

Ташкилотнинг алоқа каналлари орқали тегишли хабар олинган тақдирда.

21. Назорат тадбирлари текширув шаклида ўтказилиб, шу жумладан, коррупциявий хатти-ҳаракатларнинг индикаторларини аниқлашга қаратилган бўлиши керак, улар доирасида қуйидаги тартиб-таомиллар ҳам амалга оширилиши мумкин:

Ташкилот томонидан тузилган шартномалар маълумотларини товарларни қабул қилиш ва топшириш ҳужжатлари ёки хизматлар кўрсатиш, ишларни бажариш ҳужжатлари билан солиштириш;

товарларни ҳақиқий сотиб олиш ва улардан фойдаланиш ёки хизматлар кўрсатиш, ишларнинг бажарилиши тўғрисидаги ҳисоботларни уларнинг миқдори ва сифати билан тегишли шартнома ва ҳужжатларда белгиланган тартибда солиштириш;

контрагентни ёки Ташкилотда ишлашга номзодни текшириш натижаларига асосланган хулосада акс эттиришнинг тўлиқлигини, таҳлил қилиш учун тақдим этилган ва ахборот манбасининг мазмунини қайд қилувчи ҳужжатлар таркибидаги маълумотларнинг тўлиқлигини текшириш, шунингдек, контрагент ёки ишлашга номзоднинг шартномада кўрсатилган маълумотлари ва текширувдан ўтган шахснинг маълумотларининг мувофиқлигини текшириш;

контрагент ва Ташкилот, шу жумладан, мувофиқлаштирувчи

шахслар томонидан шартнома бошқа маъмурий ҳужжатлар имзоловчиларининг ваколатлари мавжудлигини текшириш, тақдим этилган ҳужжатларни ваколатли шахсларнинг имзолари билан мослигини визуал равишда солиштириш;

контрагентнинг реквизитларини ва тегишли шартнома бўйича суммани бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан солиштириш;

Ташкилот ёки контрагент ходимлари томонидан тақдим этилган ҳужжатларда тузатиш, ўчириш, сохталаштириш белгилари йўқлигини текшириш;

қонун ҳужжатларига ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларига мувофиқ талаб этиладиган оммавий ахборот манбаларида эълонларнинг мавжудлигини текшириш (рақобатлашув харид қилиш тартиб-таомилларининг эълон қилинганлиги тўғрисида маълумот ва бошқалар);

пайдо бўлаётган масалалар бўйича қўшимча маълумот ва изоҳлар олиш учун Ташкилот ходимлари билан суҳбат.

22. Назорат тадбирлари якунида маълумотнома тузилади (кейинги ўринларда- Маълумотнома деб юритилади), у кириш, тавсифловчи ва якуний қисмларни ўз ичига олиши лозим ва уларда, одатда, қуйидагилар кўрсатилади:

#### **Кириш қисмида:**

- Ҳар бир вазифа ва тартиб-таомиллар учун назоратнинг бошланиш ва тугалланиш саналари;
- назорат ўтказилган вазифа ва тартиб-таомиллар рўйхати;

- назорат ўтказилган вазифа ва тартиб-таомилларни бажаришга масъул бўлган бўлимлар ва шахслар рўйхати;
- ҳисоботни тузиш учун масъул ходимнинг Ф.И.Ш.

#### Тавсифловчи қисмида:

- назорат ўтказилган ҳар бир вазифа ва тартиб-таомиллар бўйича танлов амалга оширилиши усули ва танлаш ҳажми;
- Ташкилот коррупцияга қарши курашиши тизими томонидан аниқланган қоидабузилишлар ва камчиликлар, шу жумладан, камчиликларнинг пайдо бўлиши ёки ривожланишига ҳисса қўшган сабаблар ва шарт-шароитлар.

#### Яқуний қисмида:

- назорат ўтказилган ҳар бир вазифа ва тартиб-таомилларда коррупция хатарларининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида хулоса;

- Ўзбекистон Республикаси қонунчилигининг бузилган нормалари, Ташкилотнинг ички ҳужжатларида кўрсатилган асосий қоидабузарликлар;
- назорат ўтказиш вақтида аниқланган қоидабузарлик ёки камчиликларни бартараф этиш бўйича тавсиялар;

23. Маълумотномага киритилган маълумотларни тасдиқловчи ҳужжатлар, ҳаволалар ва кўчирмалар нусхалари(имконияти бўлса) илова қилиниши керак.

24. Маълумотнома Ташкилот раҳбарига тақдим этилади ҳамда ўтказилган назорат тўғрисидаги маълумот 1-иловага мувофиқ шаклда Журналга киритилади.

## 5-БОБ. ЯқУНИЙ ҚОИДАЛАР

25. Мониторинг ва назорат яқунлари бўйича ишлаб чиқилган тавсиялар Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш дастурига киритилади.

26. Мониторинг ва назорат яқунлари бўйича ишлаб чиқилган тавсияларни бажариш, амалга оширилган ишлар ҳақида Ички назорат тузилмасига тегишли маълумотлар тақдим этилиши учун Ташкилот таркибий бўлинмалари раҳбарлари шахсан жавобгардир.

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услубиётига  
1-илова

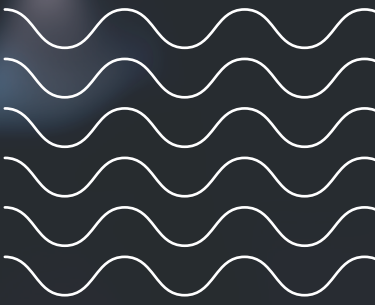
**Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг коррупцияга қарши курашиш таомиллари ва талабларидан хабардорлигини текшириш ТИЗИМИ**

Т/р	Текширув йўналиши	Текширув тадбирлари
1.	Ташкилот ходимларига одоб-ахлоқ қоидаларига, коррупцияга қарши курашиш таомиллари ва талабларига риоя қилиш масалалари бўйича тренинглар (онлайн, офлайн) ўтказилишининг мониторинги	Тренинглар мунтазамлиги, уларни мазмуни ва катнашувчи шахслар қисми бўйича ички талабларга риоя қилинишини назорат қилиш.
2.	Коррупцияга қарши курашиш таомиллари ва тартиб-таомиллар талабларини билишини текшириш	Ташкилот ходимлари томонидан коррупцияга қарши курашиш тренинглари доирасида ўтказиладиган тест ёки бошқа назорат тадбирларидан ўтишлари натижаларининг таҳлили; Ходимларни коррупцияга қарши курашиш сиёсати билан имзо қўйдирилган ҳолда мажбурий тарзда таништирилганлигини текшириш; Ходимларни коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва тартиб-таомилларининг билишини танлов асосида текшириш: а) текширувда катнашиш учун Ташкилот ходимларини танлов асосида аниқлаш (сўровда катнашадиган ходимларнинг энг кам сони – Ташкилотда турли таркибий бўлинмалардан турли лавозимларни эгаллаб турган кишилар сони – 6 нафар); б) ички ҳужжатларда кўрсатилган коррупцияга қарши талаблар ва нормалар бўйича (муайян вазиятда вазифа – кейсларни ҳал қилиш билан) саволлар рўйхатини тузиш (саволларнинг энг кам сони 10 та, улар тест форматда, очик саволлар шаклида ёки бошқача усулда тузилиши мумкин); в) жавоблар/қарорларни тақдим қилишлари учун танлаб олинган ходимларга назорат саволларини юбориш; г) натижаларни таҳлил қилиш ва ходимлар билан коррупцияга қарши курашиш талаблари ва тартиб-таомилларини тушунишдаги қийинчиликларни муҳокама қилиш.

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомилларининг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услубиётига  
2-илова

**Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомилларининг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш ЖУРНАЛИ**

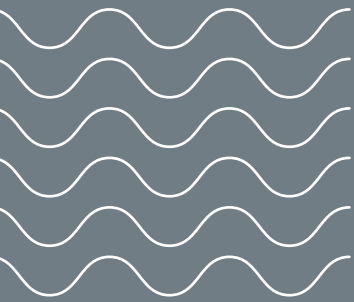
Т/р	Мониторинг / тадбир тури	Чора-тадбирларни мониторинг қилиш даврийлиги (ҳар чоракда/ҳар ярим йилда/ доимий)	Мониторинг / назоратни ўтказиш санаси	Қузатув тафсилоти	Коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаш тириш чоралари	Масъул ижрочи	Тузатиш қиритиладиган чора-тадбирларнинг ижро муддати	Ижро ҳолати
<b>Коррупцияга қарши курашиш тизимининг етарлидигини баҳолаш</b>								
1.	Идоравий коррупцияга қарши курашиш тизимининг актуаллиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги	Доимий равишда						
<b>Коррупцияга қарши курашиш самарадорлигини баҳолаш</b>								
2.	ОАВ мониторинги	Доимий равишда						
3.	Ташкилот ходимларининг коррупцияга қарши курашиш асосий таомил ва талабларидан хабардорлиги мониторинги	Ҳар ярим йилда						
4.	Коррупцияга қарши курашиш дастурлари, йўл хариталари ижроси устидан назорат	Ҳар чоракда						
5.	Ташкилотдаги коррупцияга қарши курашиш талаблари ва тартиб-таомилларига риоя этилиши устидан назорат	Ҳар чоракда						



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ ВА  
ТАШКИЛОТЛАРИ, УЛАРНИНГ  
ҲУДУДИЙ ВА ТАРКИБИЙ  
БЎЛИНМАЛАРИДА  
КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ  
КУРАШ ТИЗИМИНИНГ  
ҲОЛАТИ ТЎҒРИСИДАГИ  
ҲИСОБОТНИ  
ШАКЛЛАНТИРИШ ВА  
ТАҚДИМ ЭТИШ БЎЙИЧА  
НИЗОМ**







Коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича Низом ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият юритиши ва коррупцияга қарши тадбирларни амалга ошириши тўғрисидаги ҳисобдорликни шакллантириш тартибини белгилайди.

Коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича Низом Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор хорижий тажрибаси, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича Низом коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш, шунингдек, ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш дастури ёки йўл харитаси тадбирларининг амалга оширилишини мониторинг қилиш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Низом Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари (кейинги ўринларда – Ташкилот) да коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият юритиши ва коррупцияга қарши тадбирларни амалга ошириши тўғрисидаги ҳисобдорликни шакллантириш тартибини белгилайди.

2. Ташкилотда коррупцияга қарши

курашиш тизимининг фаолият юритиши ва ривожланиши масалалари бўйича ҳисоботларни (кейинги ўринларда – Ҳисоботлар) шакллантириш ва тақдим этиш учун маъсулият Ташкилотнинг Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки маъсул ходимлари зиммасида (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмалари) бўлади.

Ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ҳисоботни тақдим қилиш учун маъсулият ҳудудий ва таркибий бўлинмалардаги коррупцияга қарши ички назорат учун маъсул ходим (кейинги ўринларда – Маъсул ходим) зиммасида бўлади.

# 2-БОБ. ҲИСОБОТ ТУРЛАРИ ВА УНИ ТУЗИШ ДАВРИЙЛИГИ

3. Ташкилотда қуйидаги ҳисобот турлари назарда тутилади:

а) Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги, шу жумладан, Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашишга оид Дастури ёки йўл харитаси тадбирларини амалга оширилиши бўйича ҳисобот ҳар чоракда Ички назорат тузилмалари томонидан мазкур Низомнинг 3-бобида белгиланган тартибда тузилади;

б) Коррупцияга қарши курашиш бўйича давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот ҳар чоракда Ички назорат тузилмалари томонидан мазкур Низомнинг 4-бобида белгиланган тартибда тузилади;

5. Ҳисобот мунтазам равишда ушбу Низомда белгиланган тартибда ва муддатларда, Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолатидан, шунингдек, ҳисобот даврида коррупцияга қарши тадбирлар ўтказилганлиги ёки йўқлигидан қатъи назар, тузилади.

6. Йилнинг IV (туртинчи) чораги учун ҳисобот тузилмайди, унинг ўрнига йиллик ҳисобот тайёрланади.

7. Ҳар чораклик ва ҳар йиллик ҳисобот Ташкилот раҳбарларига

(Ташкилот ҳайъатига) топширилади. Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Ички назорат тузилмаси ҳар чорақда, кейинги чорақ биринчи ойнинг 25 санасидан кечиктирмай ҳар чорақлик Ташкилотнинг умумий ҳисоботини Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш агентлигига (кейинги ўринларда – Агентлик) кўриб чиқиши учун киритиб боради.

8. Ташкилотнинг йиллик ҳисоботидаги умумий ахборот Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида эълон қилинади. Мазкур ахборот Ташкилотнинг Ички назорат тузилмалари томонидан тайёрланади.



## **3-БОБ.** **КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ** **КУРАШИШ ТИЗИМИНИНГ** **ФАОЛИЯТ КЎРСАТИШИ** **ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТНИ** **ШАКЛЛАНТИРИШ** **ТАРТИБИ**

9. Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги ҳисобот коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш, шунингдек, Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашишга оид Дастурёки Йўл харитаси тадбирларини амалга оширилишини мониторинг қилиш мақсадида тузилади.

10. Ҳисобот ҳар чорақда Ички назорат тузилмалари томонидан ҳисобот даврдан кейинги ойнинг 20-санасидан кечиктирмай тузилади ва Ташкилот раҳбарига (Ташкилот ҳайъатига) кўриб чиқиш учун топширилади.

11. Ҳисоботни шакллантириш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

а) ҳисобот даврдан кейинги ойнинг 2-санасидан кечиктирмай, Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Ички назорат тузилмаси масъул ходимларига ушбу ойнинг 10 санасигача тегишли раҳбарлар томонидан тасдиқланган мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ ҳисобот тақдим этиши тўғрисида хабарнома юборади;

б) Ташкилотнинг марказий аппарати бўлинмаларининг ҳисоботи Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Ички назорат тузилмаси томонидан тузилади ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиши ўналишига масъул бўлган раҳбар ўринбосари томонидан тасдиқланади;

Коррупцияга қарши курашиш фаолияти тўғрисидаги ҳисоботнинг бирон-бир бўлими бўйича тадбирлар ўтказилмаган тақдирда, тадбирлар амалга оширилмаганлиги сабабини кўрсатиш лозим.

в) ҳисоботларга киритилган ахборот тегишли ҳужжатлар нусхалари ва бошқа маълумотларга асосланган бўлиши керак;

г) Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Ички назорат тузилмаси ушбу Низомнинг 2-иловасида кўрсатилган шаклда Ташкилот тизимида коррупцияга қарши курашиш бўйича тизимнинг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни тузади ҳамда қўшимча равишда унга ушбу Низомнинг 1-иловасидаги шакл бўйича Ташкилот тизими бўйича тузилган ҳисоботдаги маълумотларни киритади.

Ҳисоботда асосий ахборотни ўзида акс эттирган қисқача маълумотнома ва таклифлар бўлиши керак. Йиллик ҳисобот ўз ичига ўтган йилнинг худди шундай кўрсаткичларига эга бўлган солиштирма таҳлилни ҳам қамраб олиши керак.

12. Ташкилот тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги ҳисоботлар ва Ташкилот тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни тузишда Ички назорат тузилмалари тегишли бўлинма ходимларидан зарур ҳужжатлар, тушунтириш ва статистикани сўраш ва олиш ҳуқуқига эга.

13. Ички назорат тузилмаси қисқа маълумотнома бириктирилган коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни ҳисобот давридан кейинги ойнанинг 21-санасигача Ташкилот раҳбарига тақдим этади.

## 4-БОБ. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ КУРАШИШ БЎЙИЧА ДАВЛАТ ДАСТУРЛАРИДА РЕЖАЛАШТИРИЛГАН ТАДБИРЛАРНИ АМАЛГА ОШИРИШ ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТНИ ШАКЛЛАНТИРИШ ТАРТИБИ

16. Коррупцияга қарши курашиш бўйича Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот ушбу Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда тузилади.

17. Коррупцияга қарши курашиш бўйича Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот Ички назорат тузилмаси томонидан Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисобот билан бир вақтда тузилади.

18. Коррупцияга қарши курашиш бўйича Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларнинг амалга оширилгани тўғрисидаги ҳисобот раҳбар томонидан кўриб чиқилгандан кейин Агентликка юборилади.

# 5-БОБ. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

19. Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички идоравий ҳужжатларига ўзгартиш ва қўшимчалар киритилган тақдирда, ушбу Низом қайта кўриб чиқилиши лозим.

Низомга ўзгартириш ва қўшимчалар киритишга Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Ички назорат тузилмаси маъсул бўлади.

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг худудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича  
Низомига 1-илова

## Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисида ҳисобот

Ташкилот номи:	Ф.И.Ш, лавозими, тузилмаси
Ҳисоботни тайёрлаган ходим (Коррупцияга қарши курашиш учун маъсуллар):	
Ҳисобот даври:	
Ҳисобот тайёрланган сана:	

Т/р	Тадбирлар гуруҳининг номлари	Тадбирларнинг номлари	Бажариш муддати	Маъсул ижрочилар	Ижро тўғрисида белги	Ижро этилмаган бўлса, ижро этилиши кутилаётган муддат	Бажарилганлики тасдиқлаш, бажарилмаган бўлса сабаблари

Т/р	Тадбир	Натижалар
-----	--------	-----------

### II. Сиёсатлар ва процедуралар

1.	Ички ҳужжатларни мослаштириш	Ташкилотда ҳисобот даври учун мослаштирилган коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш бўйича чоралар ёки коррупцияга қарши курашишга оид тартиб-таомилларга эга бўлган ички ҳужжатларни (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва ш.к.) кўрсатиш зарур.
2.	Хавф-хатарли вазифа ва тартиб-таомиллар кесимида коррупциявий хавф-хатарларни камайтиришга оид коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомиллари ва чоралари ҳамда коррупцияга қарши курашиш масалаларни тартибга солувчи ички ҳужжатларни ишлаб чиқиш.	Ҳисобот даврида ишлаб чиқилган ва тасдиқланган коррупцияга қарши курашиш соҳасига киритилган соҳаларни тартибга солувчи ички ҳужжатларни (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва ш.к.) кўрсатиш зарур.

## II. Шахсий намуна

3. Ташкилот раҳбари ва унинг ўринбосарларининг ички тадбирлардаги чиқишлари (нутқи).  
3-6-бандларда ташкилот тизими раҳбарлари ва уларнинг ўринбосарларининг қонунчилик талабларига риоя қилиш, коррупцияга нисбатан муросасиз бўлиш, таркибий бўлинмада белгиланган коррупцияга қарши назорат ва тартиб-таомилларга амал қилишнинг муҳимлиги тўғрисидаги позицияси, фикр мулоҳазалари очик эътироф этилган тадбирларни кўрсатиш лозим.
4. Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ички коммуникацияни тарқатиш (Ташкилот раҳбари ва унинг ўринбосарларининг номидан).
5. Ташкилот раҳбари ва унинг ўринбосарларининг ОАВдаги фикр-мулоҳазалари

## III. Хавф-хатарларни баҳолаш

6. Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарлар бўйича ҳар йиллик баҳолашни ўтказиш  
Ҳа ўтказилган/йўқ ўтказилмаган (сабаблари кўрсатилади) \ жараёнда (қайси босқичдалиги кўрсатилади)
7. Ҳисобот даври учун Ташкилотда иш жараёнида аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ва уларнинг даражалари (юқори, ўрта, паст)  
Янги коррупциявий хавф-хатарлар қайси жараёнларда аниқланганлиги, уларнинг даражаси санаб ўтилади. Қандай коррупциявий хавф-хатарлар қайта баҳоланди, янги даража, баҳони ўзгартириш сабаблари ва коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш бўйича таклифлар.  
Ташкилотнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси илова қилинади.
8. Ҳисобот даврида аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни тартибга солиш бўйича амалга оширилган тадбирлар
9. Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар юқори бўлган аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар сони  
Қолдиқ таваккал юқори бўлган коррупциявий хавф-хатарларнинг фоиздаги нисбати кўрсатилади
10. Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар ўрта ва ундан паст даражагача камайтирилган аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар сони  
Қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар ўрта ва ундан паст даражагача камайтирилган коррупциявий хавф-хатарлар умумий сонига фоиздаги нисбатини кўрсатиш зарур.

## IV. Коррупцияга қарши амалга ошириладиган тартиб-таомиллар

11. Ташкилотда аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ва қабул қилинган чоралар  
Ташкилотда аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг сонини кўрсатиш ёки аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрини илова қилиш зарур.
12. Ходимлар томонидан ҳар йили манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш  
Ҳар йиллик манфаатлар тўқнашувини декларациялаш тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг ташкилотдаги умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур.  
Ҳар йили манфаатлар тўқнашуви декларациясини амалга ошириши шарт бўлган манфаатлар тўқнашувини декларациялаш тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг ташкилотдаги умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур.
13. Ишга олинган ходимлар ва номзодлар устидан ўтказилган текширувлар сони  
Ташкилотга ишга қабул қилинган ходимлар сонини ва ташкилотдаги лавозимга номзодлар текшируви сонини кўрсатиш зарур. Текширув ўтказилмаган бўлса, сабабини кўрсатиш зарур.
14. Ҳисобот даврида ўтказилган контрагентлар текширувлари сони  
Ҳисобот даврида ўтказилган контрагентлар текширувлари сонини, текширувлар натижалари бўйича ижобий ва салбий ҳулосаларнинг фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур. Текширув ўтказилмаган бўлса, сабабини кўрсатиш зарур.

15.	Амалга ошириладиган коррупцияга қарши курашиш бўйича бошқа тартиб-таомиллар	Мавжуд бўлганда ушбу бўлимда кўрсатилмаган бошқа амалга ошириладиган коррупцияга қарши курашишга оид тадбирларни кўрсатиш.
<b>V. Таълим ва коммуникация</b>		
16.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тренинглар ўтказиш; барча ходимлар учун; коррупциявий таваккалчиликка энг кўпроқ мойиллик эҳтимоли бўлган вазифаларни бажарувчи бўлимлар учун.	Тренинглар тури ва шакли, ўқитилган ходимлар сони, уларнинг лавозимлари даражаси ва бўлимларни кўрсатиш.
17.	Ташкилотга яқинда ишга олинган ходимлар учун тренинглар ўтказиш.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тренинглардан (умумий, танишув) ўтган янги ходимларни умумий янги ходимлар сонига фойзлардаги нисбати тренинглар мавзуси кесимида кўрсатиш.
18.	Ходимларнинг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилик талаблари ва бўлинмада амалга оширилаётган коррупцияга қарши курашиш чоралардан хабардорлигини оширишга оид бошқа тадбирлар	Тадбир иштирокчиларнинг мақсадли гуруҳини, уларни сони (имкони бўлса), мавзуси ва турини (масалан, танловлар, викториналар, сўровнома ва б. кўрсатилади) ва унинг яқунларини кўрсатиш.
19.	Коррупцияга қарши курашиш учун маъсуллар томонидан бажарилган коррупцияга қарши курашиш меъёрлари мавзусида ахборот-тарқатма материаллари	Коррупцияга қарши курашиш талаблари ва тартиб-таомилларига амал қилиш зарурияти тўғрисидаги, шу жумладан, уларнинг тўғри талқин қилиниши ва уларга тўғри амал қилиш тўғрисидаги хабарнома ва бошқа тарқатма материаллар.
20.	Ходимларнинг ахлоқ-одоб маданиятини шакллантириш, уларни коррупцияга қарши курашиш тизими ва коррупцияга қарши курашишга оид қонунчиликнинг талаблари хақида хабардор қилишнинг бошқа усуллари.	Масалан, бинолардаги ахборот плакатлари ва бошқа материаллар, ишчи компьютерлар экранига қўйиладиган суратлар ва бошқалар.
21.	Фуқаролик жамияти ва бўлинма контрагентлари учун коррупцияга қарши курашиш тадбирларини ўтказиш	Фуқаролик жамияти вакиллари учун коррупцияга қарши курашиш тадбирларини ўтказишнинг сони, номланиши, моҳияти ва натижаларини кўрсатиш (масалан, коррупцияга қарши кураш куни, коррупцияга қарши курашиш мавзусидаги ишлар танлови). Шартномаларга коррупцияга қарши қўғшимча шартлар киритилган янги контрагентларнинг умумий сонига фойзлардаги нисбати.
<b>VI. Коррупциявий хатти-ҳаракатлар ва қоидабузарликлар тўғрисидаги хабарлар. Таъсир чоралари</b>		
22.	Хатти-ҳаракатлар, шу жумладан, потенциал хатти-ҳаракатлар учун алоқа каналларига келиб тушган хабарлар сони	Хабарлар сонини қуйидаги маълумотларни ҳам киритган ҳолда кўрсатиш: келиб тушган санаси келиб тушган алоқа канали, хабар мавзуси, тегишли ҳисоботни илова қилиш.
23.	Хизмат текшируви ўтказилган; Коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилик бузилганлиги тўғрисида тасдиқланган ҳолатлар (шу жумладан, меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ва мақолалар кесимида) аниқланган; Бўлинмада белгиланган коррупцияга қарши назорат ва тартиб-таомилларнинг бузилиш ҳолатлари аниқланган (шу жумладан, ички ҳужжатлар кесимида); Айбдорлар аниқланган ҳолатлар сони	Ҳар бир банд бўйича ҳолатлар сонини кўрсатиш.
24.	Қабул қилинган таъсир чоралари.	Тегишли тузатишлар киритиш чоралари, шу жумладан, интизомий чоралар, ички назорат тизимида қандай камчиликлар аниқланди ва назоратни кучайтириш учун қандай чоралар таклиф қилинди.

## VII. Мониторинг ва назорат

25.	Ҳисобот даврида мавжуд коррупцияга қарши курашиш талаблари, назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллари бажарилиши устидан текширувлар ўтказилганлиги	Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш бўйича масъуллар томонидан ўтказилган текширув тадбирларини, шу жумладан, уларнинг сонини қуйидаги кесимда кўрсатиш: Текширув объектлари (бошқарма, бўлим); Текширув мавзуси (масалан, харидлар, кадрлар); Текширув тадбирлари тури (аудит, таваккал транзакциялари мониторинги ёки процедуралари ва б.); Текширув тадбирлари характери (режали, режадан ташқари).
26.	Бўлинмада белгиланган назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллар бузилиш ҳолатлари аниқланганми ва уларга нисбатан қўлланилган таъсир чоралари?	Қайси тартиб-таомил ёки вазифани бажаришда қандай қондабузарликлар аниқланган? Аниқланган ҳолатлар сонини кўрсатиш. Вазифа ва тартиб-таомилларни бажарувчи шахслар учун қандай тавсиялар тайёрланган. Улар қандай расмийлаштирилган (масалан, буйруқ ёки бошқа ички ҳужжатлар)?

**Хулосалар:** Ҳудудий ва таркибий бўлинмаларда коррупцияга қарши курашиш чораларини амалга оширишнинг асосий натижаларини кўрсатиш, коррупцияга қарши курашиш тизими ҳолатига умумий баҳо бериш, зарурият туғилганда аввалги даврлар кўрсаткичлари билан таққослама таҳлил ўтказиш, қониқарли натижаларга эришганлик ёки эришмаганлик сабабларини кўрсатиш зарур.

Коррупцияга қарши курашиш тизимини янада ривожлантириш бўйича таклифлар ва тузатишлар киритиш нозасидан тадбирлар режаси: келгуси ҳисобот даврида ҳисобдорликнинг алоҳида элементларини яхшилаш имконини берувчи асосий тадбирларни кўрсатиш зарур.

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича  
Низомга 2-илова

### Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисида 202..йил –чи чорак учун УМУМИЙ ҲИСОБОТ

#### I. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирлар дастури бажарилгани тўғрисида умумий ахборот

Ташкилот томонидан коррупцияга қарши курашиш бўйича тадбирларнинг амалга оширилгани тўғрисидаги қисқа маълумот, шу жумладан марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида коррупцияга қарши курашиш тадбирларини амалга оширган бўлинмалар сонини кўрсатиш зарур;

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида Коррупцияга қарши курашиш тадбирларини амалга оширмаган бўлинмалар кўрсатилади, шунингдек, ҳисоботга иловада уларнинг номи, амалга оширилмаган тадбирлар ва қисқача асосий сабабларини алоҳида кўрсатиш лозим.

#### II. Сиёсат ва тартиб-таомиллар

Коррупцияга қарши курашиш бўйича соҳаларни тартибга солувчи, ва ҳисобот даврида марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида татбиқ этилган коррупцияга қарши курашиш бўйича соҳага тааллуқли бўлган норматив-ҳуқуқий ва ички ҳужжатлар (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва шу кабилар)ни кўрсатиш лозим.



### **III. Хавф-хатарларни баҳолаш**

Ташкилот томонидан хавф-хатарларни баҳолаш амалга оширилганлиги тўғрисидаги ахборот, шу жумладан, коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашни амалга оширган ва ўзларининг коррупциявий хавф-хатарлар матричасини янгилаган марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатиш керак;

Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашни амалга оширмаган ҳудудий ва таркибий бўлинмалар сони вилоятлар, ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади, шунингдек ҳисоботга иловада уларнинг номи ва уларнинг бажарилмаганлиги сабаблари қисқача кўрсатилади;

Баҳолаш жараёнида янги аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатилади. Шунингдек, ҳисобот даврида аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни бошқариш бўйича таклиф этилган ва амалга оширилган тадбирлар қайд этилади;

Коррупциявий хавф-хатарларнинг тоифалар бўйича нисбати (юқори, ўрта, паст) ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади;

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида Ташкилот учун юқори бўлган қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар, шунингдек, кўрсатилган коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш учун таклиф этилаётган тадбирларни кўрсатиш лозим (мавжуд бўлган тақдирда).

### **IV. Амалга ошириладиган коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомиллари**

#### **Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш**

Манфаатлар тўқнашуви декларацияланган ва тартибга солинган ҳолатлар сони, шу жумладан, ишга қабул қилиш, ҳар йиллик декларациялаш жараёнида (мавжуд бўлган тақдирда), марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатилади;

Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида манфаатлар тўқнашувининг йиллик декларацияси тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбати, шунингдек, декларацияланган ва тартибга солинган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари қайд этилади;

Ташкилот бўйича режалаштирилган манфаатлар тўқнашувининг ҳар йиллик декларацияланадиган манфаатлар тўқнашувига нисбатан кўрсаткичлар бажарилмаган ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида таҳлилий маълумотларни келтириш керак (масалан, манфаатлар тўқнашувини барча раҳбарлар декларациялаши лозим, амалда эса фақат 50% раҳбар буни бажарган);

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида Ташкилот тизимида аниқланган манфаатлар тўқнашуви ва қабул қилинган чоралар бўйича, шу жумладан, умумий сони ва тоифалар кесимида (масалан, харид процедураларидаги, иш бўйича бевосита бўйсунуш натижасида ва шу кабиларда) таҳлилий маълумотларни келтириш лозим.

#### **Коррупцияга қарши курашиши қоидаларини Ташкилот шартномаларига киритиш**

Коррупцияга қарши курашиши қоидаларини ташкилотнинг хўжалик шартномаларига (шартномаларнинг фоизли нисбати) киритиш бўйича, шу жумладан марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимидаги контрагентлар таҳририда таҳлилий маълумотларни келтириш, контрагентларнинг коррупцияга қарши қоидаларни шартномаларга киритишни рад этиш сабабларини кўрсатиш;

Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида ташкилот тизимида контрагент томонидан коррупцияга қарши курашиши қоидалари бузилиши сабабли шартномаларни бекор қилиш бўйича таҳлилий маълумотларни кўрсатиш.

#### **Контрагентларни текшириш**

Ҳисобот даврида контрагентлар бўйича ўтказилган текширувлар сони, ижобий ва салбий хулосаларнинг фоизлардаги нисбати марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатилади.

## **Ишга қабул қилинувни номзодларни текшириш**

Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида ташкилот тизимида ишга кириш учун номзодлар устидан ўтказилган текширувлар сони кўрсатилади.

## **V. Таълим ва коммуникация**

Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитишнинг натижаларини марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида: ўқитилган ходимларнинг фоиздаги нисбати, таълим шакли (бевосита/онлайн) кўрсатилади;

Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида Ташкилот тизими бўйича ўқитиш даражаси паст бўлган коррупцияга қарши кўникмаларга оид ахборот кўрсатилади (режалаштирилган кўрсаткичларга таққосланган ҳолда);

Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича коммуникация турлари ва сонини ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида (масалан, тарқатмалар, коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича сўровномалар ўтказиш) кўрсатилади;

Бўлимда шунингдек, ташкилот тизимида ўтказилган кенг қўламли алоҳида тадбирларни ажратиб кўрсатиш мумкин.

## **VI. Коррупциявий хатти-ҳаракатлар ва ҳуқуқбузарликлар тўғрисидаги хабарлар**

Ҳисобот даврида ходимларнинг коррупциявий хатти-ҳаракатлари, манфаатлар тўқнашуви, коррупцияга қарши бошқа қонунбузарликлар билан боғлиқ масалалар тўғрисидаги алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарлар марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатилади;

Мансаб вазибалари ва тартиб-таомиллар кесимида олинган таҳлилий маълумотлар (масалан, харидлар жараёнида, кадрларни ишга қабул қилиш билан боғлиқ тартиб-таомилларда) келтирилади;

Олинган хабарлар бўйича таҳлилий маълумотлар қоидабузарликлар кесимида келтирилади (масалан, коррупциявий хатти-ҳаракатлар, манфаатлар тўқнашуви, келишув тартиб-таомилларини бузиш ва бошқалар);

Олинган хабарлар бўйича таҳлилий маълумотлар алоқа каналлари кесимида келтирилади (масалан, ишонч телефони, бевосита хабар бериш ва бошқалар).

## **VII. Мониторинг ва назорат**

Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида ҳисобот даврида ташкилот тизими томонидан мавжуд коррупцияга қарши курашиш талаблари, назорат тадбирлари ва тартиб-таомилларнинг бажарилгани тўғрисидаги таҳлилий маълумотлар келтирилади, шу жумладан, текширувлар ўтказилган ташкилотлар сони, шунингдек, текширув ўтказилган вазибалар ва тартиб-таомилларининг даврийлиги ва характери тўғрисидаги таҳлилий маълумотлар (режадаги, режадан ташқари) кўрсатилади;

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида текширувлар ўтказилмаган бўлинмалар сони алоҳида кўрсатилади, иловада уларнинг номи ҳамда текширувлар ўтказилмаганлигининг асосий сабаблари қисқача қайд этилади;

Ўтказилган текширувлар натижалари тўғрисидаги умумий ахборот кўрсатилади, шу жумладан, ижобий ва салбий хулосаларнинг фоизлардаги нисбати қайд этилади. Қоидабузарликлар мавжуд бўлса, мазкур ҳисоботнинг VIII бўлимига ҳавола берилади.

## **VIII. Аниқланган қоидабузарликлар ва уларга таъсир чоралари**

Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тўғрисидаги талабларнинг бузилганлиги тўғрисида марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида таҳлилий маълумотлар кўрсатилади, шу жумладан:

қоидабузарликларнинг умумий сони;

қоидабузарликларнинг қоидабузарликлар тўғрисидаги ахборот манбалари бўйича тузилмаси (“ишонч телефони”, бевосита хабар бериш, мониторинг ва назорат натижалари ва бошқалар);

Ташкилот ички ҳужжатларида назарда тутилган вазифалар ва тартиб-таомиллар бўйича (харидлар, кадрларга оид масалалар ва б.) қоидабузарликлар тузилмаси;

Ташкилотда қабул қилинган таъсир чоралари тўғрисида таҳлилий маълумотларни ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатиш, шу жумладан:

ўтказилган умумий тадбирлар сони ва аниқланган барча қоидабузарликлар бўйича таъсир чоралари кўрилганлиги ёки кўрилмаганлиги;

таъсир чоралари турлари бўйича таҳлилий маълумотлар (айбдорларни жавобгарликка тортиш, шу жумладан, жавобгарлик турлари кесимида; ташкилот тизими жараёни ва ички ҳужжатларига ўзгартишлар киритиш ва бошқалар), шу жумладан, зарур бўлган ҳолда қоидабузарликка йўл қўймаслик бўйича қандай тадбирларни татбиқ этиш таклиф этилмоқда ва ҳисобот даврида қандай тадбирлар татбиқ этилганлиги кўрсатилади.

### **IX. Хулосалар**

Ташкилот тизимида ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида коррупцияга қарши курашиши чораларини амалга оширишнинг асосий натижалари кўрсатилади, коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолатига умумий баҳо берилади. Заруриятга кўра аввалги даврлардаги кўрсаткичлар билан таққослама таҳлил ўтказилади, қониқарли натижаларга эришганлик ёки эришмаганлик сабаблари қайд этилади.

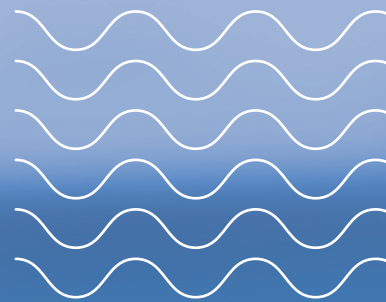
### **X. Коррупцияга қарши курашиш тизимини янада ривожлантириш бўйича таклифлар ва тадбирлар режаси**

Кейинги ҳисобот даврида ташкилот тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг алоҳида кўрсаткичларини марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида яхшилаш имконини берувчи асосий тадбирлар кўрсатилади.

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларида коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича  
Низомга 3-илова

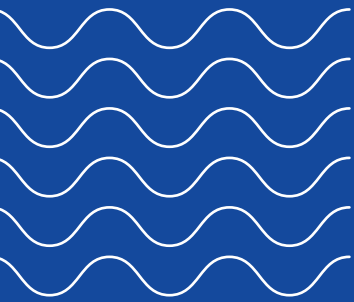
### **Коррупцияга қарши курашиш бўйича давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҲИСОБОТ**

<b>Т/р</b>	<b>Тадбирлар номи</b>	<b>Бажариш муддати</b>	<b>Амалга оширилган чоралар</b>



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ  
ВА ТАШКИЛОТЛАРИ,  
УЛАРНИНГ ҲУДУДИЙ ВА  
ТАРКИБИЙ БЎЛИНМАЛАРИ  
ХОДИМЛАРИНИНГ  
КОРРУПЦИЯВИЙ ХАТТИ-  
ҲАРАКАТЛАРИ ВА ОДОБ-  
АХЛОҚ ҚОИДАЛАРИНИ БУЗИШ  
ҲОЛАТЛАРИ УСТИДАН ХИЗМАТ  
ТЕКШИРУВЛАРИ ЎТКАЗИШ  
БЎЙИЧА РЕГЛАМЕНТ**





Ходимларнинг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича Регламент ташкилотлар, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилиги ёки коррупцияга қарши курашишга оид ички идоравий ҳужжатларининг бузилишига нисбатан хизмат текширувини ўтказиш тартибини белгилайди.

Ходимларнинг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича Регламент Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари талаблари ҳамда коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор хорижий тажрибаси, жумладан ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизими – Талаблар ва уларни қўллашга доир тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Ходимларнинг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича Регламент Ташкилотда содир этиш, унга зиён етказишга олиб келадиган сабаб ва шартларни аниқлаш ва бартараф қилиш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Регламент Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари (кейинги ўринларда – Ташкилот) ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилиги ёки коррупцияга қарши курашишга оид ички идоравий ҳужжатларини бузилишига нисбатан хизмат текширувини (кейинги ўринларда – Хизмат текшируви) ўтказишни белгиловчи ички идоравий ҳужжати ҳисобланади.

2. Мазкур Регламент қуйидаги мақсадларда ишлаб чиқилган:

Ташкилотда Хизмат текшируви ўтказишга ягона ёндашувни белгилаш;

Хизмат текширувини ўтказиш жараёни ва натижаларини ҳужжатлаштириш талабларини белгилаш;

Ташкилотда қоидабузарликлар содир этиш, унга зиён етказишга олиб келадиган сабаб ва шартларни аниқлаш ва бартараф қилиш;

Ташкилотда қабул қилинган ички ҳужжатлар ва назорат таомилларидаги камчиликларни аниқлаш ва келгусидаги қоидабузарликларга йўл қўймаслик мақсадида уларни бартараф қилиш бўйича тавсияларни ишлаб чиқиш;

Ташкилот ва унинг ходимларининг амалдаги қонунчилик талабларини бузганлик учун жавобгарликка тортилиши хавфини камайтириш.

3. Хизмат текширувида иштирок этаётган Ташкилот ходимларига ушбу Регламент билан ўрнатилган талабларга риоя қилиниши учун шахсий жавобгарлик юклатилади.

4. Ташкилотдаги Хизмат текшируви қуйидаги тамойиллар асосида ўтказилади:

қонунийлик;

Ташкилот ходимларининг ҳуқуқ ва эркинликлари ҳамда қонуний манфаатларига риоя қилиш;

фуқароларнинг ҳуқуқ ва эркинликларинини таъминлаш ва ҳимоя қилиш;

Хизмат текшируви ўтказишда олинган ахборот ва материалларнинг конфиденциаллиги;

Ташкилот ходимлари томонидан Хизмат текшируви ўтказишдаги шаффофлик, ҳалоллик, коллегиялик, ва холислик;

Хизмат текшируви олиб борилаётган Ташкилот ходимининг айбсизлик презумпцияси.

## 2-БОБ. ХИЗМАТ ТЕКШИРУВИНИ ТАЙИНЛАШ

5. Хизмат текшируви Ташкилот ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилиги ёки коррупцияга қарши курашишга оид ички идоравий ҳужжатларнинг бузилганлиги тўғрисидаги асосли маълумотлар мавжуд бўлганда тайинланади.

6. Бундай маълумотлар қуйидаги манбалардан келиши мумкин:

Ташкилот ходимларининг ёзма ёки оғзаки шаклдаги бевосита раҳбари ёки бошқа ваколатли шахсга берган маълумоти;

жисмоний ва юридик шахсларнинг Ташкилотнинг алоқа каналларига юборган хабарлари, шу жумладан, аноним хабарлар;

жисмоний ва юридик шахсларнинг муружаатлари;

оммавий ахборот воситаларидаги, шунингдек, ижтимоий тармоқлардаги маълумотлар;

ўтказилган сўровнома, шу жумладан, ижтимоий ва статистик тадқиқотлар натижалари бўйича олинган маълумотлар;

ички аудит ва молиявий назорат бўлинмалари, шунингдек, давлат молиявий назорат органлари ва Ўзбекистон Республикаси Ҳисоб палатасининг хулосалари;

Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси (кейинги ўринларда – Ички назорат тузилмаси) томонидан коррупцияга қарши курашиш бўйича ички талаблар мониторинги ва уларга риоя қилиш устидан назорат натижалари;

Ўзбекистон Республикаси Президенти, Вазирлар Маҳкамаси ва давлат хокимиятининг бошқа органлари топшириқлари;

Бошқа каналлар орқали келиб тушган коррупциявий характердаги хабарлар.

7. Қуйидагилар Хизмат текшируви ташаббускорлари бўла олади:

Ташкилот раҳбари ва унинг ўринбосарлари;

ҳудудий ва таркибий бўлинмалар раҳбарлари ва уларнинг ўринбосарлари;

Ташкилотнинг Одоб-ахлоқ комиссияси;

Ички назорат тузилмаси (коррупцияга қарши курашишга масъул ходимлар);

Ташкилотнинг ички аудит ва молиявий назоратга жавобгар таркибий бўлинмаси раҳбари;

Ташкилотнинг юридик хизмати раҳбари;

Ташкилотнинг кадрлар билан ишловчи бўлинмалари раҳбарлари.

8. Коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисидаги мазкур Регламентнинг 6-бандида кўрсатилган манбалардан келиб тушган ҳар қандай маълумотга нисбатан Ички назорат тузилмаси Хизмат текшируви ўтказиш учун етарли асос ва маълумотлар мавжудлиги, шунингдек, келиб тушган маълумотнинг Ташкилот ходимларига алоқаси бор-ёки

йўқлигини аниқлаш нуқтаи назаридан дастлабки текширув ва таҳлилни амалга оширади.

9. Бунда устидан Хизмат текшируви ўтказилиши мумкин бўлган ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган ходимларни дастлабки текширув жараёнига жалб қилиш тақиқланади.

10. Дастлабки текширув тегишли маълумот келиб тушган кундан бошлаб 10 (ўн) кундан ортиқ бўлмаган муддатда ўтказилади.

11. Дастлабки текширув Хизмат текшируви ҳисобланмайди.

12. Агар дастлабки текширув натижалари бўйича Ташкилотга алоқадор бўлган қоидабузарлик содир этилгани, содир этилиши мумкин бўлгани ёки содир этилаётганини тахмин қилишга асос борлиги аниқланса, у ҳолда Ички назорат тузилмаси раҳбари Ташкилот раҳбари ёки унинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари раҳбари номига ёзма хизмат хабарини жўнатади.

13. Агар Хизмат текшируви Ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари раҳбари ёки унинг ўринбосарларига нисбатан тайинланган бўлса, хизмат хабари Ташкилот раҳбарининг номига ёзилади.

14. Агар Хизмат текшируви Ташкилот раҳбари ёки унинг ўринбосарларига нисбатан тайинланган бўлса, (Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларида кўзда тутилган коррупциявий хатти-ҳаракатлар, шу жумладан манфаатлар тўқнашувини яширишга оид ҳолатларни содир этганликда гумон қилинган ҳолларда) у ҳолда тегишли маълумотлар Ички назорат тузилмаси томонидан ўрнатилган тартибда Ўзбекистон Республикасининг

ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларига юборилади.

15. Ташкилот ёки ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбари хизмат хабари олинган кундан бошлаб 3 (уч) иш кунида Хизмат текшируви ўтказиш ёки ўтказмаслик тўғрисида қарор (буйруқ) қабул қилади.

16. Ташкилот ёки ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбари хизмат хабарига асосан тегишли материалларни Ўзбекистон Республикаси ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига Хизмат текшируви ўтказмасдан тақдим этиш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин.

17. Хизмат текшируви ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиш билан бир вақтда Ташкилот ёки ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбари Хизмат текшируви ўтказиш бўйича ишчи гуруҳ раҳбарини тайинлайди ва унга ишчи гуруҳ таркибини шакллантиришни ва хизмат текширувини ўтказиш тўғрисида буйруқ тайёрлаш вазифасини топширади.

18. Хизмат текширувини ўтказиш тўғрисидаги буйруқда қуйидагилар кўрсатилади:

Хизмат текшируви предмети (мавзуси);

Хизмат текшируви ўтказилишига асос бўлган сабаб ёки вазият;

Хизмат текшируви ўтказишга сабаб бўлган қоидабузарликни содир этишда гумонланаётган ходим (лар), у (лар) нинг Ф.И.Ш. ва лавозими (бўлинма (бошқарма, бўлим номи) маълум бўлса;

Хизмат текширувини ўтказиш учун маъсул бўлган ишчи гуруҳ таркиби;

Ишчи гуруҳ аъзолари ва раҳбарининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;



Хизмат текширувини ўтказиш ва натижаларни тақдим этиш муддати.

19. Хизмат текширувини ўтказиш тўғрисидаги буйруқ лойиҳаси Ташкилот

ёки ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбарига имзолаш учун Хизмат текшируви ўтказиш тўғрисидаги қарор қабул қилинган санадан бошлаб 3 кун ичида тақдим этилиши керак.

## 3-БОБ. ХИЗМАТ ТЕКШИРУВИНИ ЎТКАЗИШ БЎЙИЧА ИШЧИ ГУРУҲ ТУЗИШ

20. Хизмат текширувини ўтказиш бўйича ишчи гуруҳ таркиби, Ишчи гуруҳ раҳбари таклифига асосан тузилади, қоида тариқасида унга ички назорат тузилмалари, кадрлар билан ишловчи бўлинмалар, юридик хизмат, ички аудит ва молиявий назорат бўлинмалари ҳамда лавозим мажбурияти Хизмат текшируви предмети бўлган ёки шунга яқин бўлган бошқа бўлинмалар ходимлари киритилиши мумкин.

21. Таркибий ва ҳудудий бўлинмалар томонидан ташкил этилган ишчи гуруҳ таркибига Ташкилот марказий аппарати ходимлари киритилиши мумкин.

22. Қуйидаги ходимлар ишчи гуруҳ таркибига киритилмайди:

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимнинг яқин қариндошлари;

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимнинг бевосита бўйсинувидаги ходим;

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимнинг бевосита раҳбари (Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбари бундан мустасно);

Хизмат текшируви ўтказилаётган йўналишни бошқараётган ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбарининг ўринбосарлари;

текширув якунида бевосита ёки билвосита манфаатдор эканлиги ҳақида гумон (масалан бирга таълим олган, бир ҳудуддан бўлган, ишқий муносабатларда, хизмат текшируви ўтказилаётган ходим билан ошкора зиддиятга эга ва ҳок.) бўлган бошқа ходимлар.

23. Ишчи гуруҳни шакллантириш учун маъсулият ишчи гуруҳ раҳбари зиммасида бўлади. У мазкур Регламентнинг 22-бандида кўрсатилган потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳолати мавжудлиги бўйича гуруҳ аъзоларини текшириши шарт.

# 4-БОБ. ХИЗМАТ ТЕКШИРУВИНИ ЎТКАЗИШ

24. Хизмат текшируви тегишли буйруқ имзолаган санадан бошлаб 30 (ўттиз) кундан ортиқ бўлмаган муддатда ўтказилиши керак.

25. Агар Хизмат текшируви жараёнида 24-бандда кўрсатилган муддатларнинг узайишига олиб келадиган қўшимча тартиб-таомиллар (шу жумладан, ходимлар ва бошқа шахслар орасида қўшимча сўровнома ўтказиш) ўтказилиши, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилса, у ҳолда ишчи гуруҳ раҳбари бу ҳақда маълум бўлиши билан мажбурий тартибда, Хизмат текшируви тўғрисидаги буйруқни имзолаган раҳбарни хабардор қилади. Бундай ҳолатларда, Хизмат текширувини ўтказиш муддатлари 30 (ўттиз) календарь кундан ортиқ бўлмаган муддатга узайтирилиши мумкин.

26. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим ишда бўлмаган ҳолда (таътил, касаллик, хизмат сафари ва бошқалар), у вақтинча тўхтатилади, унинг муддати эса автоматик тарзда ушбу ходим ишда бўлмаган даврга узайтирилади.

Агар ходим 30 (ўттиз) календарь кундан ортиқ муддатга ишда бўлмаган ёки Хизмат текширувида иштирок этишдан бош тортган ҳолатда, Хизмат текшируви Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинмани раҳбари билан келишган ҳолда ходимнинг иштирокисиз ўтказилиши мумкин

ва ушбу ҳолат Хизмат текшируви натижаларида қайд этилади.

27. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимга, ишчи гуруҳ раҳбарининг тавсиясига асосан Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбари буйруғи билан маълум бир ахборот тизимлари, муайян ҳужжатлардан фойдаланишга чеклов қўйилиши мумкин. Ушбу ҳолатда қабул қилинган буйруқ ҳақида, устидан хизмат текшируви ўтказилаётган ходим, ўша куниёқ буйруққа имзо чектирилган ҳолда таништирилади. Буйруқ билан танишиш рад этилган ҳолда бу ҳақида ишчи гуруҳ раҳбари томонидан далолатнома тузилади.

28. Ходимга нисбатан маълум бир ахборот тизимлари, муайян ҳужжатлардан фойдаланишга чеклов қўйишга оид буйруқ Хизмат текшируви ўтказишнинг муддатидан ортиқ бўлмаслиги керак.

# 5-БОБ.

## ХИЗМАТ ТЕКШИРУВИНИ ЎТКАЗИШ ДАВОМИДА ЎРГАНИЛАДИГАН МАЪЛУМОТЛАР

29. Хизмат текширувини ўтказиш давомида ишчи гуруҳ қоидабузарликка алоқадор бўлган маълумотларни тўплаш, таҳлил қилиш ва ҳужжатлаштириш ишларини амалга оширади, шу жумладан:

қоидабузарлик, уни содир этиш сабаблари нимада акс этади;

қоидалари бузилган Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички идоравий ҳужжатлари талаблари;

қоидабузарликни содир бўлган вақти, жойи, усули;

Қоидабузарликнинг содир этишга жалб қилинган шахслар доираси (Ташкилот ходимлари билан бир қаторда учинчи шахслар ҳам);

қоидабузарликнинг оғирлик даражаси;

Ташкилотга етказилган моддий ва номоддий, обрў-эътибор характеридаги зарарнинг кўриниши ва кўлами;

қоидабузарликни содир этишга алоқадор бўлиши мумкин бўлган бошқа маълумотлар.

30. Хизмат текширувини ўтказиш давомида олинadиган маълумотлар манбаси қуйидагилар бўлиши мумкин:

устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим, Ташкилотнинг бошқа ходимлари, учинчи шахсларнинг ёзма ёки оғзаки тушунтиришлари;

тасдиқловчи ҳужжатлар (ёзма ва электрон шаклда);

интернет тармоғининг оммавий тизимида жойланган ахборот манбаларининг маълумотлари;

аудиоёзувлар, фото- ва видеосъёмкалар;

қоидабузарликка алоқадор бўлган бошқа материаллар.

31. Юқорида санаб ўтилган барча, шу жумладан конфиденциал маълумотлар ишчи гуруҳ томонидан Ташкилотда қабул қилинган барча тартибтаомилларни қўллаган ҳолда, шунингдек, Ташкилотнинг ички ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ олинishi ва фойдаланилиши керак.

32. Ташкилот ходимлари ёки жалб этилган бошқа шахслар билан ўтказилган суҳбат жараёни аудио ёки видео қайд қилиниши, суҳбат тўғрисида баённома тузилиши керак (қайд қўйилган аудио ёки видео Хизмат текшируви материалларига қўшиб қўйилади).

Аудио ва видео қайдни амалга оширишдан олдин суҳбат ўтказилаётган шахснинг розилиги олинади. Розилик берилмаса аудио ва видео қайдни амалга оширувчи ускуналардан фойдаланишга йўл қўйилмайди.

33. Устидан хизмат текшируви ўтказилаётган ёки бошқа ходимнинг суҳбат ёки тушунтириш беришдан бош

тортган ҳолларда ушбу Регламентнинг 1-иловасига мос шаклда далолатнома расмийлаштирилади.

34. Ишчи гуруҳ раҳбари мазкур ходимни далолатнома билан танишганлигини тасдиқлаш учун уни имзо қўйиши зарурлиги тўғрисида хабардор қилади. Агар ходим ҳужжатга

имзо қўйишдан бош тортса, у ҳолда ишчи гуруҳ раҳбари ҳужжатга тегишли белги қўяди.

35. Устидан текширув ўтказилаётган ходим томонидан далолатномага (ёки бошқа ҳужжатларга) имзо қўймаслик унга нисбатан тегишли жавобгарлик чорасини қўллашдан озод қилмайди.

## 6-БОБ. ИШЧИ ГУРУҲ РАҲБАРИ ВА АЪЗОЛАРИНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

36. Ишчи гуруҳ раҳбари Хизмат текширувининг самарадорлиги ва натижаси, шунингдек, ишчи гуруҳ аъзоларининг мазкур Регламент билан белгиланган талабларга амал қилишлари учун маъсул бўлади.

37. Хизмат текширувини ўтказиш давомида ишчи гуруҳ раҳбари қуйидаги вазифаларни амалга оширади:

Хизмат текширувини ўтказиш йўналишлари ва амалга ошириладиган тадбирларни белгилайди, ишчи гуруҳ аъзолари олдида вазифалар қўяди;

Ишчи гуруҳ томонидан Хизмат текшируви ўтказилишини ташкиллаштиради ва мувофиқлаштиради;

Ишчи гуруҳ томонидан Хизмат текширувининг ушбу Регламентга мувофиқ равишда ўтказилишини назорат қилади;

суҳбат ўтказиш, тушунтириш талаб қилиб олиш зарур бўлган ходимлар рўйхатини тузади;

Хизмат текширувини холис ва самарали ўтказиш учун зарур

бўлган чоралар кўрилишини таъминлайди (масалан, Ташкилотдаги маълумотларни йўқ қилиш жараёнларини тўхтатиб туришни талаб қилади, тегишли ходимларга нисбатан текширув ўтказилаётган даврда маълум бир ахборот тизимлари, муайян ҳужжатлардан фойдаланишга чеклов қўйишни тавсия қилади, зарурият туғилганда текширувни ўтказишнинг максимал муддатларини узайтириш бўйича таклиф тайёрлайди ва бошқалар);

Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбарига Хизмат текшируви натижаларининг тақдим этилишини таъминлайди.

38. Хизмат текширувини ўтказишда ишчи гуруҳ раҳбари ва аъзолари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Ташкилот ходимлари билан суҳбат ўтказиш, тушунтириш хати олиш, текширув моҳияти тўғрисида маълумотга эга бўлиши мумкин бўлган учинчи шахслар, шунингдек, ташқи экспертларни уларнинг розилиги билан Хизмат текшируви жараёнига таклиф қилиш. Учинчи шахслар ва ташқи экспертларни жалб қилиш масаласи Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбари билан келишилиши шарт;

суҳбатни ёзма шаклда ёки зарурият туғилганда тушунтириш бераётган шахснинг розилиги билан аудио- ва видеоқайд этувчи ускуналар қўллаш билан қайд этишни амалга ошириш;

Ташкилот ходимларидан Хизмат текширувиге алоқадор бўлиши мумкин бўлган материалларни олиш;

Ташкилот мулкининг бус-бутунлигини хатлов ва тафтишдан ўтказиш;

Ўтказилаётган Хизмат текшируви доирасида ўз лавозим мажбуриятларини бажариш учун фото- ва видеоқайдларни амалга ошириш.

39. Ишчи гуруҳ раҳбари ва аъзолари мажбуриятлари:

Хизмат текширувини ўтказишда ушбу Регламент, Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига амал қилиш;

Хизмат текшируви моҳияти бўйича мавжуд барча материалларни тўплаш;

Хизмат текшируви мақсадлари учун аҳамиятга эга бўлган маълумотларнинг (ҳужжатлар, электрон маълумотлар ва б.) бутлигини сақлаш бўйича чоралар кўриш;

мазкур Регламент, Ташкилотнинг бошқа ички ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилган ҳолатлардан ташқари Хизмат текшируви ўтказиш доирасида олинган маълумотларнинг мутлақо конфиденциаллигини сақлаш ва ошкор қилмаслик;

мазкур Регламент талабларига мувофиқ равишда текширув натижаларини расмийлаштириш, шу жумладан, жавобгарлик чоралари, шунингдек, қоидабузарлик сабаблари ва қоидабузарликни содир этишга тўртки бўлган шартларни бартараф қилиш имконини берадиган чораларни қўллаш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш.

## 7-БОБ. УСТИДАН ХИЗМАТ ТЕКШИРУВИ ЎТКАЗИЛАЁТГАН ХОДИМЛАРНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ

40. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Хизмат текшируви ўтказиш факти тўғрисида хабардор бўлиш;

қоидабузарликнинг содир этилиши сабаблари ва шароитлари, Хизмат текширувининг бориши ҳақида ўз фикр-мулоҳазаларини ифодалаш ҳуқуқи билан ёзма ва оғзаки тушунтиришлар бериш, шунингдек, унинг тушунтиришларини тасдиқлаши мумкин бўлган исбот-далилларни тақдим этиш;

Тушунтиришлар тақдим этишдан бош тортиш – бу ҳолда ушбу Регламентнинг 33-бандида кўзда тутилган далолатнома тузилади;

ўзи томонидан тақдим этилган ўтказилаётган Хизмат текшируви материалларига алоқадор бўлган ҳужжат ва материалларга қўшиб қўйишни талаб қилиш;

Хизмат текшируви тугаганлиги тўғрисидаги хабарни олиш ва бундай хабар олингандан кейин 2 (икки) кун ичида Хизмат текшируви маълумотномасининг унга тегишли қисми билан у тасдиқланишига қадар танишиш (у фойдаланиш ва ўз мулоҳазаларини қўшиб қўйиш ҳуқуқига эга бўлмаган конфиденциал ахборотдан ташқари);

Хизмат текшируви натижаларидан, шу жумладан, ишчи гуруҳ томонидан текширув якунлари бўйича билдирилган жавобгарлик чорасидан норози бўлган тақдирда ушбу қарор устидан ташкилот раҳбарига ёки юқори турувчи идораларга шикоят қилиш.

## 8-БОБ. ХИЗМАТ ТЕКШИРУВИНИ ЎТКАЗИШГА ЖАЛБ ҚИЛИНАДИГАН БОШҚА ХОДИМЛАРНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

41. Хизмат текширувини ўтказишга жалб қилинадиган ходимлар Хизмат текширувини ўтказишда ишчи гуруҳга ҳар томонлама кўмак бериш, шу жумладан, Хизмат текшируви бўйича талаб қилинган тушунтиришлар, маълумот ва ҳужжатларни беришлари, ишчи гуруҳ аъзолари томонидан ташкил

этиладиган суҳбатда иштирок этишлари шарт.

42. Хизмат текширувини ўтказишга жалб қилинаётган ходимлар уларнинг текширувда иштирок этишлари сабабли уларга маълум бўлган Хизмат текшируви маълумотларини ошкор қилишга ҳақли эмаслар.

43. Хизмат текширувини ўтказишга жалб қилинаётган ходимлар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

ўзлари ва яқин қариндошларга қарши гувоҳлик бермаслик;

Ташкилот раҳбарига ишчи гуруҳ раҳбари ва аъзоларининг ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) устидан шикоят қилиш.

## 9-БОБ. ХИЗМАТ ТЕКШИРУВИ НАТИЖАЛАРИНИ РАСМИЙЛАШТИРИШ

44. Хизмат текшируви натижалари бўйича ишчи гуруҳ раҳбари, унинг барча аъзолари, Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим томонидан имзоланадиган маълумотнома тузилади.

45. Маълумотнома мазкур Регламентнинг 2-иловасига мувофиқ шаклда тузилиб, кириш, баён, хулоса ва таклиф қисмидан иборат бўлади.

46. Маълумотнома ёки унинг алоҳида бандларидан норози бўлган ишчи гуруҳ аъзоси, шунингдек устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган шахс ёзма равишда расмийлаштирилган ва ишга тиркалган ҳолда алоҳида фикрда эканлигини билдирган белги билан маълумотномага имзо қўйиши мумкин.

47. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган шахс маълумотномага

имзо қўйишдан бош тортган ҳолларда далолатнома расмийлаштирилади. Ушбу далолатномага ишчи гуруҳ аъзоларидан ташқари, Хизмат текшируви натижаларидан манфаатдор бўлмаган камида икки нафар шахс имзо қўйиши лозим.

48. Маълумотномага асосан Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбари қуйидаги қарорларни қабул қилиши мумкин:

қоидабузарлик тўғрисидаги маълумот тасдиқламаганлиги муносабати билан Хизмат текширувини тўхтатиш;

сабаблари ва муддатлари кўрсатилган ҳолда Хизмат текшируви материалларини қўшимча ишлаш учун, зарурият туғилганда эса, ишчи гуруҳ таркибини ўзгартириш учун қайтариш;

айбдор ходимни интизомий жавобгарликка тортиш;

ходимга нисбатан огоҳлантириш, профилактик характердаги чораларни қўллаш;

келгусида шу каби қоидабузарликлар содир бўлишининг олдини олиш бўйича тегишли чора-тадбирларни ишлаб чиқиш;

ҳуқуқбузарлик ёки жиноят аломатлари тасдиқланган ҳолда, тегишли материалларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига тақдим этиш.

49. Хизмат текшируви натижалари тўғрисидаги маълумотнома Ички назорат тузилмасига, кадрлар билан ишловчи таркибий бўлинмаларга тақдим этилади.

50. Хизмат текшируви ўтказилишига сабаб бўлган маълумот ҳақида хабар берган шахслар тасдиқлангани ёки тасдиқланмагани, шунингдек кўрилган чоралар ҳақида умумий тарзда хабардор қилинади.

## 10-БОБ. ХИЗМАТ ТЕКШИРУВИГА ОИД ҲУЖЖАТЛАРНИ САҚЛАШ ВА УЛАРДАН ҲОИДАЛАНИШ

51. Хизмат текширувида иштирок этаётган Ташкилот ходимлари текширув давомида уларга маълум бўлган ахборотнинг конфиденциаллигини таъминлайдилар (Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилган ҳолатлар бундан мустасно).

52. Ўтказилган Хизмат текшируви доирасидаги маълумотлардан ваколатли ҳоидаланиш ҳуқуқига фақат Ташкилот раҳбари, Ички назорат тузилмаси ва ишчи гуруҳ аъзолари (мазкур ишчи гуруҳ аъзоси иштирок этган текширувлар бўйича) эга.

53. Ўз лавозим вазифаларини бажариш учун ўтказилган Хизмат текширувлари ҳақидаги ахборотдан ҳоидаланиши зарур бўлган ходимлар, ушбу ахборотдан ҳоидаланиши учун Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбарининг ёзма розилигини олиши лозим.

54. Хизмат текшируви оид материаллар ишчи гуруҳ раҳбари томонидан алоҳида йиғмажилдга рақамланган ва тикилган ҳолда Ички назорат тузилмаси ва Кадрлар бўлимга топширилади.

55. Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Ички назорат тузилмаси, ҳудудий ва таркибий бўлинмалардаги ушбу вазифа юкланган бўлинмалар мазкур Регламентнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда Хизмат текширувлари электрон реестрини юритилишини таъминлайди. Ҳудудий ва таркибий бўлинмалар ўтказилган Хизмат текширувлари электрон реестрини ҳар чоракда Ички назорат тузилмасига тақдим этишлари шарт.

56. Хизмат текшируви оид барча ҳужжатлар, агар бошқача тартиб Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилмаган бўлса, тасдиқланган вақтдан бошлаб 10 (ўн) йил давомида сақланиши лозим.



Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича Регламентга 1-илова

## ДАЛОЛАТНОМА

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ й.

Биз, қуйида имзо қўювчилар

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ш, лавозими)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ш, лавозими)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ш, лавозими)

Ходим (Ф.И.Ш, лавозими) 20—йилнинг «--»да

\_\_\_\_\_,дан иборат бўлган  
содир этилганлиги тўғрисида ёзма тушунтириш бериш таклиф этилган бўлиб, у ёзма тушунтириш беришни рад этгани тўғрисида ушбу актни туздик.

Ёзма тушунтириш беришни рад этганлиги сабабларини ходим (Ф.И.Ш, лавозими) қуйидагилар билан изоҳлади

\_\_\_\_\_  
(тушунтириш беришни рад этганлик сабаблари эркин шаклда баён этилсин).

Далолатнома тузган шахслар имзоси:

\_\_\_\_\_  
(имзо)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ш)

\_\_\_\_\_  
(имзо)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ш)

\_\_\_\_\_  
(имзо)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ш)

Далолатнома билан танишдим\*: (Ф.И.Ш, лавозим, сана, имзо) \_\_\_\_\_

\* Далолатномага имзо қўйишдан бош тортса, ишчи гуруҳ раҳбари «имзолашдан бош тортди» ёзувини киритиб, ўзи имзо қўяди.

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича Регламентга  
3-илова

### Хизмат текшируви натижалари тўғрисида маълумотнома

—-сон

1. Асос: Ташкилот раҳбарининг буйруғи (сана ва рақами)

2. Ишчи гуруҳ таркиби:

Ишчи гуруҳ раҳбари \_\_\_\_\_  
(лавозими, фамилияси, инициаллари)

Ишчи гуруҳ аъзолари \_\_\_\_\_  
(лавозими, фамилияси, инициаллари)

3. Хизмат текшируви ўтказилган муддат:

4. Текширув ўтказиш учун асослар (келиб тушган хабарнинг қисқача мазмуни): \_\_\_\_\_

5. Баён қисми (хизмат текширувида аниқланган фактлар):

содир бўлганми ва у нималарда ифодаланган;

содир этилган жойи, вақти, усули ва қоидабузарликни содир этишнинг бошқа шароитлари;

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим(лар)нинг маълумотлари (ФИШ, лавозими, (тузилмавий бўлинма номи (бошқарма, бўлим номини кўрсатган ҳолда), меҳнат шартномаси тузилган сана, ушбу ходимга нисбатан Хизмат текшируви аввал ҳам ўтказилганми);

содир этишга алоқадор бўлган шахслар доираси;

содир этиш мақсадлари ва сабаблари;

содир этишга туртки бўлган сабаб ва шартлар;

конкрет ходимнинг айбдорлигини тасдиқловчи ёки унинг айбсизлигига гувоҳлик берувчи тўпланган маълумотлар таҳлили;

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимнинг ўз ҳимояси учун келтирган далиллари, уларни текшириш натижалари.

6. Хулоса ва таклифлар:

а) хулоса қисмида:

Хизмат текшируви ўтказилган шахс(лар)нинг ҳаракат(лар)ида (ҳаракатсизлигида) қоидабузарлик мавжуд ёки мавжуд эмаслиги тўғрисида хулоса;

бўлса, талаблари бузилган Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки Ташкилотнинг ички ҳужжатлари номи, санаси ва бузилган қоида мазмуни;

содир этиш натижасида етказилган зарар характери ва қўлами (мавжуд бўлса);

б) таклиф қисмида

айбдор шахс (лар)ни жавобгарликка тортиш бўйича таклифлар;

содир этишга олиб келадиган сабаб ва шартларни бартараф қилишга қаратилган тавсиялар;

Хизмат текшируви материалларини ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига тақдим этиш зарурияти.

Ишчи гуруҳ аъзолари имзолари:

Маълумотнома билан танишдим\*:

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. Ш, лавозими)

\_\_\_\_\_  
(имзо)

\_\_\_\_\_  
(сана)

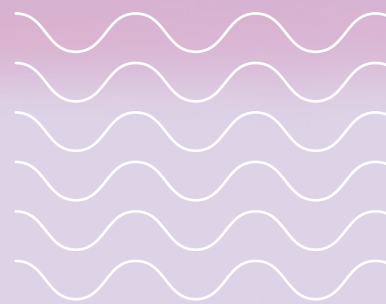
\* Маълумотномага имзо қўйишдан бош тортса, ишчи гуруҳ раҳбари «имзолашдан бош тортди» ёзувини киритиб, ўзи имзо қўяди.

ходимларнинг коррупциявий хатти-  
харакатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш  
ҳолатлари устидан хизмат текширувлари  
ўтказиш бўйича Регламентга  
3-илова

### Хизмат текширувлари электрон реестри

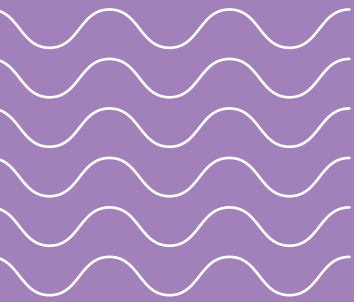
T/p	Хизмат текшируви ўтказиш туғрисидаги буёруқ рақами ва санаси	Ўтказилган Хизмат текшируви натижалари туғрисидаги маълумотнома рақами ва санаси	Хизмат текшируви ўтказиш даври	Ишчи гуруҳ таркиби	Қоидабузарлик туғрисидаги ахборот келиб тушган манба	Хизмат текшируви ўтказиш йўналишларининг қисқача таърифи	Текширув натижаларининг қисқача таърифи	Аниқланган айбдор шахслар рўйхати	Текширув натижалари бўйича тасдиқланган чоралар	Муддатлар ва ижро учун маъсул	Амалда бажарилганлик туғрисидаги ахборот
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
...											

Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг  
худудий ва таркибий бўлинмалари



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ  
ВА ТАШКИЛОТЛАРИ,  
УЛАРНИНГ ҲУДУДИЙ  
ВА ТАРКИБИЙ  
БЎЛИНМАЛАРИ  
ХОДИМЛАРИНИНГ  
ОДОБ-АХЛОҚ НАМУНАВИЙ  
ҚОИДАЛАРИ**





Одоб-ахлоқ намунавий қоидалари эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг касбий одоб-ахлоқининг умумий принциплари ва хизматдаги хулқ-атворининг асосий қоидалари йиғиндисидан иборат.

Одоб-ахлоқ намунавий қоидалари Вазирлар Маҳкамасининг 2016 йил 2 мартдаги 62-сон қарори билан тасдиқланган.

Одоб-ахлоқ намунавий қоидалари ташкилот ходимлари одоб-ахлоқининг ягона принциплари ва қоидаларини белгилаш, уларнинг ўз хизмат вазифаларини виждонан ва самарали бажаришлари учун шарт-шароитлар яратиш орқали давлат хизматида суиистеъмолликларнинг олдини олиш имконини беради.

# 1-БОБ. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Ушбу Одоб-ахлоқ намунавий қоидалари (кейинги ўринларда Одоб-ахлоқ қоидалари деб аталади) эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ходимларининг (кейинги ўринларда Ходимлар деб аталади) касбий одоб-ахлоқ қоидаларининг умумий принциплари ва хизматдаги хулқ-атворининг асосий қоидалари йиғиндисидан иборат.

2. Одоб-ахлоқ қоидалари ҳуқуқбузарликнинг олдини олишга, улар содир этилишининг сабаб ва шарт-шароитларини бартараф

этишга, Ходимларни юксак ҳуқуқий онг, Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, қонунлари ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларига, фуқароларнинг ҳуқуқ ва эркинликларига қатъий риоя қилиш руҳида тарбиялашга йўналтирилган.

3. Давлат органлари ва ташкилотлари, уларнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига (кейинги ўринларда Давлат Ташкилоти деб аталади) ишга қираётган шахслар Одоб-ахлоқ қоидалари билан имзо қўйдирган ҳолда таништириладилар.

4. Ходимлар қонун ҳужжатлари ва Одоб-ахлоқ қоидалари талабларига риоя этишлари шарт.

Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этиш ходимнинг касбий фаолиятини ва хизматдаги хулқ-атворини баҳолаш мезонларидан бири ҳисобланади.

# 2-БОБ. ХОДИМЛАРНИНГ ХИЗМАТДАГИ ХУЛҚ- АТВОРИНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ ВА ҚОИДАЛАРИ

5. Ходимлар ўз касбий фаолиятини қуйидаги тамойил асосида амалга оширишлари керак:

қонунийлик;

фуқаролар ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

ватанпарварлик ва хизмат бурчига фидоийлик;

давлат ва жамият манфаатларига содиқлик;

адолатлилик, ҳалоллик ва холислик;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик.

6. Ходимлар қуйидагиларга мажбур:

хизмат вазифаларини бажаришда давлат принциплари ва талабларига қатъий риоя этиш;

ўз хизмат вазифаларини виждонан, юксак касбий даражада бажариш;

юқори давлат ташкилотлари ва мансабдор шахсларнинг ўз ваколатлари доирасида қабул қилган (берган) қарорларини (топшириқларини) ўз вақтида ва сифатли бажариш;

ўз фаолиятини қонун ҳужжатларида ва ички ҳужжатларида белгиланган лавозим ваколатлари доирасида амалга ошириш;

ўз хизмат вазифаларини бажаришда бирор-бир шахслар, гуруҳлар ёки ташкилотларга ён босмаслик ва устунлик бермаслик, уларнинг таъсиридан мустақил бўлиш, фуқароларнинг ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва қонуний манфаатларини ҳисобга олиш, камситиш ҳолатларига йўл қўймаслик;

ўз хизмат вазифаларини бажаришга тўсқинлик қилувчи бирор-бир шахсий, мулкӣ ва бошқа манфаатларнинг таъсири билан боғлиқ бўлган хатти-ҳаракатларга барҳам бериш;

норматив-ҳуқуқий ҳужжат ва идоравий ҳужжатларда белгиланган чеклашлар ва тақиқларга риоя қилиш, ўз хизмат вазифаларини оғишмай бажариш;

ўз хизмат фаолиятига бирор-бир таъсир кўрсатиш имкониятига барҳам бериш;

Ўзбекистон Республикаси ва бошқа давлатлар халқларининг урф-одатлари ва анъаналарини ҳурмат қилиш, турли этник, ижтимоий гуруҳлар ва конфессияларнинг маданий ҳамда

бошқа хусусиятларини ҳисобга олиш, ижтимоий барқарорликка, миллатлараро ва конфессиялараро тотувликка кўмаклашиш;

ўзларининг хизмат вазифаларини виждонан бажаришда шубҳа пайдо қилиши мумкин бўлган хулқ-атвордан ўзини тийиш, шунингдек ўз обрўсига ёки давлат ташкилотининг нуфузига зарар етказишга қодир бўлган вазиятларга йўл қўймаслик;

хизмат мавқеидан давлат ташкилотлари, бошқа ташкилотлар, уларнинг мансабдор шахслари, шунингдек фуқаролар фаолиятига ноқонуний таъсир кўрсатиш учун фойдаланмаслик;

давлат ташкилотларида хабарларни ва хизмат ахборотларини тақдим қилишнинг белгиланган қоидаларига риоя этиш.

7. Сиёсий, иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқлик, шунингдек шахсий важлар ва бошқа субъектив сабаблар Ходимларнинг қонун ҳужжатлари талабларини ва Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиши учун асос бўла олмайди.

8. Агар қонун ҳужжатларида бошқача тартиб назарда тутилмаган бўлса, Ходимларга ўз хизмат вазифаларини бажариши муносабати билан бирор-бир моддий бойликларни олиш ёхуд жисмоний ёки юридик шахслардан бошқача наф кўриш тақиқланади.

9. Ходимлар коррупция ҳолатларига қарши курашиши ва уларнинг профилактикасига фаол кўмаклашиши шарт.

Ходимлар ўз раҳбарини ёхуд ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларини уларни ҳуқуқбузарликлар содир этишга оғдириш мақсадида бирор-бир

шахсларнинг қилган мурожаатларининг барча ҳолатлари тўғрисида, шунингдек бошқа Ходимлар томонидан содир этилган ҳуқуқбузарликларнинг ўзларига маълум бўлган ҳар қандай ҳолатлари ҳақида хабардор қилиши шарт.

Давлат ташкилотлари раҳбарлари шахсларнинг қонунчиликнинг бузилиши фактлари тўғрисида мурожаат қилганлиги муносабати билан ёхуд билдирилган фикр ва мурожаатдаги танқиди учун, худди шунингдек бошқача шаклда танқид қилганлиги учун ишдан бўшатилишига ёки бошқача шаклда таъқиб қилинишига йўл қўймаслигини таъминлаши керак.

10. Ходимлар касбий фаолияти давомида ўзларига маълум бўлган ахборотнинг сақланишини ва махфийлигини таъминлаш юзасидан барча чораларни кўришлари шарт, уларнинг ошкор этилганлиги учун улар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб берадилар.

11. Раҳбар ўзига бўйсунувчи ходимларга нисбатан юқори профессионализм, ҳалоллик ва адолатда ўрнатилган бўлиши, давлат ташкилотларида ёхуд унинг таркибий ёки ҳудудий бўлинмасида маънавий-психологик муҳит шаклланишига кўмаклашиши лозим, у бўйсунувчи ходимлардан уларнинг хизмат вазифалари доирасидан чиқиб кетадиган топшириқларни бажаришини талаб қилмаслиги, шунингдек қонунга хилоф хатти-ҳаракатларни содир этишга ундамаслиги керак.

Раҳбар кадрларни қариндошлик, ҳамшаҳарлик ёки шахсий садоқат белгилари бўйича танлаш ва жой-жойига қўйиш ҳолатларига йўл қўймаслиги керак. У гуруҳбозлик, маҳаллийчилик, фаворитизм кўринишларининг, шунингдек ўз хизмат вазифаларини бажариш жараёнида

бошқа салбий омилларнинг қатъий равишда олдини олиши лозим.

Раҳбар:

манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш ва уларни тартибга солиш юзасидан ўз вақтида чора-тадбирлар кўриши;

коррупциянинг олдини олиш чораларини кўриши;

ходимларни самарали бошқариши, ўзига ишониб топширилган мулкка ва молиявий маблағларга эҳтиёткорлик ва тежамкорлик билан муносабатда бўлиши шарт. Раҳбар ўзига бўйсунувчи, хизматдаги хулқ-атвори принциплари ва қоидаларини бузаётган ходимларнинг хатти-ҳаракатларига (ҳаракатсизлигига) йўл қўйилмаслиги чораларини кўрмаганлиги учун жавоб беради.

12. Ходимлар ўзларининг хизматдаги хулқ-атвори билан жамоада бошқа ходимлар билан ўзаро ишчанлик ва амалий ҳамкорлик қарор топишига даъват этишлари керак .

Ходимлар хушмуомала, илтифотли, одобли, эътиборли, фуқаролар ва ҳамкасблари билан муносабатда сабр-тоқатли бўлиши, уларни хурмат қилиши шарт. Ходимлар ўзига бўйсунувчиларга ва фуқароларга нисбатан қўполлик қилмаслиги, одамларнинг шаъни ва кадр-қимматини камситмаслиги, уларга асоссиз психологик ва жисмоний таъсир кўрсатиш ҳолатларига йўл қўймаслиги керак.

Хизмат вазифаларини бажариш чоғида иш шароитлари ва хизмат тадбирларининг шаклига боғлиқ ҳолда ходимларнинг ташқи кўриниши фуқароларнинг давлат ташкилотига нисбатан ҳурмат билан муносабатда бўлишига ёрдам бериши, умумий қабул



қилинган иш услубига мувофиқ бўлиши, улар расмийлиги, вазминлиги ва тартиблилиги билан бошқалардан ажралиб туриши керак.

вақтда умумий қабул қилинган одоб-ахлоқ нормаларига риоя этишлари, ғайриижтимоий хатти-ҳаракатларга йўл қўймаслиги керак.

### 13. Ходимлар хизматдан ташқари

## 3-БОБ. МАНФААТЛАР ТЎҚНАШУВИ

14. Ходимлар ўз хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувига сабаб бўладиган шахсий манфаатдорлик ҳолатларига йўл қўймасликлари керак.

Манфаатлар тўқнашуви ходимларнинг шахсий манфаатлари уларнинг ўз хизмат вазифаларини холисона ва беғараз бажаришига таъсир кўрсатадиган ёки таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳолатларда пайдо бўлади.

Ходимларнинг шахсий манфаатдорлиги уларнинг шахсан ўзи ёки яқин қариндошлари, шунингдек улар яқин ёки ишбилармонлик муносабатларида бўладиган бошқа шахслар учун ҳар қандай наф кўриш ёки афзалликларга эга бўлишни ўз ичига олади.

Манфаатлар тўқнашуви юзага келган тақдирда ходимлар ўз раҳбарини дарҳол хабардор қилиши керак.

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотни олган раҳбар

уни тартибга келтириш бўйича ўз вақтида чоралар кўриши шарт.

15. Ходимларнинг тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиши тақиқланади.

Ходимлар ўзларининг ўз хизмат вазифаларини зарур даражада бажаришига ёки уларга зарар етказиши мумкин бўлган фаолиятни амалга оширмаслиги, шунингдек лавозимни эгалламаслиги керак.

Давлат хизматчиси ҳар қандай ҳолатларда ҳам ўз хизмат мавқеидан мумкин бўлмаган шахсий фойдани олиши мумкин эмас.

Ходимлар ўз раҳбарини манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик бўйича чоралар кўриш мақсадида тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этиши тўғрисида хабардор қилиши шарт.

16. Давлат хизматчиси лавозимга тайинланаётганда ва хизмат вазифаларини бажараётганда ўзининг хизмат вазифаларини зарур даражада бажаришига таъсир кўрсатадиган ёки таъсир кўрсатиши мумкин бўлган шахсий манфаатдорлигининг мавжудлиги ёки мавжуд бўлиши имконияти тўғрисида маълум қилиши шарт.

## 4-БОБ. ОДОБ-АХЛОҚ ҚОИДАЛАРИНИ БУЗГАНЛИК УЧУН ЖАВОБГАРЛИК

17. Давлат хизматчиси томонидан Одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши уни қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгарликка тортиш учун асос бўлиши мумкин.

18. Давлат хизматчиси томонидан Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши аттестациялар ўтказишда, бошқа юқори лавозимларга тайинлаш учун кадрлар захирасини шакллантиришда ҳисобга олинади.

19. Ушбу Одоб-ахлоқ қоидалари нормаларининг бузилиши махсус таркибий бўлинма ёки Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан кўриб чиқилади.

Одоб-ахлоқ комиссияси, махсус таркибий бўлинма мавжуд бўлмаган тақдирда, давлат ташкилоти ходимларидан камида 5 кишидан иборат таркибда тузилади. Одоб-ахлоқ комиссиясининг мақсади, вазифалари, функциялари, ҳуқуқлари, жавобгарлиги ва унинг фаолиятини ташкил этишнинг бошқа масалалари давлат ташкилоти томонидан тасдиқланган Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги Низомда белгиланади.

Одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши ҳолатларини махсус таркибий бўлинма ёки Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан кўриб чиқиш натижалари бўйича интизомий ёки бошқача тарздаги қоида бузилишларининг мавжудлиги (мавжуд эмаслиги) тўғрисида хулоса чиқарилади. Айти вақтда давлат ташкилоти раҳбарининг кўриб чиқишига қоидалар бузилишини содир этган давлат хизматчисини жавобгарликка тортиш тўғрисида таклиф киритилади. Йўл қўйилган қоида бузилишининг характерини ҳисобга олган ҳолда, Одоб-ахлоқ комиссияси давлат хизматчисига нисбатан Одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилишига йўл қўймаслик тўғрисидаги огоҳлантириш билан чекланиши мумкин.

Ходимлар ўзлари йўл қўйган қоида бузилиши, қоида бузилишининг кўриб чиқилиши жараёни ҳақида ахборотни олиш ва ўзини ҳимоя қилиш учун далилларни тақдим этиш, шунингдек давлат ташкилотининг қарорлари юзасидан белгиланган тартибда шикоят қилиш ҳуқуқига эга.



**ДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ ВА ТАШКИЛОТЛАРИДА КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ  
КУРАШИШ БЎЙИЧА АСОСИЙ ИЧКИ ИДОРАВИЙ ҲУЖЖАТЛАР НАМУНАЛАРИ**

**ЛОЙИҲА РАҲБАРИ:**

А.Бурханов

**ТУЗУВЧИЛАР:**

Т. Хайдаров, З. Қодиров, У. Бердиқулов, М.Мадрахимова, Н. Самандарова,  
Ш. Сапаров, Ф. Мирзакомилова

© Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш агентлиги, 2022

© Baktria press, 2022



УЎК 343.85(575.1)  
343.163.5(575.1)  
КБК 66.3(5Ўзб)3  
Д 14

ISBN 978-9943-8185-1-4

Давлат органлари ва ташкилотларида коррупцияга қарши курашиш бўйича асосий ички идоравий ҳужжатлар намуналари [Матн] : қўлланма / тузувчилар Т. Хайдаров [ва бошқ.].- Тошкент: Baktria press, 2022. - 152 б.

Муҳаррир: У. Раджабова  
Дизайн ва компьютер тайёрловчи: А. Сгурский

ТАСДИҚНОМА № 9183-7961

Босишга рухсат этилди 26.05.2022 й. Бичими 60x90 1/8  
“Roboto” гарнитураси.  
Босма табағи 19,0.  
Адади 250 нусха.  
Заказ № 276/2.

Нашриёт уйи “BAKTRIA PRESS”  
100000, Тошкент, Буюк Ипак Йўли мавзеси, 15-25  
Тел.: +998 (71) 233-23-84  
e-mail: baktriapress@gmail.com

МЧЖ PRINT MEDIA босмахонасида чоп этилди  
Манзил:  
Тошкент ш., Ўзбекистон овози кўчаси, 32



ISBN: 978-9943-8185-1-4



9 789943 818514

