

Дин ишлари бўйича кўмитанинг коррупцияга қарши курашиш бўйича СИЁСАТИ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича кўмитанинг коррупцияга қарши курашиш бўйича Сиёсати (кейинги ўринларда – Сиёсат) Дин ишлари бўйича кўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (кейинги ўринларда – Ташкилот)да 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 позициясини ифодалайди.

2. Ушбу Сиёсат Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши кураш 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” қарорига мувофиқ коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор дунё 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.

3. Ташкилот Сиёсатни ўз фаолияти спецификасидан келиб чиқиб қабул қилади, ўзига хос ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатар ва мавжуд ресурслар асосида коррупцияга қарши курашиш бўйича ўз 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 этилиши;

Ташкилотда коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш ва коррупцияга 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 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 қираётган ҳар қандай шахс мазкур Сиёсат билан имзо чеккан ҳолда танишишлари, унинг қонун-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, фуқароларнинг ўз-ўзини бошқариш органлари (жумладан, вазирликлар, хизматлар, агентлик, марказлар ва б. идоралар) ва уларнинг таркибий бўлинмалари, 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, Ташкилот ходимларининг содиқлигини оширишга 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 дастурлари 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 ҳаракатларни амалга ошириш хавфи;

коррупциявий 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 мулкий ҳуқуқлар, мулкий ҳарактердаги 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 ҳатти-ҳаракат;

коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси – Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш вазифаси юкланган таркибий тузилма ёки ушбу тузилма вазифалари юклатилган масъул ходим;

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 хулқ-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 обрўсидан 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-хўжалик вазифаларини амалга оширадиган ва юридик аҳамиятга эга ҳаракатларни содир этишга ваколат берилган шахс,

халқаро 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;

маҳаллийчилик – маҳаллий манфаатларнигина кўзлаб иш тутиш. Бунда, шахсни унинг наслий келиб чиқиши (аслзода ёки машҳур сулола вакили эканлиги ва у жамоатчилик томонидан эътироф эътилганлиги) ҳамда яқин қариндошларининг эгаллаб турган хизмат мавқеи сабабли, унинг лавозимга қўйиладиган малака талабларига мос келиш-келмаслигини ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш;

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

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 сиҳаттоҳлар 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, масалан 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 ишлар бажариб бериш, хизматлар кўрсатиш ва хайрия мақсадларида бошқа турдаги ёрдамларни кўрсатиш, мол-мулк, жумладан пул маблағлари 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 ёқлаб ёнини олиши;

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 кураш 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 дунё тажрибаси, шунингдек Ташкилот ички ҳужжатларига қатъий риоя қилган ҳолда амалга оширилади;

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

очиклик 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 ҳаракатларнинг содир этилишига хизмат қилувчи сабаб ва шарт-шароитлар ҳамда коррупциявий хатарларни бартараф этишга қаратилган чора-тадбирларни амалга оширишнинг устуворлиги. Коррупцияга қарши жорий этилаётган чора-тадбирлар ва тартиб-таомиллар аниқланган хавф-хатарлар даражасига мос келиши ва Ташкилотнинг барча функциялари ва йўналишларини қамраб олган коррупцияга қарши курашиш тизимига бириктирилиши;

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 кураш 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 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 холис назоратни амалга ошириш мақсадида фуқаролик жамияти вакиллари билан жалб қилади;

мониторинг, таҳлил ва баҳолаш – Ташкилот даврий асосда коррупцияга қарши курашиш тизими фаолияти мониторинги ва таҳлилинини 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 тўхтовсиз 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 ва 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 меҳмондўстлик 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, 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) бараваридан** ошмаслиги лозим;

Ташкилотнинг бир ходими иккинчи ходимга совға олиш учун сарфлайдиган сумма миқдори ҳар бир ҳолатда **базавий ҳисоблаш миқдорининг 1 (бир) бараваридан** ошмаслиги лозим.

15. Шубҳа (гумон)лардан ҳоли бўлиш учун ҳар қандай байрамлар (жумладан, лекин чекланмаган ҳолда туғилган кун, фарзанд туғилиши, Ватан ҳимоячилари куни, Хотин-қизлар куни, Янги йил ва ҳ.к) муносабати билан мазкур Сиёсатнинг 13 ва 14-бандларида келтириб ўтилмаган бошқа давлат органлари ва ташкилотлари ходимлари, ҳамкорлар ва контрагентлар, бошқа жисмоний ва юридик шахслардан олинadиган 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 кўра мувофиқ амалга оширилади.

17. Совға бериш, уни қабул қилишнинг қонунийлигида шубҳа туғилган тақдирда Ташкилот ходими Ташкилотда Коррупцияга қарши ички назорат бўйича масъул ходимга 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 руҳсат 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 ўтказаетган лойиҳа-тадқиқот ташкилотига мурожаат қилишни тавсия қилиш) кўзлаган яширин ноқонуний мукофотлаш мақсади бўлмаслиги лозим;

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

Тадбир умумэътироф 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 Ташкилот ўзи бўлса, у ҳолда бундай ишбилармонлик тадбири ушбу Сиёсатда қайд этилган талабларга мос келиши лозим.

4-§. Кадрлар билан боғлиқ жараёни тартибга солиш (ходимларни танлаш, 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. Номзодларни Ташкилотга 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 асосиз имтиёзлар тақдим этиши тақиқланади.

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 чиқиши 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 яқка 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 ўтказиш, Ўзбекистон Республикаси қонунчилик нормаларини

нотўғри талқин қилмаслиги, текширилаётган объект ходимларини аниқланган фактларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш ёки бошқа давлат органларига топшириш билан кўрқитмаслиги;

текширув, ўрганиш, мониторинг объекти ходимларига таҳдид қилмаслиги;

хужжатларни 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 бўйича масъул ходимга зудлик билан хабар бериши;

текширув, ўрганиш, мониторинг объекти вакилларига Ташкилот ходимларининг 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 ўзаро ҳамкорликни таъминлаш

27. Ташкилот мазкур Сиёсат тамойиллари ва талаблари ҳамда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги 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, очик ва шаффоф жараёни, шунингдек сотиб олинаётган товар ва хизматлар қийматини белгилашнинг шаффоф тартиби жорий этилиб, улар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички хужжатлари билан тартибга солинади.

30. Контрагентлар билан ўзаро ҳамкорликда Ташкилот:

Ташкилотда контрагентларни текшириш бўйича йўриқнома ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ потенциал контрагентнинг ишончлилиги, 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.

31. Ваколатли давлат органлари билан ўзаро ҳамкорлик қилишда (масалан, лицензия бериш, ихтисослаштирилган кенгашларда иштирок этиш, турли хужжатлар, объектларни келишишда ва ҳ.к) Ташкилот хужжатларни 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-§. Хайрия ва ҳомийлик фаолиятининг шаффоф ва самарали жараёнини таъминлаш

32. Ташкилот қонунчилик билан белгиланган ҳолатларда хайрия ва ҳомийлик ёрдамини 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.

33. 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.

34. Ташкилот томонидан хайрия ёки ҳомийлик ёрдамини олишда қуйидаги талаблар бажарилиши лозим:

хайрия қилувчи ёки ҳомий билан албатта шартнома тузиш ва унда хайрия ёки ҳомийлик ёрдамини олиш ва ундан фойдаланиш мақсадлари, ёрдам шакллари, ёрдамнинг пул ифодасидаги суммаси, хайрия қилувчи ёки ҳомий олдида 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

35. Ички хужжатларнинг ҳуқуқий экспертизасини ўтказишда Ташкилотнинг юридик хизмати коррупциявий ҳаракатларни амалга ошириш учун имконият яратувчи

коррупциявий омиллар мавжудлиги ва уларни хужжатлардан чиқариб ташлаш мақсадида экспертиза ўтказилади.

9-§. Ташкилот фаолияти соҳасига янги технологияларни жорий этиш

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

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

10-§. Ташкилотдаги фаолиятни видеоқайд қилиш ва унинг трансляцияси

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

39. 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 хужжатлар мавжудлиги

40. 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.

41. Ташкилот раҳбарлари ходимларга олий раҳбарлик намунасини кўрсатиши лозим.

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

43. 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 лидерликни намойиш қилади.

2-§. Коррупциявий хавф-хатарни аниқлаш ва баҳолаш

44. 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 услубиётига мувофиқ ташқи ва ички омилларни ҳисобга олган ҳолда амалда оширади.

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

3-§. Коррупцияга қарши курашиш учун масъул

46. Ташкилотда коррупцияга қарши курашишнинг самарали тизимини шакллантириш учун алоҳида коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ташкил этилади ёки масъул ходимга юклатилади.

47. Ташкилотда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ўз фаолиятини Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси тўғрисидаги низом асосида амалга оширади ва бевосита Ташкилот раҳбарига (Ташкилот ҳайъати) бўйсунди.

48. Ташкилот раҳбари Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимни Ташкилот коррупцияга қарши вазифаларни амалга ошириш учун етарли даражадаги мустақиллик ва зарур ресурслар билан таъминлайди.

49. Ташкилотнинг кадрлар бўлими 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 актуаллаштирилиши учун жавоб беради.

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

51. Ташкилотдаги Одоб-ахлоқ комиссиялари Ташкилотдаги ходимларнинг этик хулқ-атвор 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.

4-§. Ташкилотнинг коррупцияга қарши сиёсати тўғрисида ходимлар ва учинчи шахсларнинг хабардорлигини таъминлаш

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

53. Ташкилот барча куч ва имкониятларини ходимлари ва бошқа манфаатдор шахсларга қуйидагилар орқали Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши қонунчилиги нормалари, шунингдек жорий этилган коррупцияга қарши тамойиллар, чора-тадбирлар ва талаблар тўғрисида хабар бериш ва уларни тушунтиришга сарфлайди:

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 тестдан 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/тренингларга 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 компаниялар 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 ёки масъул ходим томонидан Ташкилот ходимларига маслаҳатлар бериш;

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

Ташкилот ходимлари 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, ҳамкорлари, хайрия қилувчилари, ҳомийлари билан тузиладиган шартномаларга коррупцияга қарши шартларни киритиш. Коррупцияга қарши шартлар мазкур Сиёсат кучга кирган вақтдан бошлаб Ташкилотнинг янги контрагентлари, ҳамкорлари, 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.

5-§. Мониторинг, назорат ва ҳисобдорлик

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

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

56. 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 уни тўғирлаш 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 ёки ҳамкорлари тўғрисида худди шундай маълумотлар мавжудлиги юзасидан мониторинг;

самарасиз назоратлар ва тартиб-таомилларни аниқлаш учун уларни такомиллаштириш ҳамда коррупцияга қарши тизим ишончилиги 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 қабул қилинган коррупцияга қарши талаблар ва жорий этилган тартиб-таомилларга риоя қилинишини текшириш;

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

57. Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизими самарадорлиги (коррупциявий хавф-хатарлар мавжуд эмаслиги) коррупцияга қарши курашиш тизимини ички аудитини ўтказиш, жумладан Ташкилотда белгиланган талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилишини назорат қилиш орқали текширилади.

58. Коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш тадбирлари яқунлари 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 мустаҳкамлаб қўйилади.

7-§. Жавобгарлик

59. 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.

60. 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 суистеъмол 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 ноқонуний фойда олиш мақсадида ноқонуний 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, порахўрлик) ни таклиф қилиш, ваъда бериш, бунга ижозат бериш, тақдим этиш;

расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш, олиш ёки амалга ошириш;

порахўрлик ёки тижорий порага олишда воситачилик қилиш, жумладан пора олувчига ноқонуний фойдани топшириш 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.

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

62. Коррупцияга нисбатан муросасизлик (тоқатсизлик) тамойилини ҳисобга олган ҳолда Ташкилотда ходимлар томонидан коррупциявий 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.

63. 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.

64. Коррупциявий ҳаракатлар аниқланган тақдирда Коррупцияга қарши курашиш бўйича тузилма ёки масъул ходим уларни юзага келиш сабаблари ва

имкониятларини таҳлил қилади ва доимий равишда коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштиради.

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

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

5-боб. Коррупциявий ҳаракатларга доир хабарлар

67. Ташкилот ходимларининг ҳаракатлари қонунийлиги ёки этикага 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.

68. 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.

69. 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 тушириш, дискриминация, зулм ўтказиш, таъқиб қилиш сингари ўч олиш ҳаракатларига йўл қўйилмаслигини кафолатлайди.

70. Ташкилотнинг алоқа каналлари орқали келиб тушган барча хабарлар Ташкилот масъул шахслари томонидан Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Ташкилотдаги коррупциявий 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 ҳолисона кўриб чиқилади.

71. Ташкилот ходимлари томонидан атайлаб ёлғон хабар юбориш мазкур Сиёсат талабларини бузиш ва этикага 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

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

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

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

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

**Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида
коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш
УСЛУБИЁТИ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш услубиёти (кейинги ўринларда–Услубиёт) Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (кейинги ўринларда Ташкилот)га 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.

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

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

коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича самарали олдини олиш чораларини ишлаб чиқиш.

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

Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси;

Ташкилотда, коррупцияга қарши курашиш чоралар (тадбирлар)ни, масъул шахсларни, амалга ошириш механизми ва муддатларини ўз ичига белгилаб 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-таомилнинг амалга оширилишига сезиларли равишда таъсир кўрсатувчи Ташкилотнинг ички ҳужжатлари ўзгариши;

Ташкилот тузилмасининг, функцияларини амалга оширишида ўзига хос жиҳатларининг 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 чораларни қабул қилингандан сўнг қолувчи хавф-хатар (яъни, амалдаги коррупцияга қарши курашиш сиёсатни ва тартиб-таомилларни, 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-харакатларни содир этиш 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 эҳтимолий 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 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, аломатлар 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 оширилаётган функциялари йўналишларидан келиб чиқадиган хавф-хатари, шу билан бирга уни камайтиришга қаратилган чора-тадбирларни амалга оширилиши ҳисобга олинмаган ҳолда (яъни, амалдаги коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва тартиб-таомиллари, хавф-хаталарни минималлаштиришга қаратилган чора-тадбирлар ва жорий этилган назоратлар ҳисобга олинмаган ҳолда);

худудий ёки таркибий бўлинманинг коррупциявий хавф-хатарлари харитаси – ташкилотнинг худудий 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 эҳтимолий коррупциявий хавф-хатар (схемалар) таснифи, ўзига хос ва қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар даражаси, уларни минималлаштириш чоралари ва аниқланган коррупциявий 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 ёки масъул ходим томонидан ташкилот раҳбари топшириғи асосида амалга оширилади. Ташкилот раҳбари топшириғида баҳолашни ўтказиш аниқ муддатлари кўрсатилади.

7. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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 Услугада 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-хатарлари 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-тадбирларини мувофиқлаштиради ва уларни назорат қилади;

ушбу Услугада кўзда тутилган бошқа вазифаларни амалга оширади.

Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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 баҳоланишини ташкил қилади ва ўтказди;

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-тадбирларини 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 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 Услубиётнинг 12-21-бандларида кўрсатилган тартиб ва кетма-кетликда амалга оширилади.

12. Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга 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, Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга марказий аппарат учун ягона Коррупциявий хавф-хатарлар харитасини тузиш мақсадида киритилади. Марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга кўриб чиқиш учун киритилади.

15. Ташкилот марказий аппарати, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари томонидан ишлаб чиқилган Коррупциявий хавф-хатарлар харитасига оид саволлар юзага келган тақдирда, Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга 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. Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ўз экспертлик фикрига таянган ҳолда Коррупциявий хавф-хатарлар харитасига ўзгартиришлар киритишлари мумкин.

17. Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг коррупциявий хавф-хатарлар хариталари асосида Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим тақдимномасига асосан ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

20. Қолдик коррупциявий хавф-хатарнинг юқори даражаси билан ифодаланадиган тартиб-таомиллар учун Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ва коррупцияга қарши курашиш учун масъуллар ушбу

Услугиётининг 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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-хатарларнинг харитасида белгиланган чора-тадбирларга асосан ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури ушбу Услугиётнинг 3-иловасига мувофиқ Коррупциявий хавф-хатарларнинг харитаси тасдиқланган санадан **ўн иш куни ичида** ишлаб чиқилиб, тасдиқланади.

Ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим билан келишилгандан сўнг тегишли ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбарлари томонидан тасдиқланади.

23. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши курашиш дастури марказий аппарат бўлинмаларининг коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларини инобатга олган ҳолда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан ишлаб чиқилади ҳамда Ташкилот раҳбари томонидан тадиқланади.

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 ойдан ошмаслиги** лозим.

25. Йиллик коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ушбу Услугиётнинг 2-бобида кўрсатилган коррупциявий хавф-хатарларни дастлабки баҳолаш тартибида амалга оширилади.

26. Ҳар йиллик коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш бошланишидан олдин Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ташкилотнинг марказий аппарати, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари раҳбарларига олдинги баҳолаш даврига нисбатан қонунчиликда ёки ички идоравий ҳужжатларга киритилган ўзгаришларни аниқлаш мақсадида ушбу Услугиётга 4-иловага мос шаклда Сўровнома юборади.

27. Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим марказий аппарат, ҳудудий 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 хизмати олувчилар, экспертлар ва бошқа манфаатдор шахслар орасида ўтказилган сўров, жумладан ижтимоий тадқиқотлар натижалари бўйича ташкilotнинг ходимлари томонидан содир этилган коррупциявий ҳаракатларга оид мурожаатлар;

Ташкilot фаолиятидаги ҳуқуқбузарликларга оид статистик маълумотлар; коррупциявий ҳаракатлар тўғрисида хабар беришга мўлжалланган алоқа каналларига келиб тушган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари;

Ташкilot ходимлари томонидан содир этилган коррупциявий ҳаракатлар ёки одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилмаслик тўғрисида оммавий ахборот воситаларидаги маълумотлар;

ижтимоий тармоқларда қолдирилган изоҳлар;

ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлари 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 ҳаракатларни содир этилиши имкониятлар борлиги бўйича таҳлил қилиш лозим.

30. Ҳар бир функция қуйидаги шкала 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 хавф-хатар коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган функциялар доирасида амалга ошириладиган тартиб-таомилларга берилади;

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

ўзига хос паст хавф-хатар хавф-хатарлар кўзда тутилмаган ва ташкilotнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимнинг асосли хулосаси асосида истисно тариқасида қўлланилиши мумкин.

32. Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар даражасини баҳолаш хавф-хатарли ходисани амалга ошишининг эҳтимоли (мазкур Услубиётнинг 5-иловаси 5.1 жадвалдаги мезонларга қаранг) ва коррупциявий хавф-хатарнинг оқибат даражаси (мазкур Услубиётининг 5-иловаси 5.2-жадвалидаги мезонларга асосан)ни ҳисобга олган ҳолда хавф-хатарлар аҳамиятлилик шаклидан фойдаланиб амалга оширилади (мазкур Услубиёт 5-иловасидаги 5.1-жадвал).

5-боб. Коррупциявий хавф-хатарнинг қолдиқ даражасини минималлаштириш чоралари

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

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

хар 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 Услубиётининг 6-иловаси).

35. Ташкилотдаги коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш устидан назорат Коррупция қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан амалга оширилади.

6-боб. Якуний қондалар

36. Зарурат бўлганда, Ташкилотнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси ва коррупцияга қарши курашиш дастурига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш билан боғлиқ масалалар бўйича Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан Ташкилот раҳбарига таклифлар киритилади.

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий
бошқармаларида коррупциявий хавф-хатарларни
баҳолаш услубиётига
1-илова

Дин ишлари бўйича қўмита
Коррупциявий хавф-хатарлар харитаси

№	Функция номи	Функциянинг коррупциявий хавф-хатарга мойиллик даражаси (энг кўп мойил / энг кам мойил)	Функция доирасида бажарилаётган тартиб-таомил номи	Тартиб-таомилни бажариш учун масъул бўлган шахслар (лавозими, бўлинмаси)	Эҳтимоллий коррупциявий схема (хавф-хатар)нинг қисқача таърифи	Ўзига хос коррупциявий хавф-хатар (юқори/ўрта/паст)	Мавжуд назорат тартиб-таомиллари / коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чоралари	Назорат тартиб-таомиллари/ коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирларини тартибга солувчи меъёрий-ҳуқуқий ва ички ҳужжатлар	Назорат тартиб-таомиллари/коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш чора-тадбирларини амалга ошириш учун масъул шахслар (лавозими, бўлинмаси)	Қолдиқ хавф-хатар даражаси (юқори / ўрта / паст)	Коррупциявий хавф-хатарларни минималлаштириш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш муддатлари	Изоҳлар (зарур ҳолларда)
1												
2												

1. Бўлинма

- 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)

Дин ишлари бўйича қўмита ва
унинг ҳудудий бошқармаларида
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.			
...			

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг
ҳудудий бошқармаларида
коррупциявий хавф-хатарларни
баҳолаш услубиётига
3-илова

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида коррупцияга қарши курашиш дастури

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

№	Ташкилот номи	Ташкилот тузилмаси номи	Функциялар ўзгариши 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/идораси /давлат органи/идораси тизими муассасаси

Бўлинма _____

Тўлдираётган шахснинг лавозими _____

Тўлдираётган шахснинг ФИШ _____

Имзо _____

Тўлдириш санаси _____

Дин ишлари бўйича кўмита ва
унинг ҳудудий бошқармаларида
коррупциявий хавф-хатарларни
баҳолаш услубиётига
5-илова

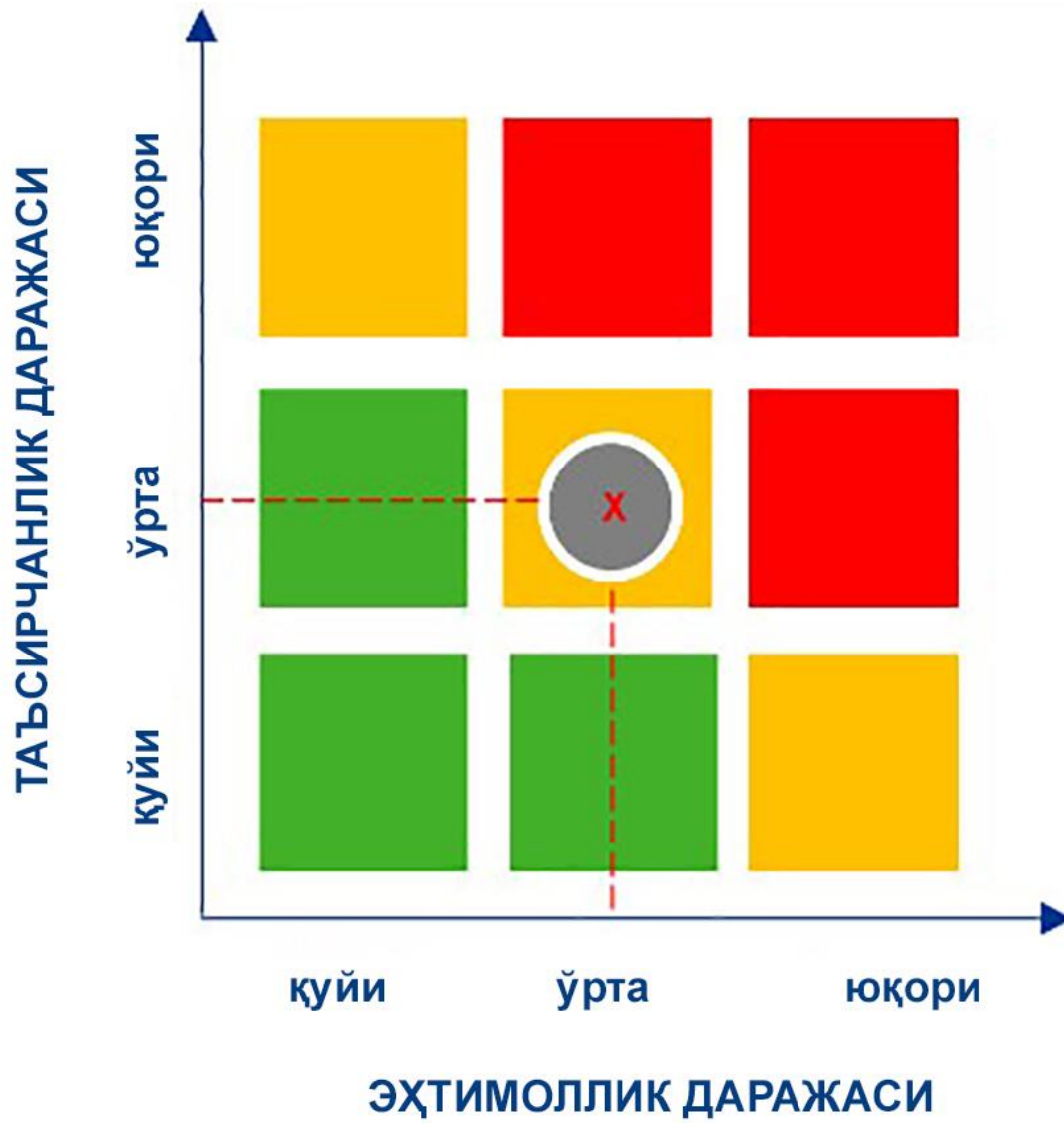
**5.1-жадвал – Коррупциявий хавф-хатар эҳтимоли даражасини
аниқлаш мезонлари**

Эҳтимоли	Таърифи
Юқори	<ul style="list-style-type: none"> — Ўзига хос хавф-хатар даражаси юқори — Назорат тадбирларининг мавжуд эмаслиги / сезиларли даражада кам-кўстини тўлдириш керак бўлган назорат тадбирларининг мавжудлиги — Тартиб-таомилни ички ҳужжатлар ёрдамида аниқ тартибга солиниши мавжуд эмаслиги — Тартиб-таомилни автоматлаштириш мавжуд эмаслиги/даражаси пастлиги
Ўртача	<ul style="list-style-type: none"> — Ўзига хос хавф-хатар даражаси ўрта — Тартиб-таомил тартибга солинган, кам-кўстини оз миқдорда тўлдириш керак бўлган назорат тадбирлари жорий этилган — Тартиб-таомил тартибга солинган, қисман автоматлаштирилган, бироқ етарли даражада шаффоф эмас — 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 давлат бўлинмаларининг назорат қилиниши)ни кўзда тутувчи назорат тадбирларининг мавжудлиги — Тартиб-таомил қисман ёки тўлиқ автоматлаштирилган
Паст	<ul style="list-style-type: none"> — Ўзига хос хавф-хатар даражаси паст — 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 — Тартиб-таомил тўлиқ автоматлаштирилган

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 қўзғатиш учун тегишли органларга ҳужжат юбориш ташаббуси билан чиқиш
Ўрта	— ОАВда салбий ҳодисанинг ёритилиши; — Аҳоли ва ҳамкорлардан салбий фикрлар ва шикоятлар олиш; — хавф-хатар ташкилот обрўсига маҳаллий даражада путур етказди.	— 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 мумкин	— Давлат органи/идораси тизими ходимларига нисбатан хизмат текшируви ўтказиш ташаббуси билан чиқиш мумкин

5.1-расм. Қолдик хавф-хатар даражасини аниқлаш шакли



**Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида
манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича**

НИЗОМ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (кейинги ўринларда Ташкилот)да манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, унинг олдини олиш ва тартибга солиш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низом қоидалари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган хизмат ваколатларидан қатъий назар 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 бўлими 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 мавқесидан) ва обрўсидан фойдаланиш;

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;

манфаатлар тўқнашувини ошқор 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 эътилганлиги) ҳамда яқин қариндошларининг эгаллаб турган хизмат мавқеи сабабли, унинг лавозимга

қўйиладиган малака талабларига мос келиш-келмаслигини ҳисобга олмаган ҳолда ишга қабул қилиш, ротация қилиш ва лавозимга тайинлаш;

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

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 сихатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишда кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик;

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

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

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

2-боб. Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг тамойиллари

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

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат манфаатларини шахсий манфаатларидан устун қўйиш;

ошқоралик, виждонлилик, холислик асосида қарорлар қабул қилиш;

потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошқор қилишнинг шартлиги;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик бўйича профилактик чораларнинг устуворлиги;

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

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

белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаш;

агар ходим бирон-бир қарор қабул қилишдан аввал ёки ўзига юклатилган функцияларни бажаришдан олдин манфаатлар тўқнашуви тўғрисида тегишли тартибда хабар берган ҳамда 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

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

8. Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун 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 бўйича масъул ходимини 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;

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

9. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида 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.

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

11. 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 бажаришида юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви

ҳолатини аниқлайди ҳамда ўзининг раҳбарига 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.

12. Манфаатлар тўқнашуви қуйидагича бошқарилади:

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

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

аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари рўйхатга олиб борилади;

манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ўрганиш, уларга баҳо бериш ҳамда манфаатлар тўқнашувининг олдини олишга қаратилган чораларни белгилаш Кадрлар 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.

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

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

ходимнинг лавозим вазифаларини кўриб чиқиш ёки унга ўзгартириш киритиш;

ходимнинг шахсий манфаатлари билан боғлиқ бўлган маълумотларга чекловлар ўрнатиш;

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

ходимнинг 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

14. 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 жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш

15. Ташкилот тизимида бўш иш жойларига номзодларни, ходимларни лавозимга тайинлаш ва уларни 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 аниқланганида 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

16. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ҳар йили декларация 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 Ташкилот Одоб-ахлоқ комиссиясига тақдим қилинади;

Ташкилот 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 чорада Ташкилотнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича статистика таҳлилини коррупцияга қарши ички назорат бўйича масъул ходим ва Ташкилот раҳбарига киритади.

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

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

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, Коррупцияга қарши ички назорат бўйича масъул ходим ва Ташкилот раҳбарига ёзма шаклда тегишли маълумот киритилади.

5-боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

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

19. 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 чиқишга розилик бериш ва иш ҳақини назорат қилиш ҳақида жамоавий тарзда қарор қабул қилинишини таъминлаш;

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

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

ходим томонидан Ташкилотнинг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

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

21. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предмети 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.

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

23. Коррупцияга қарши ички назорат бўйича масъул ходим 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 ҳолислиги ва мақбуллигини текшириш ҳуқуқиға эға.

6-боб. Ахборотнинг сир сақланиши

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

25. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Ташкилотнинг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан Ташкилотга муурожаат қилинганида уни кўриб чиқиш Коррупцияга карши ички назорат бўйича масъул ходим томонидан Кадрлар бўлими билан ҳамкорликда мазкур Низом ва бошқа ички ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

7-боб. Реестрни юритиш ва сақлашга қўйиладиган талаблар

26. Ташкилотнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Реестрга киритиш йўли билан ўз вақтида ва тўлиқ юритишлари шарт. Бунда, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларнинг Реестридаги маълумотлар марказий аппарат Кадрлар бўлими томонидан ташкилотнинг умумий Реестирига бирлаштириб борилади. Умумий Реестр Коррупцияга карши ички назорат бўйича масъул ходимига ҳар чоракда тақдим этиб борилади.

27. 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 пайдан 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 карши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Ташкилот раҳбари томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

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

8-боб. Якуний қондалар

29. 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.

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

**Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларига алоқа
каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган
хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш
РЕГЛАМЕНТИ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларига алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш Регламенти (кейинги ўринларда – Регламент) Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (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 чиқишини мониторинг қилиш имконини берувчи тизим;

муурожаатчи – алоқа каналлари орқали Ташкилотдаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш учун муурожаат 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-қаршилик 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 ҳилоф равишда фойдаланиши, худди шунингдек бундай нафни қонунга ҳилоф 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 бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкӣ ҳуқуқлар, мулкӣ ҳарактердаги 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;

коррупцияга қарши курашиш тизими – амалдаги қонунчилик ва ички ҳужжатларни коррупциявий жиҳатдан бузилишини бартараф этиш, Ташкилот ходимлари томонидан юқори даражада касбий ва ахлоқӣ 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;

таалуқли 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, ижтимоӣ, 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 руҳсат 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 ва кўриб чиқиш қатъий равишда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари ва ушбу Регламентга мувофиқ амалга оширилади;

мурожаатчининг таъқиб қилинмаслиги – алоқа каналлари орқали коррупциявий 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 ҳаракатлар ҳақида ахборот бериш учун алоқа каналлари

5. Таалуқли хабар қуйидаги алоқа каналларидан юборилиши мумкин:

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

Ташкилотнинг расмий веб-сайти (<https://religions.uz>) ёки электрон почтаси (info@religions.uz) орқали;

Ташкилотнинг ижтимоий тармоқлардаги расмий канал ва саҳифалари (Facebookдаги расмий саҳифаси (<https://www.facebook.com/DinQumita>) Instagramдаги расмий саҳифаси (<https://www.instagram.com/dinqumita>) орқали, ;

Ташкилотнинг телефон рақамлари орқали (71-200-58-88);

Ташкилотнинг телеграм боти (t.me/DinQumita)

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, ва ижтимоий тармоқдаги саҳифа ва каналларига жойлаштиради, шунингдек, ходимларга даврий равишда юбориладиган электрон хатлар таркатмаларига ва ўқув материалларига киритади, Ташкилот биносида жойлаштириладиган тематик плакатлар ва ҳоказоларда акс эттиради.

3-боб. Алоқа каналлари орқали келиб тушаётган таалуқли хабарларни қабул қилиш

7. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим Ташкилотнинг алоқа каналларидан келиб тушган таалуқли хабарларни кўриб чиқишга масъул ҳисобланади.

8. Ташкилотнинг қуйидаги алоқа каналларидан келиб тушган таалуқли 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;
хуқуқни муҳофаза қилувчи органлар орқали.

9. Ташкилотнинг ижтимоий тармоқлардаги расмий канал ва саҳифалари ҳамда телеграм боти орқали келиб тушадиган хабарларни қабул қилиш учун масъул ходим тайинланади.

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

Масъул ходим 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 кунида 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 таалуқли хабарга илова сифатида расмийлаштирилади.

11. Ташкилот раҳбари таалуқли хабарни тезкорлик билан таҳлил қилиш ва кўриб чиқиш учун Ташкилотнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга топшириқ туширади.

12. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходими таалуқли хабарни олгандан кейин 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-бобига мувофиқ кўриб чиқиши лозим.

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

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

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

қўшимча зарур маълумот олиш имконияти бўлмаган тақдирда хабарни тўлиқ ва ҳар томонлама ўргана олмасликларини 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 таалукли 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. Таалукли хабар ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларга келиб тушган тақдирда, уни қабул қилган масъул ходимлар зудлик билан ёзма шаклда ҳудудий (таркибий) бўлинма раҳбари ва масъул ходимни келиб тушган хабар тўғрисида хабардор қилади, улар ўз навбатида ушбу хабарни Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга юборади. Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим олинган хабарни 11-бобида баён этилган тартибга мувофиқ кўриб чиқади.

16. Ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ўзларининг Реестрини юритади.

4-боб. Коррупциявий ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни кўриб чиқиш

17. Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга келиб тушган барча таалукли хабарлар ушбу тузилманинг масъул ходимлари ёки Ташкилот раҳбари топшириғига асосан бошқа бўлинмалар томонидан кўриб чиқилади.

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

19. Таалукли хабар келиб тушганда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим дастлабки текшириш ўтказиб, унинг таалуклилигини таҳлил қилади, яъни хабарда кўрсатилган маълумотнинг Ташкилот тизимига таалукли коррупцияга оид ҳуқуқбузарликка ва (ёки) манфаатлар тўқнашувига тегишлилигини текширади.

Дастлабки текшириш таалукли хабар Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим хабар таалуқли эмас деган хулосага келса, бу хабар бир иш куни ичида Ташкилотнинг тегишли тузилмасига билдирги асосида ўтказилиши лозим.

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

23. Таалуқли 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан тайёрланиб, ташкилот раҳбари имзоси билан расмийлаштирилади.

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

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

5-боб. Ҳисобдорлик

27. Реестрдан Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим, 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ҳар чорақда Ташкилот раҳбарига қабул қилинган коррупциявий ҳаракатлар тўғрисидаги хабарларга таалуқли бўлган ҳисоботни тақдим этади ва унда қуйидагилар кўрсатилади:

келиб тушган таалуқли хабарлар ва кўриб чиқилган таалуқли хабарлар сони;
коррупциявий ҳаракатлар, манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари тасдиқланган таалуқли хабарлар сони;

кўриб чиқиш муддатлари бузилган таалуқли хабарлар сони;

таалуқли хабарларни кўриб чиқишнинг ўртача муддати;

мурожаатчилар 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 соҳасида Ўзбекистон Республикасининг қонунчилиги ўзгарганда қайта кўриб чиқилиши лозим.

**Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари ходимларининг
этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини
ташқил қилиш бўйича
ЙЎРИҚНОМА**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари ходимларининг этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташқил қилиш бўйича Йўриқнома (кейинги ўринларда – Йўриқнома) Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (кейинги ўринларда – Ташкилот) ходимларининг этика ва коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитилишини ташқил қилиш тартибini белгилайди.

2. Ушбу Йўриқнома коррупциявий 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 ҳужжат ҳисобланади.

3. Ташкилот ходимларини этика 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 қуйидаги тамойилларга асосланади:

холислик ва илмийлик – этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларни тайёрлаш учун масъул шахслар уларнинг Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари, халқаро стандартлар ҳамда этика 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 имкониятини назорат қилинишини ўз ичига олиши лозим;

кетма-кетлилик ва тизимлилик – этика 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;

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

дифференциалланган 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 билимлар ўзлаштирилганини текшириш вақтида техник ва илмий тараққиётнинг инновацион ютуқларидан фойдаланишга ҳаракат қилади.

3-боб. Ўқитишнинг устувор вазифалари

5. Ўқитиш шакллари ва усуллари аниқлашда, шунингдек этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларини шакллантиришда Ташкилот ходимларини этика 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 кураш сиёсати билан белгиланган этика 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 кураш тамойиллари, талаблари ва тартиб-таомиллари билан таништириш;

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

4-боб. Ўқитишни ишлаб чиқиш ва ўтказишга масъул шахслар

6. Ташкилотнинг Кадрлар бўлими 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 ёки масъул ходим Ташкилот ходимларини Ўқитиш режаларини тайёрлашда иштирок этади, коррупцияга қарши кураш соҳасидаги ўқув материалларни ишлаб чиқади, Ўқитиш ўтказилишини мувофиқлаштиради.

8. Ташкилотнинг Кадрлар бўлими Ўқитиш интизоми ва унга доир ахборотлар йиғилишини назорат қилади.

9. Ташкилот Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ва Кадрлар бўлими 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 этик хулқ-атвори 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 этика хулқ-атвори 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 бўлиш ёки мавжуд билимларни такрорлаш имкониятини яратиши лозим:

Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши қонунчилиги, Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш масалалари, жумладан ўрнатилган тақиқлар, чекловлар, ҳуқуқ ва мажбуриятлар, хизмат хулқ-атвориға қўйилган талаблар, Ташкилот ходимларининг коррупциявий ҳаракатлари аниқланганда ҳаракатлар кетма-кетлигига доир ички ҳужжатларини 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 кураш чораларини амалиётда қўллай билиш.

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

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

14. Ташкилот ходимлари умумий коррупцияга қарши ўқитиш ва Ташкилот ходимларининг этика хулқ-атвори қоидалари натижалари бўйича ўрганилган материал қанчалик ўзлаштирилгани ва тушунилганлиги ҳамда олинган билим ва кўникмаларни амалиётда қўллаш имкониятини текширишга қаратилган тест синовлари топшириши лозим.

15. Ташкилот ходимлари саволларнинг камида 80 фоизига тўғри жавоб берган тақдирда коррупцияга қарши умумий ўқитиш ва Ташкилот ходимларининг этика хулқ-атвори қоидаларини муваффақиятли ўзлаштирган ҳисобланади. Агар ходим саволларнинг 80 фоизидан камига тўғри жавоб берган бўлса, у такрорий тест синовларини тест топширган кундан бошлаб 5 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 Дин ишлари бўйича кўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларда 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 алоқа қилишда 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 кураш 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 этика ва коррупцияга қарши кураш 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 шахснинг янги лавозими коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхатига кирса;

Ташкилотда коррупциявий ҳаракатлар билан боғлиқ ҳолатлар аниқланганда ёки амалга ошириладиган 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 этика хулқ-атвори қоидалари бўйича умумий ўқитилиши шарт.

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

Кейинги коррупцияга қарши умумий ўқитиш ва Ташкилот ходимларининг этика хулқ-атвор қоидалари бўйича умумий ўқитиш барча ходимлар учун Кадрлар бўлими 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 этика ва коррупцияга қарши кураш соҳасида ўқитишнинг йиллик жадвалида белгиланган муддатларда амалга оширилади.

27. Кадрлар бўлими 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 тайинланган 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 бошқа санага кўчириш мақсадида Кадрлар бўлимини огоҳлантириб қўйиши лозим.

7-боб. Ўқитиш интизомини назорат қилиш ва ҳужжатларни сақлаш

28. Кадрлар бўлими Ташкилот ходимларининг этика ва коррупцияга қарши кураш соҳасида ўқитилишига доир маълумотларни йиғиб боради ва уларни ҳар чоракда Ташкилотнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга тақдим этади.

Ташкилотнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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 материаллари таҳрир қилинишини (зарурат туғилганда) таъминлайди.

29. Ходим унга тайинланган ўқув ёки унинг натижалари бўйича тест синовларини белгиланган муддатларда ўтмаса, Кадрлар бўлими 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 бўлимида сақланади.

8-боб. Яқуний қондалар

31. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларидаги ўзгаришлар киритилганда, коррупцияга қарши ўқитишни ташкил этиш соҳасидаги илғор халқаро амалиёт ўзгарган тақдирда қайта қўриб чиқилади. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим мазкур Йўриқномага ўзгартириш киритиш учун жавобгар ҳисобланади.

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

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг
худудий бошқармалари ходимларининг
этика ва коррупцияга қарши курашиш
соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш
бўйича йўриқномага илова

**Ташкилот тизими ходимларини коррупцияга қарши курашиш
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 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	Ташкилотдаи хавф-хатарлар ва коррупциявий ҳаракатларнинг асосий турлари;

Мавзу	Компонентлар
<p>типик коррупциявий ҳаракатлар</p>	<p>Назорат-рухсат бериш функциялари ва тартиб-таомиллари доирасидаги коррупциявий хавф-хатарлар; Совғалар ва ишбилармонлик меҳмондўстлиги белгилари бериш/олишдаги 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; Биноларни 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.</p>
<p>Коррупциявий ҳаракатлар учун жавобгарлик</p>	<p>Коррупциявий ҳаракатлар учун интизомий жавобгарлик; Коррупциявий ҳаракатлар учун жиноий жавобгарлик; Ўзбекистон Республикасининг коррупциявий ҳаракатларга доир ишлари бўйича суд амалиёти шарҳи.</p>
<p>Коррупцияга қарши курашишда фуқаролик жамияти роли</p>	<p>Жамоатчилик назорати коррупцияга қарши курашиш воситаси сифатида; Фуқароларнинг ҳуқуқий маданиятини ошириш; Коррупцияга қарши жамоатчилик фикри ва хулқ-атворини шакллантириш; Фуқаролик жамияти институтларининг Ташкилот билан ўзаро ҳамкорлиги.</p>

**Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида
контрагентларни текширишга оид
ЙЎРИҚНОМА**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида контрагентларни текширишга оид Йўриқнома (кейинги ўринларда – Йўриқнома) Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (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 хатарларни камайтириш;

инсофсиз ижроси билан шартнома тузиш 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.

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

4. Текширув ушбу Йўриқноманинг 6 ва 7-бандида кўрсатилганлардан ташқари барча янги контрагентларга нисбатан, шунингдек амалдаги контрагентларга нисбатан камида **бир йилда бир марта** амалга оширилади.

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

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

7. 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.

8. Ушбу Йўриқномада куйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

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 ҳаракатларини бевосита ёки билвосита назорат қилиш ҳуқуқи ёки имкониятига эга бўлган жисмоний шахс;

коррупциявий 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 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 ўгай 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 олинadиган ҳужжатлар ва ахборот манбалари

9. Харид жараёни доирасида унинг иштирокчиларини текшириш харид комиссияси томонидан иштирокчилар берган таклифлар солинган конвертларни баҳолаш учун очилганидан кейин, бироқ харид қилиш тартиб-таомиллари яқунлари бўйича ғолиб бўлган таклифнинг акцепти тўғрисида қарор қабул қилингунига қадар амалга оширилади.

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

Бунда, ижрочи Харид комиссия раиси томонидан тайинланади.

11. Контрагентлар текшируви ижрочи томонидан ҳужжатлар ташаббускоридан ушбу Йўриқноманинг 15-бандида кўрсатилган ҳужжатлар олинган санадан **5 кундан ортиқ бўлмаган** муддатда амалга оширилади.

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

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

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

15. Контрагентни текшириш учун ижрочиға қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

контрагентнинг ўзи ушбу Йўриқномаға 1-иловаға мувофиқ шаклда тўлдирган якуний бенефициарлари тўғрисидаги маълумотнома;

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

контрагентнинг коррупцияға қарши курашиш бўйича ички ҳужжатлари (мавжуд бўлса) нусхаси (сиёсатлар, низомлар, хулқ-ахлоқ қоидалари, коррупцияға қарши дастурлар ва б.).

16. Ушбу Йўриқноманинг 15-бандида кўрсатилган ҳужжатларни олиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ мажбурий ҳисобланади, коррупцияға 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.

17. 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.

18. Контрагентни текшириш учун маълумотлар тўплаш ижрочи томонидан контрагент, унинг эгалари 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 Йўриқномага 2-иловада кўрсатилган ҳужжатларни контрагентдан олиш имкони бўлмаганда ёки олинган ҳужжат ёки ахборотларнинг ишончли эмаслиги (сохталаштирилгани) белгилари мавжуд бўлган ҳолларда ижрочи контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада тегишли белги қўяди;

очиқ 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, ходимларининг манфаатлар тўқнашуви реестри ва бошқалар.

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

20. 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

21. Контрагентларни текшириш қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилади:

1) контрагентнинг ҳуқуқ 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 эгаллик;

в) солиқлар ва йиғимларни тўлаш бўйича муддати 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.

22. Ижрочи фойдаланиш мумкин бўлган ахборот манбаларининг таҳлилин амалга оширади ва 24-26-бандларда кўрсатилган ҳар бир йўналишга нисбатан қуйидаги контрагентнинг текширув натижалари тўғрисида хулосада кўрсатилган маълумотларнинг бор-йўқлигини белгилайди.

23. Ушбу Йўриқнома амалга киритилгунга қадар шартномавий муносабатларда бўлган Ташкилотнинг амалдаги контрагентни текширишда ижрочи бундан аввалги шартномавий муносабатларнинг давомийлиги, ушбу контрагент билан ўзаро ҳаракат 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.

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

Тадбиркорлик субъектларининг Ягона реестрида контрагентнинг борлиги;

контрагентнинг юридик ва амалдаги манзили;

контрагент раҳбари ва таъсисчиларининг Ф.И.Ш.;

контрагент асосий фаолият турининг харид предметиға 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.

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

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

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

контрагент, унинг мулкӣ эгалари 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 мулк эгалари ёки раҳбарларига (бошқарув органлари аъзолари) нисбатан унинг молиявий-ҳўжалик фаолияти билан боғлиқ бўлган жиноят ишлари мавжуд эмаслиги;

контрагент, унинг мулк эгалари ёки бошқа раҳбарлари тўғрисида бошқа салбий маълумотлар мавжуд эмаслиги;

26. 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 тадибиркорлик субъектлари Ягона давлат реестри маълумотларига мувофиқлигини текширади. Ушбу текширув Контрагентнинг раҳбарлари ва таъсисчиларига нисбатан ҳам амалга оширилади. Шунингдек, ижрочи манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки йўқлигини қуйидаги мезонлар бўйича текширади:

контрагентнинг ягона ёки мулкӣ эгаларидан бири, шу жумладан, бенефициар мулкӣ 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 амалга оширишда) 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

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

28. 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 тузилмаси ёки масъул ходимни 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.

29. Хатар индикаторлари аниқланганда ижрочи контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада аниқланган хатарларни камайтиришга йўналтирилган контрагент билан ишлаш бўйича тавсияларни таклиф қилади ва акс эттиради (масалан, шартномага аванс тўловларга тақиқни киритиш ва бошқа).

30. 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.

31. 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.

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

33. 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.

34. Текширув натижалари тўғрисидаги хулоса чиққанидан бошлаб **уч иш кунидан** кечиктирмай Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим бу ҳақидаги маълумотни ушбу йўриқномага 5-иловага мувофиқ шаклда Контрагентларни текшириш реестрига киритади.

35. 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** Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимда сақланади.

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 конфеденциал бўлиб,

Ташкилот ходимларига ва хизмат вазифалари ва ваколатлари бундай маълумотлардан фойдаланишни ўз ичига олмаган бошқа учинчи шахсларга ошкор қилинмайди.

5-боб. Яқуний қондалар

37. Контрагентларни текшириш жараёни доимий равишда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан мониторинг қилиб борилади.

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

Дин ишлари бўйича қўмита ва
унинг ҳудудий бошқармаларида
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.					
...					

**сўнгги икки йил учун тўлдирилади*

Ваколатли шахснинг

Ф.И.Ш. _____

Ҳарид иштирокчисидаги ваколатли шахснинг

лавозими _____

Маълумотнома тузилган

сана _____

Дин ишлари бўйича қўмита ва
унинг ҳудудий бошқармаларида
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) / Якка 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 эгалиги тузилмаси, бунга бенефициар мулкӣ эгаларни ҳам ҳисобга олган ҳолда барча мулк эгалари киритилади	ЮШ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
8	Сўнгги ҳисобот йили учун бухгалтерия ҳисоботи ёки сўнгги ҳисобот йили учун аудиторлик хулосаси	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

т/р	Ҳужжат номи	Юридик шахс (ЮШ) / Якка тартибдаги тардбиркор (ЯТТ)	Янги контрагент	Жорий контрагент
10	Мувофиқлик лицензиялари ва сертификатлари	ЮШ / ЯТТ	Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматлар турига қараб мажбурий	Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматлар турига қараб мажбурий

Дин ишлари бўйича қўмита ва
унинг ҳудудий бошқармаларида
контрагентларни текширишга оид
йўриқномага 3-илова

Контрагентларни текшириш учун очик ахборот манбалари

1. Юридик шахслар ва якка тартибдаги тадбиркорлар тўғрисидаги маълумотларни текшириш Давлат хизматлари агентлиги платформаси - 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 очик 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.

Дин ишлари бўйича кўмита ва
унинг ҳудудий бошқармаларида
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 ФИШ				
6.	Таъсисчиларнинг ФИШ				
7.	Якуний бенефициарларнинг ФИШ				
8.	Иштирокчи тадбиркорлик субъектларининг Ягона Давлат реестрида бор	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Иштирокчидан имзо чекувчи шартнома тузишга ҳақли	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Иштирокчининг асосий фаолияти харид предметиға мос келади	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 аффилиланмаган	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
16.	Манфаатлар тўқнашуви / иштирокчининг Ташкилот тизими ходимлари билан аффилиланганлиги ҳақида	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>

маълумот йўқлиги

17. Аниқланган манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш чора-тадбирлари
Манфаатлар тўқнашувларини тартибга солиш чора-тадбирлари тавсифи
-
18. Коррупцияга оид коидабузарликлар эҳтимоли ҳақида маълумотлар
Мавжуд эмас / Манба: [ҳавола], [Ҳарид жараёнлари иштирокчисининг коррупцияга оид коидабузарлиги/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)
Иштирокчининг молиявий, моддий, техник, кадрлар ва бошқа ресурслари миқдори шартнома бўйича мажбуриятларни бажариш учун етарли
Ҳа Йўқ
-
23. Иштирокчи текшириш учун барча зарур ҳужжатларни тақдим этган
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 кузатишлар
Хатарлар аниқланганлигини (ҳа, йўқ) ва, агар шундай бўлса, қандай 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

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларига ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича ЙЎРИҚНОМА

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларига ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича Йўриқнома (кейинги ўринларда – Йўриқнома) Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларига (кейинги ўринларда – Ташкилот) ишга қабул қилишда номзодлар текширувини ўтказишнинг тамойиллари, талаблари, тартиби ва муддатларини белгиловчи ички ҳужжат ҳисобланади.

2. Ушбу Йўриқноманинг мақсадлари қуйидагилардан иборат:

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, ҳолис 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 Йўриқномада қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

коррупциявий 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-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

номзод – Ташкилотнинг бўш иш ўрни талабларига жавоб берувчи, вакант иш жойига танлаб олинган жисмоний шахс.

ноқонуний фойда – ваъда қилинадиган, таклиф этиладиган, тақдим этиладиган ёки қонуний асоссиз 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, ижтимоӣ, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

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 бўлими ва Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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) тестдан муваффақиятли ўтгач, бироқ меҳнат шартномаси тузилмасдан 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 бўлими ва Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим (кейинги ўринларда – Ижрочи) текширувни ўтказиш учун қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 80-моддасига мувофиқ ишга қабул қилинаётганда 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 етмаётган 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.ru> сайтидаги шахсий профилидаги

хужжатлар ва маълумотлар ишончилигини баҳолаш, шунингдек ўзи ҳақидаги маълумотларни яшириш ёки сохталаштириш аломатлари 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 маълумотларни текшириш учун расмий сўров юбориш мумкин.

20. Ижрочи ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига сўров юбориш орқали номзоднинг судланганлиги, 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 платформи - 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 маълумотлари 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 номзодларни 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 тақик 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 хатар индикаторлари йўқлиги (жумладан, ижтимоий тармоқлар ва оммавий ахборот воситаларида намоёиш этилган ҳаёт тарзи расмий иш ҳақиға мос келмайди 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. Номзодни текширувини ўтказиш натижалари бўйича Ижрочи томонидан Номзод текширилгани тўғрисидаги ҳисобот тузилиб (ушбу Йўриқномани 1-илова шакли бўйича), мазкур ҳисобот Кадрлар бўлимида сақланади. Ўтказилган текширув ва унинг натижаларига оид маълумотлар Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш реестри (ушбу Йўриқномага 2-илова)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 бирига биттасига бўлса ҳам 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 тақлиф қилади ёки бундай 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 бўлинма раҳбарияти томонидан мазкур йўналишни назорат қилувчи раҳбар ўринбосари ва Кадрлар бўлими 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 тақлиф 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 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 кураш 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 уларга олинган жавоблар ва ҳ.к) Кадрлар бўлими томонидан камида 10 (ўн) йил давомида сақланиши шарт.

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

36. Агар номзод Ташкилотда ишлашга сўнгги текширув ўтказилгандан сўнг 2 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. Яқуний 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.

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг
худудий бошқармаларига ишга қабул
қилинаётган номзодларни текшириш
бўйича йўриқномага 1-илова

Номзод текширилгани тўғрисидаги ҳисобот

1. Асосий маълумотлар			
1.1	Номзоднинг ФИШ		
1.2	Туғилган санаси		
1.3	Бўш 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 Мехнат 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 аломатлари 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 характердаги қонунбузарликлар муносабати билан уни маъмурий,		
	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> <p>(агар жавоб ижобий бўлса, асосини кўрсатинг)</p> <p>Изоҳ(лар):</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		

	жиной ёки интизомий жавобгарликка тортиш фактлари мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар йўқлиги	Манба(лар):	
3.4	Суд органлари томонидан қўйилган раҳбарлик лавозимларини эгаллашга тақиқ йўқлиги (раҳбарлик лавозимига номзод учун)	<input type="checkbox"/> Ҳа	<input type="checkbox"/> Йўқ
		Изоҳ(лар):	
		Манба(лар):	
3.5	Номзодда манфаатлар тўқнашуви аломатлари мавжудлиги:	<input type="checkbox"/> Ҳа	<input type="checkbox"/> Йўқ
	1) номзоднинг яқин қариндошлари Ташкилотнинг амалдаги ходими ҳисобланади	<input type="checkbox"/> Ҳа	<input type="checkbox"/> Йўқ
		(агар жавоб ижобий бўлса: иш жойи, лавозими, асосий мажбуриятларини кўрсатинг)	
		Изоҳ(лар):	
		Манба(лар):	
	2) Номзод ёки унинг яқин қариндошлари раҳбарлик лавозими ёки қарорлар қабул қилиш билан боғлиқ лавозимни эгаллаб турган бўлса ёки потенциал равишда Ташкилот контрагентлари бўлиши мумкин бўлган компаниялар бошқарув органлари таркибига кирса	<input type="checkbox"/> Ҳа	<input type="checkbox"/> Йўқ
		(агар жавоб ижобий бўлса: ФИШ ва қариндошлик даражаси (агар манфаатлар тўқнашуви Номзоднинг қариндошлари билан боғлиқ бўлса), компания номи, лавозими)	
		Изоҳ(лар):	
		Манба(лар):	
	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)	<input type="checkbox"/> Ҳа	<input type="checkbox"/> Йўқ
		(агар жавоб ижобий бўлса: ФИШ ва қариндошлик даражаси (агар манфаатлар тўқнашуви Номзоднинг қариндошлари билан боғлиқ бўлса), компания номи, лавозими)	
		Изоҳ(лар):	
		Манба(лар):	
	4) Бошқа аломатлар	<input type="checkbox"/> Ҳа	<input type="checkbox"/> Йўқ
		Изоҳ(лар):	
		Манба(лар):	
3.6	Иш жойига номзод ёки унинг яқин қариндошларининг коррупциявий, фирибгарлик ёки бошқа қонунга хилоф фаолиятига доир маълумотлар йўқлиги	<input type="checkbox"/> Ҳа	<input type="checkbox"/> Йўқ
		Изоҳ(лар):	
		Манба(лар):	
3.7	Номзодга нисбатан бошқа хатар индикаторлари йўқлиги (жумладан, ижтимоий тармоқлар ва оммавий	<input type="checkbox"/> Ҳа	<input type="checkbox"/> Йўқ

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг
худудий бошқармаларига ишга қабул
қилинаётган номзодларни текшириш
бўйича йўриқномага 2-илова

Ташкилотга ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш реестри

Т/р	Номзоднинг ФИШ	Бўш лавозим номи	Марказий аппаратдаги ёки худудий ва таркибий бўлинма номи	Текширув ижроچиси, ФИШ	Номзодни текшириш бўйича хисобот санаси ва рақами	Текширув натижаси (мусбат / манфий / аниқланган хатарлар)	Текширув натижасини асословчи қисқа изоҳлар
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
...							

**Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида
Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини
мониторинг ва назорат қилиш
УСЛУБИЁТИ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услубиёти (кейинги ўринларда – Услубиёт) Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (кейинги ўринларда – Ташкилот)да коррупцияга қарши курашиш бўйича белгиланган тартиб-таомиллар ва қабул қилинган 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. Ушбу Услубиёт Ўзбекистон Республикасининг қонунчилик ҳужжатлари, Ташкилотнинг ички 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 ёки масъул ходим 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 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. Мазкур Услубиётда қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

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

коррупциявий 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 мулкӣ ҳуқуқлар, мулкӣ ҳарактердаги 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 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 тизим 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 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. Идоравий коррупцияга қарши тизим мониторингини ўтказиш тартиби

9. Идоравий коррупцияга қарши курашиш тизимининг долзарблиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан доимий равишда Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашга 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим мониторинг яқунлари бўйича Ташкилотдаги коррупцияга қарши тизимини такомиллаштириш, ички ҳужжатларни ўзгартириш 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 ҳужжатда белгиланган тартибда ҳаракат қилинади.

11. Ташкилот ходимларининг асосий коррупцияга қарши тамойиллар ва талаблар тўғрисида хабардорлигини текшириш Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан ярим йилда бир марта амалга оширилади.

Ходимларнинг хабардорлиги мазкур Услубиётга 1-иловада келтирилган ходимларининг коррупцияга қарши тамойиллар ва талаблардан хабардорлигини текшириш тизимида мувофиқ ўтказилиб, қуйидагиларни ўз ичига олади:

танлов асосида Ташкилот ходимларининг текширувда иштирокини аниқлаш (сўровда қатнашадиган ходимларнинг минимал сони Ташкилотнинг турли тузилмаларидан турли лавозимларни эгаллаган 6 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. Ташкилотда коррупцияга қарши тизимнинг назоратини амалга ошириш

13. Ташкилотнинг коррупцияга қарши дастурлар, йўл хариталари ижроси устидан назорат коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича ички 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 маблағларни сарфланиши;

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

16. Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат олиб бориладиган фаолият жараёнларининг кўрсатилган рўйхати ҳар йили коррупцияга оид хавф-хатарларни баҳолаш натижаларига кўра Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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 кўшимчалар киритиш орқали тузатиш киритилади.

17. Бир ёки бир нечта хавфли жараёнларга нисбатан коррупцияга қарши назорат даврий ораликда, лекин Ташкилотнинг коррупцияга қарши мониторинг ва назорат режасига мувофиқ ҳар чорақда камида 1 (бир) марта амалга оширилади.

18. Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат режаси икки календарь йилга мўлжаллаб Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан жорий йилнинг 15 январига қадар шакллантирилади ва ушбу Услубиётда кўрсатилган (15-16-бандлар) Ташкилотнинг барча жараёнларини, текшириладиган даври ва текширув муддатларини ўз ичига олиши керак. Шу билан бирга, тегишли чорақда 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан белгиланган тартибда хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича жараёнларнинг қолдиқ хавф даражасига қараб амалга оширилади.

19. Тайёрланган Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат режаси 31 январга қадар Ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланиши керак.

20. Ташкилотда режадан ташқари Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга 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 хатарлари аниқланганда;

Ташкилотнинг алоқа каналлари орқали тегишли хабар олинган тақдирда.

21. Назорат тадбирлари текширув шаклида ўтказилиб, шу жумладан, коррупциявий 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 ҳулосада 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 имзолувчиларининг ваколатлари мавжудлигини текшириш, тақдим этилган ҳужжатларни ваколатли шахсларнинг имзолари билан визуал равишда мослигини солиштириш;

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

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

конун 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 тadbирлари якунида маълумотнома тузилади, 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 тизимининг аниқланган қоидабузилишлари ва камчиликлари, шу жумладан, камчиликларнинг пайдо бўлиши ёки ривожланишига ҳисса қўшган сабаблар ва шароитлар.

Якуний қисмида:

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

Ўзбекистон Республикаси қонунчилигининг бузилган нормалари, Ташкилотнинг ички ҳужжатлари кўрсатилган асосий қоидабузарликлар;

назорат ўтказиш вақтида аниқланган қоидабузарлик ёки камчиликларни бартараф этиш бўйича тавсиялар;

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

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

5-боб. Якуний қоидалар

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

26. Мониторинг ва назорат якунлари бўйича ишлаб чиқилган тавсияларни бажариш, амалга оширилган ишлар ҳақида Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга тегишли маълумотлар тақдим этилиши учун Ташкилот таркибий бўлинмалари раҳбарлари шахсан жавобгардир.

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида
коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини
мониторинг ва назорат қилиш услугига
1-илова

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари ходимларининг коррупцияга қарши
тамойиллар ва талаблардан хабардорлигини текшириш
ТИЗИМИ

Т/р	Текширув йўналиши	Текширув тадбирлари
1.	Ташкилот ходимларига одоб-ахлоқ қоидаларига, коррупцияга қарши тамайиллар ва талабларга риоя қилиш масалалари бўйича тренинглари (онлайн, офлайн) ўтказилишининг мониторинги	Тренинглари мунтазамлиги, уларни мазмуни ва қатнашувчи шахслар қисми бўйича ички талабларга риоя қилинишини назорат қилиш.
2.	Коррупцияга қарши курашиш тамайиллари 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 сиёсат билан имзо қўйдирилган ҳолда мажбурий тарзда таништирилганлигини текшириш; Ходимларни коррупцияга қарши сиёсат ва тартиб-таомилларнинг билишини танлов асосида текшириш: а) текширувда қатнашиш учун Ташкилот ходимларини танлов асосида аниқлаш (сўровда қатнашадиган 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 форматида, очиқ 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 талаблар ва тартиб-таомилларни тушунишда қийинчиликларни муҳокама қилиш.

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида
коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини
мониторинг
ва назорат қилиш услубиётига
2-илова

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида коррупцияга қарши
тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш
ЖУРНАЛИ

Т/р	Мониторинг / тадбир тури	Чора-тадбирларни мониторинг қилиш даврийлиги (ҳар чорақда/ҳар ярим йилда/ доимий)	Мониторинг / назоратни ўтказиш санаси	Кузатувни тафсилоти	Коррупцияга қарши курашиш тизимини тўғрилаш чоралари	Масъул ижрочи	Тўғриланадиган чора-тадбирларнинг ижро муддати	Ижро ҳолати
Коррупцияга қарши курашиш тизимининг етарлилигини баҳолаш								
1.	Идоравий коррупцияга қарши тизим тизимининг актуаллиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги	Доимий равишда						
Коррупцияга қарши курашиш самарадорлигини баҳолаш								
2.	ОАВ мониторинги	Доимий равишда						
3.	Ташкилот ходимларининг коррупцияга қарши асосий тамойил ва талаблардан хабардорлиги мониторинги	Ҳар ярим йилда						
4.	Коррупцияга қарши дастурлар, йўл хариталари ижроси устидан назорат	Ҳар чорақда						

5.	Ташкилотдаги коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат	Ҳар чорақда						

**Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида
коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги
ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича
НИЗОМ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича Низом (кейинги ўринларда – Низом) Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (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 масъул ходими зиммасида бўлади.

Ташкилотнинг ҳудудий ва таркибий бўлинмалари ҳисоботни тақдим қилиш учун маъсулият ҳудудий ва таркибий бўлинмалардаги коррупцияга қарши ички назорат учун масъул ходим (кейинги ўринларда – Масъул 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 Дастури ёки йўл харитаси тадбирларини амалга оширилишини бўйича ҳисобот ҳар чорақда Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходими томонидан мазкур Низомнинг 3-бобида белгиланган тартибда тузилади;

б) Коррупцияга қарши курашишга оид давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот ҳар чорақда Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходими томонидан мазкур Низомнинг 4-бобида белгиланган тартибда тузилади;

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

5. Йилнинг IV-чораги учун ҳисобот тузилмайди, унинг ўрнига йиллик ҳисобот тайёрланади.

6. Ҳар чорақлик ва ҳар йиллик ҳисобот Ташкилот раҳбарларига (Ташкилот ҳайъатига) топширилади.

Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим 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.

7. Ташкилотнинг йиллик ҳисоботидаги умумий ахборот Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида эълон қилинади. Мазкур ахборот Ташкилотнинг Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан тайёрланади.

3-боб. Коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисида ҳисоботни шакллантириш тартиби

8. Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги ҳисобот коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш, шунингдек, Ташкилотнинг коррупцияга қарши Дастур ёки Йўл харитаси тадбирларини амалга оширилишини мониторинг қилиш мақсадида тузилади.

9. Ҳисобот ҳар чорақда Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан ҳисобот даврдан кейинги ойнинг 20 санасидан кечиктирмай тузилади ва Ташкилот раҳбарига (Ташкилот ҳайъатига) кўриб чиқиш учун топширилади.

10. Ҳисоботни шакллантириш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

а) ҳисобот даврдан кейинги ойнинг 2 санасидан кечиктирмай, Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга ушбу ойнинг 10 санасигача тегишли раҳбарлар томонидан тасдиқланган мазкур Низомга 1-иловага мувофиқ ҳисобот тақдим этиши тўғрисида хабарнома юборади;

б) Ташкилотнинг марказий аппарати бўлинмаларининг ҳисоботи Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан тузилади ва Ташкилотнинг коррупцияга қарши курашиш йуналишига 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 Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ушбу Низомга 2-иловада кўрсатилган шаклда

Ташкилот тизимида коррупцияга қарши курашиш бўйича тизимнинг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни тузади ҳамда қўшимча равишда унга ушбу Низомга 1-иловадаги 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.

11. Ташкилот тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги ҳисоботлар ва Ташкилот тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни тузишда Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим тегишли бўлинма ходимларидан зарур ҳужжатлар, тушунтириш ва статистикани сўраш ва олиш ҳуқуқига эга.

12. Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим қисқа маълумотнома бириктирилган коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни ҳисобот давридан кейинги ойнинг 21 санасигача Ташкилот раҳбарига тақдим этади.

4-боб. Коррупцияга қарши курашга оид давлат дастурларида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш тартиби

13. Коррупцияга қарши курашишга оид Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот ушбу Низомга 3-иловага мувофиқ шаклда тузилади.

14. Коррупцияга қарши курашишга оид Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисобот билан бир вақтда тузилади.

15. Коррупцияга қарши курашиш бўйича Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларнинг амалга оширилгани тўғрисидаги ҳисобот раҳбар томонидан кўриб чиқилгандан кейин Агентликка юборилади.

5-боб. Якуний қоидалар

16. Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Ташкилотнинг ички ҳужжатларга ўзгартиш ва қўшичалар киритилган тақдирда ушбу Низом қайта кўриб чиқилиши лозим.

17. Низомга ўзгартириш ва қўшимчалар киритишга Ташкилотнинг марказий аппаратининг Коррупцияга қарши курашиш ички назорат тузилмаси ёки масъул ходими масъул ҳисобланади.

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий
бошқармаларида коррупцияга қарши кураш
тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни
шакллантириш ва тақдим этиш бўйича
низомига 1-илова

**Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг
фаолият кўрсатиши тўғрисида ҳисобот**

Ташкилот номи:	
Ҳисоботни тайёрлаган ходим (Коррупцияга қарши курашиш учун маъсуллар):	ФИШ, лавозими, тузилмаси
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	Бажарилганликни 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 янги коррупцияга қарши тартиб-таомиллар ва чоралар ҳамда коррупцияга қарши 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.
III. 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 баҳолаш ўтказиш	Ҳа ўтказилган\йўқ ўтказилмаган (сабаблари кўрсатилади) \ жараёнда (қайси босқичдалиги кўрсатилади)
7.	Ҳисобот даври учун Ташкилотда иш жараёнда янги 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 хулосаларнинг фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур. Текширув ўтказилмаган бўлса сабабини кўрсатиш зарур.
15.	Амалга ошириладиган бошқа коррупцияга қарши тартиб-таомиллар	Мавжуд бўлганда ушбу бўлимда кўрсатилмаган бошқа амалга ошириладиган коррупцияга қарши тадбирларни кўрсатиш.
V. Таълим ва коммуникация		
16.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тренинглар ўтказиш: барча ходимлар учун; коррупциявий таваккалчиликка энг қўпроқ мойилик эҳтимоли бўлган вазифаларни бажарувчи бўлинмалар учун.	Тренинглар тури ва шакли, ўқитилган ходимлар сони, уларнинг лавозимлари даражаси ва бўлинмаларни 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 фоизлардаги нисбати тренинглар мавзуси кесимида кўрсатиш.
18.	Ходимларнинг коррупцияга қарши қонунчилик талаблари ва бўлинмада амалга оширилаётган коррупцияга қарши чоралардан хабардорлигини оширишга оид бошқа тадбирлар	Тадбир иштирокчиларнинг мақсадли гуруҳини, уларни сони (имкони бўлса), мавзуси ва турини (масалан, танловлар, викториналар, сўровномалар ва б. кўрсатилади) ва унинг якунларини кўрсатиш.
19.	Коррупцияга қарши кураш учун маъсуллар томонидан бажарилган коррупцияга қарши кураш меъёрлари мавзусида ахборот- таркатма материаллари.	Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга амал қилиш зарурияти тўғрисидаги, шу жумладан, уларнинг тўғри талкин қилиниши ва уларга тўғри амал қилиш тўғрисидаги хабарнома ва бошқа таркатма материаллари.
20.	Ходимларнинг ахлоқ-одоб маданиятини шакллантириш, уларни коррупцияга қарши кураш тизими ва коррупцияга қарши қонунчиликнинг талаблари хақида хабардор қилишнинг бошқа усуллари.	Масалан, бинолардаги ахборот плакатлари ва бошқа материаллар, скринсвайерлар, ишчи компьютерлар экранига қўйиладиган суратлар ва бошқалар.
21.	Фуқаролик жамияти ва бўлинма контрагентлари учун коррупцияга қарши тадбирларни ўтказиш	Фуқаролик жамияти вакиллари учун коррупцияга қарши тадбирларни ўтказишнинг сони, номланиши, моҳияти ва натижаларини кўрсатиш (масалан, коррупцияга қарши кураш куни, коррупцияга қарши мавзудаги ишлар танлови). Шартномаларига коррупцияга қарши кўгшимча шартлар киритилган янги контрагентларнинг янги контрагентларнинг умумий сонига фоизлардаги нисбати.
VI. Коррупциявий хатти-харакалар ва қондабузарликлар тўғрисидаги хабарлар. Таъсир чоралари		
22.	Хатти-харакатлар, шу жумладан, потенциал хатти-харакатлар учун алоқа каналларига келиб тушган хабарлар сони	Хабарлар сонини қуйидаги маълумотларни ҳам қиритган ҳолда кўрсатиш: келиб тушган санаси келиб тушган алоқа канали, хабар мавзуси, тегишли ҳисоботни илова қилиш.
23.	Хизмат текшируви ўтказилган; Коррупцияга қарши 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.	Қандай коррекциялаш 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 талаблар, назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллар бажарилиши устидан текширувлар ўтказилганлиги	Ташкилотда коррупцияга қарши кураш бўйича маъсуллар томонидан ўтказилган текширув тадбирларини, шу жумладан, уларнинг сонини қуйидаги кесимда кўрсатиш Текширув объектлари (бошқарма, бўлим); Текширув мавзуси (масадан, 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: Худудий ва таркибий бўлинмаларда коррупцияга қарши чораларни 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 коррекцияловчи тадбирлар режаси: келгуси ҳисобот даврида ҳисобдорликнинг алоҳида элементларини яхшилаш имконини берувчи асосий тадбирларни кўрсатиш зарур.

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий
бошқармаларида коррупцияга қарши кураш
тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни
шакллантириш ва тақдим этиш бўйича
низомига 2-илова

**Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши
тўғрисида 202..йил –чи чорак учун
УМУМИЙ ҲИСОБОТ**

**I. Ташкилотнинг Коррупцияга қарши чора-тадбирлар дастури
бажарилгани тўғрисида умумий ахборот¹**

Ташкилот томонидан коррупцияга қарши курашиш 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 тадбирларни 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 соҳасига тааллуқли бўлган норматив-ҳуқуқий ва ички ҳужжатлар (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва шу кабилар)ни кўрсатиш лозим.

III. Хавф-хатарларни баҳолаш²

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;

¹Ушбу бўлимда ва кейинги ўринларда ҳисоботнинг ҳар бир бўлими бўйича қуйидагиларни кўрсатиш керак:

- Бирлашган қўринишда марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида ҳисобот даври учун маълумотлар. Агар зарурият бўлса, алоҳида бўлинмалар ва улар бўйича маълумотларни кўрсатиш;
- Зарурият туғилганда аввалги даврлар кўрсаткичлари билан солиштирма таҳлил ўтказиш, қониқарли натижаларга эришганлик\эришмаганлик сабабларини кўрсатиш лозим.

² Бўлим фақат ҳар йиллик ҳисобот даврида тўлдирилади. Мазкур бўлимда Ташкилот тизимида коррупциявий хавф-хатарни баҳолашни ўтказиш услубиётига мувофиқ амалга оширилган хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича таҳлилий ахборот акс эттирилади.

Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашни амалга оширмаган ҳудудий ва таркибий бўлинмалари 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 бўлинмалари 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-таомиллар

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш

Манфаатлар тўқнашуви декларацияланган ва тартибга солинган ҳолатлари сони, шу жумладан, ишга қабул қилиш, ҳар йиллик декларациялаш жараёнида³ (мавжуд бўлган тақдирда), марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатилади;

Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари 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 кўрсаткичлари бажарилмаган ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида таҳлилий маълумотларни келтириш керак (масалан, манфаатлар тўқнашувини барча раҳбарлар декларациялаши лозим, амалда эса фақат 50% гина раҳбар буни бажарган);⁴

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида Ташкилот тизимида аниқланган манфаатлар тўқнашуви ва қабул қилинган чоралар бўйича, шу жумладан, умумий

³ Манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш ҳисобот даврида бажарилган бўлсагина ахборот тўлдирилади.

⁴ Ахборот фақат йиллик ҳисоботда тўлдирилади.

сони ва тоифалар кесимида (*масалан, харид процедураларидаги, иш бўйича бевосита бўйсунмиш натижасида ва шу кабиларда*) таҳлилий маълумотларни келтириш лозим.

Коррупцияга қарши қоидаларни Ташкилот шарномаларига киритиш

Коррупцияга қарши қоидаларни ташкилотнинг хўжалик шартномаларига (шартномаларнинг фоизли нисбати) киритиш бўйича, шу жумладан марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимидаги контрагентлар таҳририда таҳлилий маълумотларни келтириш, контрагентларнинг коррупцияга қарши қоидаларни шартномаларга киритишни рад этиш сабабларини кўрсатиш;

Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида ташкилот тизимида контрагент томонидан коррупцияга қарши қоидалар 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 номзодларни текшириш

Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида ташкилот тизимида ишга кириш учун номзодлар устидан ўтказилган текширувлар сонини 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 бўлинмалари 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 бўлинмалари кесимида (масалан, тарқатмалар, коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича сўровномалар ўтказиш) кўрсатилади;

Бўлимда шунингдек, ташкилот тизимида ўтказилган кенг кўламли алоҳида тадбирларни ажратиш кўрсатиш мумкин.

VI. Коррупциявий хатти-харакатлар ва ҳуқуқбузарликлар тўғрисидаги хабарлар

Ҳисобот даврида ходимларнинг коррупциявий хатти-харакатлари, манфаатлар тўқнашуви, коррупцияга қарши бошқа қонунбузарликлар билан боғлиқ масалалар тўғрисидаги алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарлар марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади;

Мансаб вазифалари 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-харакатлар, манфаатлар тўқнашуви, келишув тартиб-таомилларини процедураларини бузиш ва бошқалар);

Олинган хабарлар бўйича таҳлилий маълумотлар алоқа каналлари кесимида келтирилади (масалан, ишонч телефони, бевосита хабар бериш ва бошқалар).

VII. Мониторинг ва назорат⁵

Марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида ҳисобот даврида ташкилот тизими томонидан мавжуд коррупцияга қарши талаблар, назорат тадбирлари ва тартиб-таомилларнинг бажарилгани тўғрисидаги таҳлилий маълумотлар келтирилади, шу жумладан, текширувлар ўтказилган ташкилотлар сони, шунингдек, текширув ўтказилган вазифалар ва тартиб-таомилларининг даврийлиги ва характери тўғрисидаги таҳлилий маълумотлар (режадаги, режадан ташқари) кўрсатилади;

Ҳудудий ва таркибий бўлинмалари 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-бўлимга ҳавола берилади.

VIII. Аниқланган қоидабузарликлар ва уларга таъсир чоралари

Ташкилотда коррупцияга қарши курашиш тўғрисидаги талабларнинг бузилганлиги тўғрисида марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида таҳлилий маълумотларни кўрсатилади, шу жумладан:

қоидабузарликларнинг умумий сони;

⁵ Ташкилотда ҳисобот даврида Коррупцияга қарши процедураларига риоя қилинишини мониторинг ва назорат қилиш методикасига мувофиқ ўтказилган тадбирлар якунлари бўйича умумий таҳлилий ахборот акс эттирилади.

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 бўлинмалари кесимида кўрсатиш, шу жумладан:

ўтказилган умумий тадбирлар сони ва аниқланган барча қоидабузарликлар бўйича таъсир чоралар кўрилганлиги ёки кўрилмаганлиги;

таъсир чоралари турлари бўйича таҳлилий маълумотлар (айбдорларни жавобгарликка тортиш, шу жумладан, жавобгарлик турлари кесимида; ташкилот тизими жараён 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 бўлинмалари кесимида коррупцияга қарши чораларни амалга оширишнинг асосий натижалари кўрсатилади, коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолатига умумий баҳо берилади. Заруриятга кўра аввалги даврлардаги кўрсаткичлар билан таққослама таҳлил ўтказилади, қоникарли натижаларга эришганлик ёки эришмаганлик сабабларини қайд этилади.

X. Коррупцияга қарши кураш тизимини янада ривожлантириш бўйича таклифлар ва тадбирлар режаси

Кейинги ҳисобот даврида ташкилот тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг алоҳида кўрсаткичларни марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида яхшилаш имконини берувчи асосий тадбирлар кўрсатилади.

**Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари ходимларининг
коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш
ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича
РЕГЛАМЕНТ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари ходимларининг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича Регламент (кейинги ўринларда – Регламент) Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари (кейинги ўринларда – Ташкилот) ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилиги ёки коррупцияга қарши курашишга оид ички ҳужжатларини бузилишига нисбатан хизмат текширувини (кейинги ўринларда – Хизмат текшируви) ўтказишни белгилайди.

2. Мазкур Регламентнинг мақсадлари қуйидагилардан иборат:

Ташкилотда Хизмат текшируви ўтказишга ягона ёндашувни белгилаш;

Хизмат текшируви 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 қўлланилаётган 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, эркинликлари ва қонуний манфаатларига риоя қилиш;

фуқаролар ҳуқуқ ва эркинликларинини таъминлаш ва ҳимоя қилиш;

Хизмат текшируви ўтказишда олинган ахборот ва материалларнинг конфиденциаллиги;

Ташкилот ходимлари томонидан Хизмат текшируви ўтказишдаги шаффофлик, ҳалоллик, коллегиялик, бетарафлик ва холислик;

Хизмат текшируви олиб борилаётган Ташкилот ходимнинг айбсизлик презумпцияси.

2-боб. Хизмат текширувни тайинлаш

5. Хизмат текшируви Ташкилот ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилиги ёки коррупцияга қарши курашишга оид ички ҳужжатларининг 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 мурожаатлари;

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 ёки масъул ходим томонидан коррупцияга қарши ички талаблар мониторинги ва уларга риоя қилиш устидан назорат натижалари;

Ўзбекистон Республикаси Президенти, Вазирлар Маҳкамаси ва давлат ҳокимиятининг бошқа органларининг топшириқлари;

Бошқа каналлар орқали келиб тушган коррупциявий характердаги хабарлар.

7. Қуйидагилар Хизмат текшируви ташаббускорлари бўла олади:

Ташкилот раҳбари ва унинг ўринбосарлари;

худудий ва таркибий бўлинмалар раҳбарлари ва уларнинг ўринбосарлари;

Ташкилотнинг Одоб-ахлоқ комиссияси;

Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим;

Ташкилотнинг ички аудит ва молиявий назоратга жавобгар таркибий бўлинмаси раҳбари;

Ташкилотнинг юридик хизмати раҳбари;

Ташкилотнинг кадрлар бўлими раҳбари.

8. Коррупциявий хатти-харакатлар тўғрисида мазкур Регламентнинг 6-бандида кўрсатилган манбалардан келиб тушган ҳар қандай маълумотга нисбатан Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим Хизмат текшируви ўтказиш учун етарли асос ва маълумотлар мавжудлиги, шунингдек, келиб тушган маълумотнинг Ташкилот ходимларига алоқаси бор-йўқлигини аниқлаш нуқтаи назаридан дастлабки текширув ва таҳлил қилишни амалга оширадилар.

9. Бунда 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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси раҳбари ёки масъул ходим 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-харакатлар, шу жумладан манфаатлар тўқнашувини яширишга оид ҳолатларини содир этганликда гумон қилинган ҳолларда) у ҳолда тегишли маълумотлар Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим томонидан ўрнатилган тартибда Ўзбекистон Республикаси ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига юборилади.

15. Ташкилот ёки ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбари хизмат хабари олинган кундан бошлаб 3 (уч) иш кунда 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 текширувни ўтказиш тўғрисида буйруқ тайёрлаш вазифасини топширади.

18. Хизмат текшируви 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 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 текшируви 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 текшируви ўтказиш бўйича ишчи гуруҳ тузиш

20. Хизмат текширувини ўтказиш бўйича ишчи гуруҳ таркиби, Ишчи гуруҳ раҳбари таклифига асосан тузилади, қоида тариқасида унга Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим, кадрлар бўлими, 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 якунидан бевосита ёки билвосита манфаатдор эканлиги ҳақида гумон (масалан бирга таълим олган, бир ҳудуддан бўлган, ишқий муносабатларда, хизмат текшируви ўтказилаётган ходим билан ошқора 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 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 кунидан ортиқ бўлмаган муддатга узайтирилиши мумкин.

26. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим йўқ бўлган ҳолда (таътил, касаллик, хизмат сафари ва бошқалар), у вақтинча тўхтатилади, унинг муддати эса автоматик тарзда ушбу ходим йўқ бўлган даврга узайтирилади.

Агар ходим 30 (ўттиз) календарь кунидан ортиқ муддатга йўқ бўлган ёки Хизмат текширувида иштирок этишдан бошқа усул билан бош тортган ҳолда, Хизмат текшируви Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма 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 куни 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 этиш вақти, жойи, усули;

қоидабузарликни 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 видеотасвирлар;

қоидабузарликка алоқадор бўлган бошқа материаллар.

31. Юқорида санаб ўтилган барча, шу жумладан конфиденциал маълумотлар ишчи гуруҳ томонидан Ташкилотда қабул қилинган барча таомилларни қўллаган ҳолда, шунингдек, Ташкилотнинг ички ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ олиниши ва фойдаланилиши керак.

32. Ташкилот ходимлари ёки жалб этилган бошқа шахслар билан ўтказилган суҳбат жараёни аудио ёки видеотасвирга олиниши, суҳбат тўғрисида баённома

тузилиши керак (аудио ёки видеотасвир Хизмат текшируви материалларига кўшиб кўйилади).

Аудио ва видеотасвир амалга оширишдан олдин суҳбат ўтказилаётган шахснинг розилиги олинади. Розилик берилмаса аудио ва видеотасвирни амалга оширувчи ускуналардан фойдланишга йўл кўйилмайди.

33. Устидан хизмат текшируви ўтказилаётган ёки бошқа ходимнинг суҳбат ёки тушунтириш беришдан бош тортилган ҳолларда ушбу Регламентнинг 1-иловасига мос шаклда далолатнома расмийлаштирилади.

34. Ишчи гуруҳ раҳбари мазкур ходимни далолатнома билан танишганлигини тасдиқлаш учун унга 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 текшируви ўтказиш давомида ишчи гуруҳ раҳбари қуйидаги вазифаларни амалга оширади:

Хизмат текшируви ўтказишнинг йўналишлари, 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, худудий ва таркибий бўлинма раҳбари билан келишилиши шарт;

суҳбатни ёзма шаклда ёки зарурият туғилганда тушунтириш бераётган шахснинг розилиги билан аудио ва видеотасвирга олувчи ускуналар қўллаш билан қайд этишни амалга ошириш;

Ташкилот ходимларидан Хизмат текширувига алоқадор бўлиши мумкин бўлган материалларни олиш;

Ташкилотнинг мулкининг бус-бутунлигини хатлов ва тафтишдан ўтказиш;

Ўтказилаётган Хизмат текшируви доирасида ўз лавозим мажбуриятларини бажариш учун фото ва видеотасвирни амалга ошириш.

39. Ишчи гуруҳ раҳбари ва аъзоларининг 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 маълумотларни сир сақлаш ва ошкор қилмаслик;

мазкур Регламент талабларига мувофиқ равишда текширув натижаларини расмийлаштириш, шу жумладан, жавобгарлик чоралари, шунингдек, қоидабузарлик сабаблари ва қоидабузарликни содир этишга туртки 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, 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 яқунлари бўйича таклиф этилган 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 қўмак бериш, шу жумладан, Хизмат текшируви бўйича талаб қилинган тушунтиришлар, маълумот ва ҳужжатларни беришлари, ишчи гуруҳ аъзолари томонидан ташкил этиладиган суҳбатла 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 далолотнома расмийлаштирилади. Ушбу далолотномага 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 текшируви тўхтатиш;

сабаблар 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 кўллаш;

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 Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга, кадрлар бўлимига тақдим этилади.

50. Хизмат текшируви ўтказилишига сабаб бўлган маълумот ҳақида хабар берган шахслар қоидабузарлик тасдиқлангани ёки тасдиқланмагани, шунингдек кўрилган чоралар ҳақида умумий тарзда хабардор қилинади.

10-боб. Хизмат текширувига оид ҳужжатларни сақлаш ва улардан фойдаланиш

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 фойдаланиш ҳуқуқига фақат Ташкилот раҳбари, Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ва ишчи гуруҳ аъзолари (мазкур ишчи гуруҳ аъзоси иштирок этган текширувлар бўйича) эга.

53. Ўз лавозим вазифаларини бажариш учун ўтказилган Хизмат текширувлари ҳақидаги ахборотдан фойдаланиши зарур бўлган ходимлар, ушбу ахборотдан фойдаланиши учун Ташкилот, ҳудудий ва таркибий бўлинма раҳбарининг ёзма розилигини олиши лозим.

54. Хизмат текширувига оид материаллар ишчи гуруҳ раҳбари томонидан алоҳида йиғмажилдга рақамланган ва тикилган ҳолда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим ва Кадрлар бўлимига топширилади.

55. Ташкилотнинг марказий аппаратидаги Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходим, ҳудудий ва таркибий бўлинмалардаги ушбу вазифа юкланган бўлинмалар мазкур Регламентга 3-иловага мувофиқ шаклда Хизмат текширувлари электрон реестрини юритилишини таъминлайди. Ҳудудий ва таркибий бўлинмалар ўтказилган Хизмат текширувлари электрон реестрини ҳар чоракда Коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси ёки масъул ходимга тақдим этишлари шарт.

56. Хизмат текширувига оид барча ҳужжатлар, агар бошқача тартиб Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилмаган бўлса, тасдиқланган вақтдан бошлаб 10 (ўн) йил давомида сақланиши лозим.

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг
худудий бошқармалари ходимларининг
коррупциявий хатти-харакатлари ва одоб-
ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари
устидан хизмат текширувлари ўтказиш
бўйича Регламентга 1-илова

ДАЛОЛАТНОМА

«__» _____ 20__ й.

Биз, қуйида имзо қўювчилар

(ФИШ, лавозими)

(ФИШ, лавозими)

(ФИШ, лавозими)

Ходим (ФИШ, лавозими) 20—йилнинг «--»да

_____,дан иборат бўлган қоидабузарлик 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 (ФИШ,
лавозими) қуйидагилар билан изоҳлади

_____ (тушунтириш беришни рад этганлик сабаблари эркин
шаклда баён этилсин).

Далолотнома тузган шахслар имзоси:

(имзо) (ФИШ)

(имзо) (ФИШ)

(имзо) (ФИШ)

Далолотнома билан танишдим*: (ФИШ, лавозим, сана, имзо)

* Далолотномага имзо қўйишдан бош тортса, ишчи гуруҳ раҳбари «имзолашдан
бош тортди» ёзувини киритиб, ўзи имзо қўяди.

Дин ишлари бўйича кўмита ва унинг худудий бошқармалари ходимларининг коррупциявий хатти-харакатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича Регламентга 2-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 текширувини ўтказилган муддати:

4. Текширув ўтказиш учун асослар (келиб тушган хабарнинг қисқача мазмуни): _____

5. Баён қисми (хизмат текширувида аниқланган фактлар):

қоидабузарлик содир бўлганми ва у нималарда ифодаланган;

қоидабузарлик 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);

қоидабузарликни содир этишга алоқадор бўлган шахслар доираси;

қоидабузарликни содир этиш мақсадлари ва сабаблари;

қоидабузарликни 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 йўқлиги тўғрисида хулоса;

қоидабузарлик бўлса, талаблари бузилган Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки Ташкилотнинг ички ҳужжатлари номи, санаси ва бузилган қоида мазмуни;

қоидабузарлик содир этиш натижасида етказилган зарар характери ва кўлами (мавжуд бўлса);

б) таклиф қисмида

айбдор шахс (лар)ни жавобгарликка тортиш бўйича таклифлар;

қоидабузарлик 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*:

(ФИШ, лавозими)

(имзо)

(сана)

* Маълумотномага имзо қўйишдан бош тортса, ишчи гуруҳ раҳбари «имзолашдан бош тортди» ёзувини киритиб, ўзи имзо қўяди.



**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИ
ҲУЗУРИДАГИ ДИН ИШЛАРИ БЎЙИЧА ҚЎМИТА РАИСИНИНГ
БҮЙРУҒИ**

2022 йил “14” январь

1-А -сон

**Коррупцияга қарши курашиш бўйича ички идоравий
хужжатларни тасдиқлаш тўғрисида**

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида коррупцияга қарши курашиш бўйича ички назорат тизимини самарали йўлга қўйиш ҳамда коррупцияга қарши курашиш фаолиятини такомиллаштириш мақсадида

Б У Ю Р А М А Н:

1. Коррупцияга қарши курашиш бўйича ички назорат тизимини самарали йўлга қўйиш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш агентлиги томонидан халқаро стандартларга мувофиқ ички идоравий хужжатлар намуналари ишлаб чиқилганлиги маълумот учун қабул қилинсин.

2. Дин ишлари бўйича қўмита (кейинги ўринларда – Қўмита)нинг коррупцияга қарши курашиш бўйича Сиёсати **1-иловага**,

Дин ишлари бўйича қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш Услубиёти **2-иловага**,

Қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом **3-иловага**,

Қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларига алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш Регламенти **4-иловага**,

Қўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари ходимларининг этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитилишини ташкил қилиш бўйича Йўриқнома **5-иловага**,

Қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида контрагентларни текширишга оид Йўриқнома **6-иловага**,

Қўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларига ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича Йўриқнома **7-иловага**,

Кўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услубиёти **8-иловага**,

Кўмита ва унинг ҳудудий бошқармаларида коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича Низом **9-иловага**,

Кўмита ва унинг ҳудудий бошқармалари ходимларининг коррупциявий хатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича Регламент **10-иловага** мувофиқ тасдиқлансин.

2. Коррупцияга қарши курашишни самарали ташкил этиш мақсадида ишлаб чиқилган ички идоравий ҳужжатлар талаблари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган функциясидан қатъий назар Кўмитанинг барча ходимлари учун бирдек амал қилади.

3. Кўмита раиси ўринбосарлари (М. Комилов, Д. Эшнаев, Д. Фуломова), таркибий бўлинмалар раҳбарлари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармалари бошлиқлари **мунтазам равишда**:

коррупцияга қарши курашишни самарали ташкил этиш мақсадида ишлаб чиқилган ички идоравий ҳужжатларда белгиланган вазифаларни ўз муддатида сўзсиз ижро қилинишини ва мутасаддилик қиладиган таркибий бўлинмалар ҳамда қўл остидаги ходимлар томонидан қатъий риоя этилишини таъминласин.

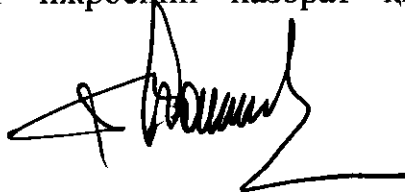
4. Коррупцияга қарши ички назорат бўйича масъул (У. Аминов) **мунтазам равишда**:

коррупцияга қарши курашишни самарали ташкил этиш мақсадида ишлаб чиқилган ички идоравий ҳужжатларда белгиланган вазифаларни бажармаган ва қоидалар талабларига риоя қилмаган ходимлар юзасидан Кўмита раисига таклифлар киритиб борсин.

5. Коррупция қарши курашиш бўйича ички идоравий ҳужжатлар Кўмитанинг марказий аппарати ва ҳудудий бошқармаларнинг барча ходимларига таништирилсин.

6. Мазкур буйруқнинг ижросини назорат қилишни ўз зиммамда қолдираман.

Раис



С. Тошбоев



**ЎЗБЕКИСТОН RESPUBLIKASI DIN ISHLARI BЎYICHA QЎMITASI
RAISINING BЎYRUFI**

2023 йил “12” июнь

22-А-сон

**Xarid komissiyasi to‘g‘risida Nizom hamda xarid komissiyasi tarkibini
tasdiqlash haqida**

“Davlat xaridlari to‘g‘risida” O‘zbekiston Respublikasining Qonuni ijrosini ta‘minlash hamda Din ishlari bo‘yicha qo‘mita tomonidan amalga oshiriladigan davlat xaridlarida xarid komissiyasining vazifalari, funksiyalari, huquqlari, javobgarligi va faoliyatini tashkil etish tartibini belgilash maqsadida

BUYURAMAN:

1. Din ishlari bo‘yicha qo‘mitada 2023-moliya yili uchun xarid komissiyasi tarkibi 1-ilovaga muvofiq, Xarid komissiyasi to‘g‘risida nizom 2-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.
2. Qo‘mita markaziy apparatida xarid qilish tartib-tamoyillarini tashkil etish va o‘tkazish uchun mas‘ul etib Moliya-iqtisod bo‘limi bosh mutaxassisi (Sh. Xushvaqtov) belgilansin.
3. Xarid komissiyasi tomonidan “Davlat xaridlari to‘g‘risida” O‘zbekiston Respublikasining Qonuni hamda mazkur buyruq bilan tasdiqlangan Nizom talablariga qat’iy rioya qilinishini ta‘minlansin.
4. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilishni o‘z zimmamda qoldiraman.

Rais v.v.b.

D. Maxsudov

Din ishlari bo'yicha qo'mitasida tashkil etiladigan xarid komissiyasi

TARKIBI

- | | |
|------------------|---|
| 1. D. Maxsudov | – Raisning birinchi o'rinbosari, <i>komissiya raisi</i> |
| 2. D.Mamadkulov | – rais o'rinbosari, <i>komissiya raisi o'rinbosari</i> |
| 3. K.Kamilov | – Axborot tahlil va targ'ibot ishlarini tashkil etish boshqarmasi boshlig'i, <i>komissiya a'zosi</i> |
| 4. A.Agzamov | – Strategik rejalashtish metodologiya, ijro intizomi va murojaatlat bo'limi boshlig'i, <i>komissiya a'zosi</i> |
| 5. F.Saidov | – Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi bosh mutaxassisi, <i>komissiya a'zosi</i> |
| 6. Sh.Xushvaqtov | – Moliya-iqtisod bo'limi bosh mutaxassisi, <i>komissiya a'zosi</i> |
| 7. A.Kucharov | – Xo'jalik ishlari mudiri, <i>komissiya mas'ul kotibi</i> |

Izoh. Olinayotgan tovarning (ishning, xizmatning) xususiyatlari inobatga olingan holda komissiya tarkibi tegishliligi bo'yicha o'zgartirilishi mumkin. Bunda tegishli tarkibiy bulinma raxbarlari qo'shimcha jalb qilinishi mumkin.

Komissiya a'zolari boshqa ishga o'tgan taqdirda uning tarkibiga ushbu lavozimlarga yangidan tayinlangan yoxud zimmasiga tegishli funktsiyalarni bajarish yuklatilgan shaxslar kiritiladi.

Din ishlari bo'yicha qo'mitada tashkil etiladigan xarid komissiyasi to'g'risida NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

Qo'mitaning xarid komissiyasi ishining asosiy maqsadi xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilarining takliflarini buyurtmaga muvofiqlik darajasi bo'yicha xolis baholashdan va tartibga solishdan hamda davlat xaridlari raqobatlashuv usullari orqali amalga oshirilganda g'olibni (g'oliblarni) tanlashdan iborat.

Xarid komissiyasi toq sonli a'zoldan iborat bo'ladi, uning a'zolari tarkibi va soni xarid qilish tartib-taomilining turiga bog'liq bo'ladi hamda qonunchilikka muvofiq va olinayotgan tovarning (ishning, xizmatning) xususiyatlarini inobatga olingan holda o'zgartirilishi mumkin.

Xarid komissiyasi a'zolari xolis bo'lishi va xarid qilish tartib-taomili g'olibini tanlashdan shaxsan manfaatdor bo'lmasligi kerak.

Xarid komissiyasining tezkor faoliyatini uning ovoz berish huquqiga ega bolmagan mas'ul kotibi tashkil etadi.

Xarid komissiyasining har bir a'zosi ovoz berishda yoqlab ovoz berishi, qarshi ovoz berishi yoki unda ishtirok etishdan bosh tortishi mumkin. Xarid komissiyasining raisi ovoz berishda ishtirok etishdan bosh tortish huquqiga ega emas.

Xarid komissiyasining majlislari xarid komissiyasi a'zolari hozirligida yuzma-yuz o'tkaziladi. Yuzma-yuz majlislar videokonferensiyalar (telekonferensiyalar va hokazo) shaklida o'tkazilishi mumkin.

Xarid komissiyasi eng yaxshi takliflarni tanlashni va tenderni elektron shaklda o'tkazish chog'ida axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositalaridan foydalangan holda masofadan turib ovoz berish huquqiga ega.

Xarid komissiyasi davlat xaridlarining predmetidan kelib chiqqan holda, o'z faoliyatini amalga oshirish uchun ekspertlarni, shuningdek boshqa manfaatdor vazirliklar va idoralar mutaxassislarini jalb etish mumkin.

Xarid komissiyasi qarori xarid komissiyasi a'zolari umumiy sonining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

Ovozlar teng bolib qolgan taqdirda xarid komissiyasi raisining ovozi hal qiluvchi ovoz bo'ladi.

Xarid komissiyasi a'zolarida xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari bilan affillanganlik xususiyatiga ega aloqalar mavjud bolgan taqdirda, xarid komissiyasining bunday a'zosi bu masala ko'rib chiqilgan majlisda o'zini o'zi rad etishi va mazkur masala bo'yicha ovoz berishda ishtirok etmasligi kerak, bu haqda xarid komissiyasi majlisining bayonnomasida qayd etiladi.

Agar xarid komissiyasiga mazkur komissiya a'zosining affillanganligi mavjudligi tegishli masala yuzasidan qaror qabul qilinguniga qadar ma'lum bolib qolgan bolsa, uning o'zi esa o'zini o'zi rad etmagan bo'lsa, bunday a'zoning mazkur masala bo'yicha ovoz

berishiga yol qo'yilmaydi.

Agar xarid komissiyasiga tegishli masala bo'yicha ovoz bergan mazkur komissiya a'zosining affillanganligi mavjudligi qaror qabul qilinganidan keyin ma'lum bo'lib qolgan bo'lsa, bunday a'zoning ovozi mazkur masala bo'yicha ovoz berish natijalaridan chiqarib tashlanadi.

Qarorlarni oshkora va xolisona qabul qilish, mahalliy tovar ishlab chiqaruvchilari (yetkazib beruvchilari) uchun ustuvorlikni saqlagan holda tanlash/tender qatnashchilari (keyingi o'rinlarda ishtirokchilar) uchun teng raqobat sharoitlarni yaratish tanlashlar/tenderlar o'tkazishni tashkil etishning asosiy tamoyillari hisoblanadi.

2-bob. Xarid komissiyasining asosiy vazifalari

Qo'mita xarid komissiyasi quyidagi vazifalarni bajaradi: xarid qilish hujjatlarini kelishadi; takliflar qabul qilish muddatlarini belgilaydi; takliflarni ochish tartib-taomillarini belgilaydi; takliflarni baholash mezonlarini va usullarini belgilaydi; zarur bolganda taklif kiritish tartibini, hajmini va uni ta'minlash shaklini belgilaydi;

xarid qilish tartib-taomili ishtirokchilarining takliflarini ochishni amalga oshiradi; dastlabki malaka tanlashni o'tkazadi, agar xarid qilish hujjatlari shartlarida bu nazarda tutilgan bo'lsa;

zarur bolganda dastlabki malaka tanlash natijalarini hisobga olgan holda qaror qabul qiladi;

zarur bolganda baholash guruhini tashkil etish to'g'risida qaror qabul qiladi; xarid qilish tartib-taomillarini ushbu Qonunga muvofiq amalga oshiradi; xarid qilish tartib-taomillarining raqobatlashuv turlari g'olibini va zarur bolganda zaxiradagi g'olibni belgilaydi yoki savdoni amalga oshmagan deb topadi.

Xarid komissiyasi davlat xaridlari ijrochisini aniqlash tartib-taomillarining davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik talablariga muvofiqligi, o'zi qabul qilayotgan qarorlarning asoslilik va beg'arazligi uchun javobgar boladi.

Xarid komissiyasi davlat xaridlarining boshqa subyektlari tomonidan amalga oshiriladigan harakatlar uchun javobgar bolmaydi.

Xarid komissiyasi tomonidan o'z vakolati doirasida qabul qilinadigan qarorlar davlat buyurtmachisi va xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari uchun majburiydir.

3-bob. Xarid komissiyasi ishini tashkil etish

Qo'mita tomonidan davlat xaridlarini tanlash (tender) orqali amalga oshirish jarayonida kamida to'qqiz nafar a'zodan iborat tarkibda komissiya tuziladi.

Xarid komissiyasining ishiga tegishli rais o'rinbosari rahbarlik qiladi, u xarid komissiyasi majlislarini chaqiradi va olib boradi, ovozga qo'yishni va xarid komissiyasi tomonidan qabul qilingan qarorlarni e'lon qiladi, shuningdek xarid komissiyasi majlislar bayonnomalarini imzolaydi. Xarid komissiyasi raisi yo'qligida uning vazifalarini o'rinbosari bajaradi.

Tanlash (tender) obkazish jarayoni xarid komissiyasi raisi yoki kelishuvga ko'ra rais o'rinbosarlaridan birining rahbarligida va ishtirokida o'tkazilishi mumkin.

Xarid komissiyasiga raislik qiluvchi quyidagi vakolatlarga ega:

Xarid komissiyasi majlislarini chaqirish;

Xarid komissiyasi qabul qilgan qarorlar bajarilishini nazorat qilishni tashkil etish;

Xarid komissiya a'zolari tomonidan o'z zimmalariga yuklatilgan vazifalar bajarilishini muvofiqlashtirish;

Xarid komissiyasi samarali ishlashi uchun zarur bodadigan boshqa choralarni ko'rish.

Xarid komissiyasining majlisini rais yoki kelishuvga ko'ra uning o'rinbosari olib boradi. Xarid komissiyaning yigilishi uning a'zolarining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan taqdirda vakolatli hisoblanadi.

Xarid komissiyasining ishchi organi Moliya-iqtisod bo'limi hisoblanadi.

Xarid komissiyasi tarkibiga manfaatlar to'qnashuvi mavjud shaxslar kiritilganligi aniqlanganda, komissiya raisi bunday shaxsni muayyan xaridni o'tkazgunga qadar rad etish haqida qaror qabul qilishi shart. Komissiya a'zosini rad etish haqidagi qaror yozma shaklda rasmiylashtiriladi va rad etishga asos boluvchi holatlar haqidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi lozim.

Xarid komissiyasi a'zosi o'zini o'zi rad qilgan taqdirda yoki rad etish to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda komissiya a'zosi ma'lum xaridlar bo'yicha Komissiya yig'ilishlarida qatnashishga haqli emas.

Xarid komissiyasi tanlash (tender)ga oid elektron takliflarni ochish, ularni ko'rib chiqish va maxfiylikka rioya qilingan holda saqlashni belgilangan tartibda amalga oshiradi.

Elektron savdolarini amalga oshirish portalida xarid komissiyasi a'zosi shaxsiy ERI (elektron raqamli imzo)sini ishlatgan holda, tanlash (tender)ga oid takliflarni baholaydi va imzolaydi.

Xarid komissiyasi tanlashga oid takliflarni ko'rib chiqish muddatini belgilaydi. Tanlash ishtirokchilarining takliflarini ko'rib chiqish va baholash muddati takliflarni taqdim etish muddati tugagan paytdan boshlab o'n ish kunidan oshishi mumkin emas.

Ishchi organ tanlash tender savdolariga qatnashish bo'yicha taklifnomalarni malakali yetkazib beruvchilarga ham yuborishi mumkin.

Xarid komissiyasining navbatdagi yig'ilishi o'tkazilishidan 3 kun avval ishchi organ komissiya yigrini haqida komissiya a'zolariga e'lon yuboradi.

Xarid komissiyasining barcha majlislari va qabul qiladigan qarorlari bayonnomalar bilan rasmiylashtiriladi. Bayonnomalar xarid komissiyasining hozir bo'lgan a'zolari tomonidan imzolanishi va xarid komissiyasi raisi tomonidan tasdiqlanishi lozim.

Bayonnoma xarid komissiyasi kotibi tomonidan imzolanmasligi, bayonnomaning haqiqiy emas deb topilishiga olib kelishi mumkin.

Xarid komissiyasi har bir a'zosi xarid komissiyasining ish jarayonida qaror qabul qilishi shart, qaror qabul qilishda betaraf bo'lishga yo'l qo'yilmaydi. Ovoz berish ochiq tarzda amalga oshiriladi. Yashirin tarzda ovoz berish va xarid komissiyasining a'zolari tomonidan o'z vakolatlarini boshqa shaxslarga berishlariga yo'l qo'yilmaydi. Xarid komissiyasi raisi yo'qligida uning vazifalarini o'rinbosari bajaradi.



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASI
HUZURIDAGI DIN ISHLARI BO'YICHA QO'MITA RAISING
BUYRUG'I**

2022 yil "21" *oktyabr*

59-A – son

**Дин ишлари бўйича кўмита ходимларининг Одоб-ахлоқ қоидалари,
Одоб-ахлоқ комиссияси таркиби ҳамда Одоб-ахлоқ комиссияси
тўғрисидаги низомни тасдиқлаш хақида**

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Давлат фуқаролик хизматчилари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилишини таъминлаш бўйича кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” 2022 йил 14 октябрдаги 595-сон қарорига асосан Дин ишлари бўйича кўмитанинг марказий аппарати ва ҳудудий бошқармалари ходимлари учун мажбурий бўлган ходимларнинг одоб-ахлоқ қоидалари, Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги низомни ва унинг таркибини тасдиқлаш мақсадида

Б У Ю Р А М А Н:

1. Дин ишлари бўйича кўмита ходимларининг Одоб-ахлоқ қоидалари 1-иловага, Одоб-ахлоқ комиссияси таркиби 2-иловага ҳамда Одоб-ахлоқ комиссиясининг низоми 3-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Кадрлар бўлими (Ш. Қулматов) бир ҳафта муддатда Кўмита марказий аппарати ва ҳудудий бошқарманинг барча ходимларини Дин ишлари бўйича кўмитанинг Одоб-ахлоқ қоидалари билан таништирсин.

3. Кўмита марказий аппарати ва ҳудудий бошқармаларнинг барча ходимлари мазкур Одоб-ахлоқ қоидаларига қатъий риоя қилинишини таъминласин, ушбу қоидалар нормаларининг бузилиши қонун ҳужжатларига мувофиқ интизомий ёки бошқача жавобгарликка тортиш учун асос бўлиб ҳисобланиши инобатга олинсин.

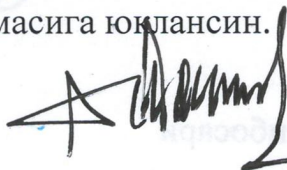
4. Кадрлар бўлими (Ш.Қулматов) Давлат хизматини ривожлантириш агентлиги билан биргаликда бир ой муддатда мазкур қарорнинг мазмун-моҳиятини Кўмитанинг марказий аппарати ва ҳудудий бошқармалари ходимлари ўртасида тушунтириш мақсадида ўқув-семинари ташкил этсин.

5. Ташкилий-назорат ва таҳлил бўлими (А.Агзамов) ушбу буйруқ нусхасини ижро ва маълумот учун Кўмитанинг таркибий бўлинмалари ва ҳудудий бошқармаларига етказсин.

6. Дин ишлари бўйича қўмита раисининг 2020 йил 5 мартдаги 19 А-сон буйруғи ўз қучини йўқотган деб ҳисоблансин.

7. Мазкур буйруқ ижросини назорат қилиш раисининг биринчи ўринбосари Д. Махсудов зиммасига юклансин.

Раис



С. Тошбоев

Дин ишлари бўйича кўмита ходимларининг одоб-ахлоқи Қоидалари

1-боб. Умумий қоидалар

1. Дин ишлари бўйича кўмита (кейинги ўринларда – Кўмита) ходимларининг одоб-ахлоқи қоидалари (кейинги ўринларда – Одоб-ахлоқ қоидалари) Кўмита ходимларининг касбий маданияти, хизмат фаолияти давомида ҳамда хизматдан ташқари вақтда одоб-ахлоқи, ташқи кўриниши ва кийиниш услубининг намунавий қоидаларини белгилайди.

Одоб-ахлоқ қоидалари Кўмитада юксак касбий маданиятни шакллантириш, жамоатчилик онгида Кўмита ходимларига бўлган ҳурмат ва ишончни ошириш ҳамда ходимларнинг ахлоқ қоидаларига зид бўлган хатти-харакатларининг олдини олишга қаратилган.

2. Кўмита ходимлари ўз касбий фаолиятини қуйидаги принциплар асосида амалга ошириши шарт:

қонунийлик;

Ватанга садоқат ва хизмат вазифасига фидойилик, юкланган функционал вазифаларини тўлиқ бажариш, ижро интизомига қатъий риоя этиш;

фуқаролар ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат ва жамият манфаатларига содиқлик;

адолатлилик, ҳалоллик ва холислик;

коррупциявий ҳолатларга муросасиз муносабатда бўлиш ва қарши курашиш;

хизмат сирини қатъий сақлаш;

мансаб ваколатларини суиистеъмол қилмаслик;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик.

3. Кўмита ходимлари меҳнат фаолияти давомида ва ишдан ташқари вақтда хулқ-атворнинг қуйидаги умумий қоидаларига амал қилиши лозим:

Кўмита ходимининг обрўсига путур етказиши мумкин бўлган хатти-харакатлардан тийилиш, ахлоқ нормаларига доимий риоя қилиш;

масъулият, касбига садоқат ва ҳалолликни кундалик шиорга айлантириш;

мураккаб вазифаларни бажаришда ҳамкасбларига кўмаклашиш;

хушмуомалалик, эътиборлилик ва хушёрлик билан фуқароларда давлатга нисбатан ишонч ва ҳурмат ҳиссини уйғотиш;

оиласида соғлом муҳитни таъминлаб, оила аъзоларига доимий ғамхўр бўлиш, фарзандларида ватанпарварлик ва бошқа юксак ахлоқий фазилатларни шакллантириш;

фуқароларнинг ижтимоий келиб чиқиши, иқтисодий аҳволи ва бошқа омиллардан қатъи назар, улар билан бир хил, самимий, одоб доирасида муносабатда бўлиш;

жамиятда ахлоқнинг умумэътироф этилган қоидаларига амал қилиш.

4. Қўмита ходимлари ўз ваколатларини амалга ошираётганда Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, “Давлат фуқаролик хизмати тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонунига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, ушбу Одоб-ахлоқ қоидаларига ва бошқа қонунчилик ҳужжатларига амал қилади.

5. Қўмита ходимлари Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилиш мажбуриятига, фуқаролар эса Қўмита ходимларидан мазкур қоидаларга мос бўлган касбий маданиятни талаб қилиш ҳуқуқига эга.

6. Қўмита ходимларининг Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этиши уларнинг фаолияти ҳамда хизматдаги ахлоқини баҳолашнинг асосий мезонларидан бири ҳисобланади.

Қўмита ходимлари томонидан Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя қилиниши ҳолати уларни келгусида юқори лавозимларга тайинлаш ва раҳбар кадрлар захирасини шакллантиришда ҳисобга олинади.

2-боб. Касбий маданиятга оид умумий одоб-ахлоқ қоидалари

7. Қўмита ходимлари:

фуқароларнинг жинси, ирқи, миллати, фуқаролиги, тили, дини, ижтимоий келиб чиқиши, эътиқоди, шахсий ва ижтимоий мавқеи камситилишига олиб келувчи таъсир чоралари ва ҳаракатлар (ҳаракатсизлик)га йўл қўймаслиги;

ҳалол, адолатли ва камтар бўлиши, фуқаролар билан мулоқотда ҳушмуомала, вазмин ва самимий муносабатни намоиш қилиши;

жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларига дахлдор қарорларни қабул қилишда қонунийликни, адолатлиликни ва шаффофликни таъминлаши;

давлат ва жамият манфаатларига зарар етказувчи, давлат органлари ва ташкилотлари фаолияти самарадорлигини пасайтирадиган ҳаракатлар (ҳаракатсизлик)дан тийилиши;

ўзининг хатти-ҳаракати ва ахлоқи туфайли жамоатчиликнинг танқидига учрамаслик чораларини кўриши, танқид учун таъқибга йўл қўймаслиги, асосли ва конструктив танқиддан ўз фаолиятидаги камчиликлар ҳамда нуқсонларни бартараф этиш йўлида фойдаланиши;

давлат органлари ва ташкилотлари, давлат хизматчилари ва бошқа шахсларга ўз хизмат мавқеидан фойдаланган ҳолда шахсий масалалар юзасидан таъсир ўтказмаслиги;

ўз хизмат ваколатларини жисмоний ва юридик шахсларнинг манфаатларини кўзлаб бажариш ёки бажармаслик эвазига улардан бирон-бир мукофот, фойда ёки совғалар олмаслиги;

давлат мулкининг бут сақланишини таъминлаши, ўзига ишониб топширилган давлат мулкидан фақат хизмат мақсадларида фойдаланиши;

хизмат интизомига қатъий риоя қилиши, иш вақтидан оқилона ва самарали фойдаланиши;

аҳолининг давлат хизматлари истеъмолчиси сифатидаги талабларига мувофиқ доимий равишда фаолият сифатини ошириб бориш чораларини кўриши;

қонун билан интизомий, маъмурий ва жиноий жавобгарлик назарда тутилган ҳуқуқбузарлик ва бошқа хатти-ҳаракатларга йўл қўймаслиги;

касб этикаси ва ишчанлик услубига риоя этиши;

сиёсий партиялар, жамоат бирлашмалари ва бошқа нодавлат ташкилотлари манфаатлари йўлида хизмат мавқеи ва имкониятларидан фойдаланмаслиги керак.

8. Қўмита ходимлари ўзига бўйсунувчи ходимлардан улар меҳнат вазифасини бажараётган пайтда партия номидан сиёсий фаолият билан шуғулланишни талаб қилиши, сиёсий партиялар, жамоат бирлашмалари ва бошқа нодавлат ташкилотлари фаолиятида иштирок этишга даъват этиши ёки мажбурлашига йўл қўйилмайди.

3-боб. Хизмат фаолиятига оид одоб-ахлоқ қоидалари

9. Қўмита ходимлари хизмат фаолияти давомида қуйидагиларга мажбур:

Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, қонунлари ва бошқа қонунчилик ҳужжатларига сўзсиз риоя этиши;

мамлакат шаънини эъзозлаш, давлат сиёсатига содиқ бўлиш;

ташқи сиёсат соҳасида давлат манфаатларини қатъий ҳимоя қилиш;

ўз хизмат вазифаларини виждонан, ҳалол ва юксак профессионал даражада бажариш, расмийчилик, сохтакорлик ва суиистеъмолчиликка йўл қўймаслик;

хизмат мажбуриятларини самарали бажариш учун зарур бўлган билим ва кўникмаларни доимий асосда ошириш;

юқори давлат органлари ва ташкилотлари ҳамда мансабдор шахсларининг ўз ваколатлари доирасида қабул қилган қарорлари ҳамда берилган топшириқларни ўз вақтида ва сифатли бажариш;

ишлаб чиқиладиган норматив-ҳуқуқий ва бошқа ҳужжатларга бирон-бир шахс, гуруҳ ёки идоралар манфаати нуқтаи назаридан ёндашмаслик ҳамда уларнинг манфаатлари ифода этилишига йўл қўймаслик;

ҳар қандай қонунбузилишига, айниқса, коррупция ҳолатларига қарши муросасизлик билан курашиш;

хизмат сафарлари, назорат тадбирлари давомида меҳнат фаолияти билан боғлиқ бўлган ҳар қандай турдаги сарф-харажатларни бошқа шахслар ҳисобидан амалга оширмаслик;

Қўмита ходимлари ёки бошқа шахслар томонидан жиноят ёки бошқа ҳуқуқбузарлик содир этишга ундовчи мурожаатлар ҳақида, шунингдек, ҳамкасблари томонидан содир этилган ёки тайёргарлик кўриладиган қонунбузилишлар ҳақида Қўмита раисига зудлик билан маълум қилиш;

чет эл фуқаролари билан алоҳида белгиланган тартибга зид равишда бевосита ёки бошқа шахслар орқали мулоқотга киришмаслик;

ўз хизмат мажбуриятларини бажараётганда фуқаролар ва бошқа шахсларни камситмаслик, уларнинг таъсиридан сақланиш, фуқаролар ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва қонуний манфаатларини ҳисобга олиш;

ўз хизмат мажбуриятларини виждонан бажаришга тўсқинлик қилиши мумкин бўлган хатти-ҳаракатлардан сақланиш;

давлат сири, қонун билан кўриқланадиган ва хизматга оид бошқа маълумотларнинг ошкор этилмаслигини таъминлаш юзасидан барча чораларни кўриш, улардан қонунга зид равишда фойдаланмаслик;

ахборотларни тарқатиш қоидаларига риоя қилиш, Интернет жаҳон ахборот тармоғи ва ахборот коммуникация воситаларидан фойдаланишда ахборот хавфсизлигини таъминлашнинг белгиланган тартибига амал қилиш;

бириктирилган хизмат компютери ҳамда электрон ташувчиларидаги хизматга оид маълумотларнинг хавфсиз сақланишини таъминлаш ва уларни бошқа шахсларга тарқатилишининг олдини олиш чораларини кўриш;

ижтимоий тармоқларда давлат органлари ва ташкилотлари ҳамда мансабдор шахслар фаолиятини муҳокама қилмаслик, ахлоққа зид ибораларни ишлатмаслик, мамлакатда амалга ошириладиган ислохотларга нисбатан одамларда ишончсизлик кайфиятини юзага келтириши мумкин бўлган материалларни жойлаштирмаслик;

фуқаролар ва ҳамкасбларининг шаъни ва қадр-қимматига доғ туширувчи маълумотлар, туҳмат, ифво ва уйдирмаларни тарқатмаслик;

меҳнат ва ижро интизоми, ички тартиб қоидаларига, шунингдек, телефонда сўзлашиш ва кийиниш маданиятига қатъий риоя этиш;

ўзига ишониб топширилган мулкка ва молиявий маблағларга эҳтиёткорлик ва тежамкорлик билан муносабатда бўлиш;

жамоада соғлом маънавий муҳитни сақлаш чораларини кўриш;

жисмоний ва юридик шахсларнинг муружаатларини қонунда белгиланган тартибда ҳамда муддатларда қонуний, асосли ва адолатли ҳал қилиш;

меҳнат жамоасида ишчанлик муҳитини шакллантириш ва уни мустаҳкамлашга кўмаклашиши;

меҳнат жамоасида ҳамкасбларининг шаъни ва кадр-қимматини обрўсизлантирадиган шахсий ва касбий фазилатларини муҳокама қилишдан тийилиши керак.

10. Кўмита раҳбарлари қуйидагиларга мажбур:

бўйсунувидаги ходимларга профессионализм, ҳалоллик, холислик ва адолатлиликда ўрнатилган бўлиш;

жамоада соғлом маънавий муҳит ва ишчан кайфиятни шакллантириш;

ходимларини қонунга хилоф хатти-ҳаракатларни амалга оширишга ундамаслик ҳамда улардан бундай ҳаракатларни бажаришни талаб қилмаслик;

кадрларни маҳаллийчилик, уруғ-аймоқчилик, таниш-билишчилик ёки шахсий садоқат белгилари бўйича танлаш, тайинлаш ёки тавсия этишга йўл қўймаслик;

жамоада гуруҳбозлик ва фаворитизм (айрим ходимларни яқин олиш ва қўллаб-қувватлаш) кўринишларига йўл қўймаслик, шунингдек, хизмат вазифаларини бажариш жараёнида бошқа салбий омилларнинг олдини олиш;

ходимларнинг фаолиятига баҳо беришда қонуний, асосли ва адолатли қарорлар қабул қилиш;

ходимлар томонидан коррупция ва бошқа суиистеъмолчиликлар содир этилишининг олдини олиш чораларини кўриш;

бўйсунувидаги ходимларни ҳуқуқий ва ижтимоий жиҳатдан ҳимоя қилиш чораларини кўриш;

ваколати доирасида шартномалар тузиш, танловлар ўтказиш ёки розилик бериш масалаларига холис, адолатли ва қонуний ёндашиш.

11. Раҳбарлар бўйсунувидаги ходимларга қўпол муомалада бўлиши, ҳақорат қилиши, шахсиятига тегиши, уларга асоссиз танбеҳ бериши ёки айблаши ҳамда камситиши мумкин эмас.

4-боб. Хизматдан ташқари одоб-ахлоқ қоидалари

12. Кўмита ходимлари ишдан бўш вақтларида умумқабул қилинган ахлоқ нормаларига риоя қилишлари ва уларга зид бўлган хулқ-атвор ва хатти-ҳаракатлардан ўзларини тийишлари шарт.

13. Кўмита ходимлари ишдан ташқари вақтда қуйидагиларга мажбур:

миллий урф-одат, кадрият ва анъаналарга ҳурмат билан муносабатда бўлиш;

дабдабазлик, шуҳратпарастлик, гуруҳбозлик, маишатбозлик, ичкиликбозлик ва бошқа салбий иллатларга йўл қўймаслик;

расмий эълон қилинган маълумотлардан ташқари Қўмита фаолиятига оид масалаларни муҳокама қилмаслик;

жамоат жойларида (кафе, ресторан ва бошқа кўнгилочар масканларда) ўзини тутиш қоидаларига риоя этиш, атрофдагиларнинг эътиборини тортувчи ортиқча ва салбий ҳаракатларга йўл қўймаслик;

жамоат тартиби ва хавфсизлигига қарши қаратилган хатти-ҳаракатларни содир этмаслик, мазкур ноқонуний ҳаракатларга бошқаларни жалб этмаслик ёки даъват қилмаслик;

хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ бўлган идора ва ташкилотлар раҳбар ва ходимларидан, бошқа мансабдор шахсларидан қимматбаҳо совға олмаслик;

хизмат гувоҳномаларини сақлаш ва фойдаланиш тартибига қатъий риоя этиш, улардан хизматга алоқадор бўлмаган ҳолатларда фойдаланмаслик, шу жумладан, ваколатли шахсларга хизмат гувоҳномасини кўрсатиб, мавқеини суиистеъмол қилмаслик;

хизмат автотранспорт воситаларидан хизмат фаолиятидан ташқари ҳолатларда шахсий ва бошқа мақсадларда фойдаланмаслик;

иш фаолияти билан боғлиқ маълумотларни ишга алоқадор бўлмаган бошқа шахслар иштирокида муҳокама қилмаслик;

шахсий транспорт воситаларидан фойдаланишда белгиланган тартибга амал қилиш, йўл ҳаракати қоидаларига қатъий риоя этиш;

тадбиркорлик ёки ҳақ тўланадиган бошқа фаолият билан (педагогик, илмий ва ижодий фаолиятдан ташқари) шуғуланмаслик, Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Президенти қарорларида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно;

ўзи фаолият юритган давлат органлари ва ташкилотлари ҳамда Қўмита фаолиятига доғ туширувчи хатти-ҳаракатлардан тийилиш;

ташқи кўринишини белгиланган меъёрлар доирасида сақлаш, камтарона кийиниш, атрофдагиларнинг эътиборини ўзига ортиқча жалб қиладиган тарзда кийинмаслик.

5-боб. Жамоатчилик, оммавий ахборот воситалари вакиллари билан муносабатларга оид одоб-ахлоқ қоидалари

14. Қўмита ходимлари оммавий ахборот воситалари билан ўзаро ҳамкорлик қилиши, давлат органлари ва ташкилотларининг фаолиятини оммавий ахборот воситаларида ёритилишига кўмаклашиши керак.

15. Давлат сиёсати ёки давлат органлари ва ташкилотлари фаолияти тўғрисидаги оммавий баёнотлар Қўмита раиси ёки мазкур йўналиш бўйича ваколатли мансабдор шахс томонидан амалга оширилади.

16. Қуйидаги ҳолларда оммавий баёнот берилиши мумкин эмас:

оммавий баёнот матни ва мазмуни давлат сиёсати ёки давлат органлари ва ташкилотлари фаолиятига алоқадор бўлмаса;

оммавий баёнотда келтириладиган ахборотлар давлат сирлари билан боғлиқ бўлса;

оммавий баёнот бошқа давлат органлари ва ташкилотлари нуфузини пасайтириш ёки уларнинг мансабдор шахсларини камситишга йўналтирилган бўлса.

17. Қўмита фаолиятида жамоатчилик назоратини таъминлаш мақсадида жамоатчилик томонидан Қўмита фаолиятига оид айблов ёки танқид билдирилган тақдирда, Қўмита унга нисбатан билдирилган айблов ёки танқидга оммавий изоҳ ёхуд раддия бериши лозим.

18. Агар оммавий баёнотда фуқароларнинг шаъни ҳамда қадр-қимматини камситадиган иборалар бўлса, Қўмита ходимлари ўз фикрларининг янглишлиги ёки нотўғрилигини тан олиши ҳамда шаъни, қадр-қиммати ва ишчанлик обрўсига дахл қилинган фуқародан, агар қонунчилик ҳужжатларида бошқа оқибатлар назарда тутилмаган бўлса, кечирим сўраши шарт.

6-боб. Хизмат фаолиятидаги ташқи кўриниш ва кийиниш услубига оид одоб-ахлоқ қоидалари

19. Қўмита ходимларининг хизмат фаолиятидаги ташқи кўриниши ва кийиниш услуби фуқароларнинг давлат органлари ва ташкилотлари фаолиятига ҳурматини, шу жумладан давлат хизматининг нуфузини оширишга хизмат қилиши керак.

20. Қўмита ходимларининг ташқи кўриниши меҳнат шароитлари ва хизмат турига қараб, хизмат мажбуриятларини бажариши вақтида фуқароларнинг Қўмитага нисбатан ҳурмат билан муносабатда бўлишига кўмаклашиши, умумий қабул қилинган иш услубига мувофиқ бўлиши ва расмийлик, холислик, камтарлик ва интизомни намоён этиши лозим.

21. Қўмита ходимларининг иш жойида ташқи кўриниши ва кийиниш услубига оид қўшимча талаблар идоравий одоб-ахлоқ қоидалари ҳамда ички меҳнат тартибида белгиланиши мумкин.

7-боб. Манфаатлар тўқнашуви

22. Қўмита ходимлари мансаб ёки хизмат мажбуриятларини бажариш вақтида манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ёки олиб келиши мумкин бўлган шахсий манфаатдорликка йўл қўймаслиги керак.

23. Манфаатлар тўқнашуви юзага келган тақдирда ходимлар ўзининг раҳбарини дарҳол хабардор қилиши шарт.

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисида маълумотлар олган раҳбар бу тўқнашувнинг олдини олиш ёки уни бартараф этиш юзасидан ўз вақтида чоралар кўришга мажбур.

8-боб. Қўмита ходимларининг манфаатини ҳимоя қилиш

24. Қўмита ходимларини хизмат вазифаларини бажариш билан боғлиқ таҳдид, ҳақорат, тухмат ва қонунга хилоф бошқа хатти-ҳаракатлардан ҳимоя қилиш Қўмита раиси томонидан амалга оширилади.

25. Зиммасига юклатилган вазифаларни бажаришга тўсқинлик қилиш, жиноят ёки бошқа ҳуқуқбузарлик содир этишга оғдиришга қаратилган муурожаатлар, шунингдек, ҳамкасблари томонидан содир этилган ёки содир этишга тайёргарлик кўрилаётган қонунбузилишлар ҳақида хабар берган ходимларни вужудга келиши мумкин бўлган таҳдид ва хавф-хатарлардан ҳимоя қилиш чоралари кўрилади.

9-боб. Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилишини назорат қилиш

26. Қўмита ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши устидан назорат Кадрлар бўлими ҳамда Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан амалга оширилади.

27. Қўмитада лавозимга тайинланган ходимлар Кадрлар бўлими томонидан мазкур Одоб-ахлоқ қоидалари билан тилхат асосида имзо қўйдирган ҳолда таништирилади.

28. Мазкур Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари бўйича хизмат текшируви Қўмита раисининг кўрсатмасига мувофиқ Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан ўтказилади.

10-боб. Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганлик учун жавобгарлик

29. Қўмита ходимлари томонидан Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганлик ҳолати уларга нисбатан ахлоқий ва интизомий таъсир чораларини қўллаш учун асос бўлади.

30. Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганлик учун Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан ходимларга қуйидаги ахлоқий таъсир чоралари қўлланилади:

огоҳлантириш;

узр сўраш ёки расмий узрнома келтиришни талаб қилиш;

Қўмитанинг коллегиял йиғилишларида танбеҳ бериш.

31. Одоб-ахлоқ комиссияси ходимларга нисбатан интизомий таъсир чорасини қўллаш учун Қўмита раисига тақдимнома киритиши мумкин.

Одоб-ахлоқ комиссияси одоб-ахлоқ қоидалари Қўмита раиси томонидан бузилган тақдирда, уларга нисбатан тегишли чора кўриш масаласи юзасидан таклифларни юқори турувчи давлат органи ва ташкилоти раҳбарига юборади.

32. Қўмита ходимларининг Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиши уларни қонунга мувофиқ интизомий ва бошқа жавобгарликка тортиш учун асос бўлади.

11-боб. Якуний қоида

33. Давлат органлари ва ташкилотлари фаолиятининг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда мазкур Одоб-ахлоқ қоидаларига мувофиқ ўз идоравий одоб-ахлоқ қоидаларини тасдиқлайди.

Дин ишлари бўйича қўмитанинг Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги НИЗОМ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом Дин ишлари бўйича қўмита (кейинги ўринларда – Қўмита)да Одоб-ахлоқ комиссияси (кейинги ўринларда – Комиссия) фаолиятини тартибга солади.

2. Комиссия Қўмита ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этишини назорат қилиш, уларнинг ахлоқ нормаларига зид бўлган хатти-ҳаракатларини олдини олиш ва одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этиш билан боғлиқ низоларни кўриб чиқиш мақсадида тузилади.

3. Комиссия фаолияти Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, “Давлат фуқаролик хизмати тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонунига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Дин ишлари бўйича қўмита ходимларининг одоб-ахлоқи қоидаларига, ушбу низомга ва бошқа қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

4. Комиссия Комиссия раиси, котиби ва аъзоларидан иборат бўлиб, умумий сони етти нафарни ташкил этиб, таркибига тажрибали, меҳнат жамоасида обрў-эътиборга сазовор бўлган ходимлар киритилади.

Комиссия таркиби Қўмита раиси буйруғи билан тасдиқланади ва доимий равишда фаолият юритади.

Комиссия таркибига комиссия томонидан қабул қилинадиган қарорларга таъсир кўрсатиш мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви эҳтимолини назарда тутган ҳолда ўзгартириш киритилади.

2-боб. Комиссиянинг асосий вазифалари ва функциялари

5. Комиссиянинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

Қўмита ходимларининг идоравий одоб-ахлоқ қоидаларини ишлаб чиқиш;
ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши масалаларини кўриб чиқиш, хизмат текширувларини ўтказиш;

ходимлар ўртасида ахлоқ нормаларига зид бўлган хатти-ҳаракатларнинг олдини олишга қаратилган комплекс чора-тадбирларни амалга ошириш;

жисмоний ва юридик шахсларнинг ходимларнинг хатти-ҳаракатларига доир мурожаатларини кўриб чиқиш;

ходимларнинг шаъни ва қадр-қимматини ҳимоя қилиш билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш;

ходимларнинг одоб-ахлоқ қоидаларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши ҳолатини таҳлил қилиш, натижалари ҳақида Қўмита раиси ва жамоатчиликни хабардор қилиб бориш.

6. Комиссия ўз ваколатлари доирасида:

Қўмита ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши устидан назоратни амалга оширади;

ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши билан боғлиқ масалалар юзасидан хулосалар тайёрлайди;

ходимларнинг одоб-ахлоқ қоидалари билан боғлиқ масалаларини кўриб чиқиш жараёнида зарур ахборотни сўраб олади;

кўриб чиқиш учун киритилган масалаларни ҳал этиш учун Комиссия мажлисларига экспертлар ва мутахассисларни жалб қилади;

одоб-ахлоқ қоидаларига оид масалалар юзасидан ходимларга тегишли маслаҳат ва тушунтиришлар беради;

зарур ҳолларда, Комиссияда кўриб чиқилган масалалар бўйича ходимни интизомий жавобгарликка тортиш юзасидан Қўмита раисига таклиф киритади.

7. Комиссия Қўмитанинг таркибий бўлинмалари, бошқа давлат органлари ва ташкилотлари, мансабдор шахслари ва жамоатчилик билан ҳамкорлик қилади.

8. Комиссия фаолиятини ташкил қилиш ва ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш ушбу низомга иловада келтирилган схемага мувофиқ амалга оширилади.

3-боб. Комиссия фаолиятини ташкил этиш

9. Комиссия мажлислари заруриятга қараб ўтказилади.

Комиссия мажлислари очик тарзда ўтказилади. Зарур бўлган ҳолларда Комиссия ёпиқ мажлис ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин.

10. Комиссия мажлисини Комиссия раиси, у йўқлигида эса, унинг топшириғига биноан Комиссия аъзоларидан бири олиб боради. Комиссия мажлисида баённома юритилади, у раислик қилувчи ва Комиссия котиби томонидан имзоланади.

11. Комиссия мажлислари, агар уларда Комиссия аъзолари умумий сонининг камида учдан икки қисми ҳозир бўлса, ваколатли ҳисобланади.

12. Комиссиянинг навбатдаги мажлиси тўғрисида унинг раиси Комиссия аъзоларига ёзма равишда, қоида тариқасида, камида икки кун олдин хабар қилади, шунингдек мажлиснинг бошқа иштирокчиларини олдиндан хабардор этади.

13. Комиссиянинг қарорлари мажлисда қатнашган Комиссия аъзоларининг кўпчилик овози билан қабул қилинади. Овозлар тенг бўлган ҳолларда Комиссия раисининг овози ҳал қилувчи овоз ҳисобланади.

Комиссиянинг қарорлари Комиссия раиси томонидан имзоланади.

14. Комиссия раиси:

Комиссия ишини ташкил этади;

Комиссия мажлисларини чақиради ва ўтказиши;

Комиссия аъзоларига топшириқлар беради;

Қўмитанинг таркибий бўлинмалари, бошқа давлат органлари ва ташкилотлари, мансабдор шахслар ва жамоатчилик билан бўлган муносабатларда Комиссия номидан иш юритади;

Комиссия мажлисларида Комиссия фаолияти тўғрисидаги ахборот билан сўзга чиқади;

ҳар йили Қўмита раисига Комиссия фаолияти тўғрисида ҳисобот тақдим этади.

15. Комиссия котиби:

Комиссиянинг фаолиятини ташкилий-техник жиҳатдан таъминлаш масалаларини ҳал қилади;

Комиссиянинг навбатдаги мажлисига барча зарур материаллар ўз вақтида тайёрланишини таъминлайди, давлат органи ва ташкилоти ходимларидан зарур ҳужжатлар ва маълумотларни сўраб олади;

кун тартибига мувофиқ Комиссия мажлислари ўтказилишини ташкил этади;

Комиссиянинг аъзоларини ва таклиф этилган шахсларни Комиссия мажлиси ўтказиладиган жой, сана ва вақт ҳамда кун тартибига киритилган масалалар ҳақида хабардор қилади;

Комиссия мажлисининг баённомасини расмийлаштиради ва тасдиқланган баённоманинг манфаатдор шахсларга жўнатилишини таъминлайди.

16. Комиссия аъзоси:

Комиссия томонидан кўриб чиқиладиган барча масалалар бўйича овоз беришга;

Комиссиянинг кўриб чиқиши учун масалалар ва таклифлар киритишга;

қарорлар тайёрланишида, муҳокамасида, қабул қилинишида, шунингдек уларнинг амалга оширилишини ташкил этишда ҳамда бажарилишини назорат қилишда иштирок этишга;

кўриб чиқилаётган масалага доир ҳужжатлар, маълумотномалар ва бошқа зарур ахборот билан танишишга;

Комиссия қарорига рози бўлмаган тақдирда ўз нуқтаи назарини баён этишга ҳақли.

17. Комиссияси аъзоси Комиссия мажлисида ҳозир бўлиши ва ўзига юклатилган мажбуриятларни бажариши шарт.

Комиссия аъзоси Комиссия мажлисида ҳозир бўлиш имкони бўлмаганда Комиссия раисини олдиндан хабардор этиши лозим.

18. Комиссия мажлисида кўрилаётган масалалар Комиссия раиси, котиби ва аъзоларига бевосита ёки билвосита боғлиқ бўлган тақдирда ўзини ўзи рад қилиши шарт.

4-боб. Ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) чораларини кўриш

19. Комиссия Кадрлар бўлими билан биргаликда мунтазам равишда ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши ва уларнинг бузилишини олдини олишга қаратилган қуйидагиларни назарда тутувчи профилактик комплекс чора-тадбирларни амалга оширади:

ходимларда юксак касбий маданиятни, жамоада соғлом маънавий муҳит ва ишчан кайфиятни шакллантириш;

ходимлар “ҳалоллик вакцинаси” билан эмлаш, яъни ҳалолликни уларнинг онгига сингдириш, маърифат орқали уларда коррупцияга қарши муросасиз муносабатда бўлиш кайфиятини шакллантириш;

Қўмигадада таниқли зиёлилар, ижодкорлар, маънавият ва маърифат соҳасининг кўзга кўринган намоёндалари, ўз соҳасида юксак натижаларга эришган меҳнат фахрийларини жалб қилган ҳолда, учрашувлар ташкил қилиб бориш;

Қўмигада ходимларнинг касбий ва бошқарув кўникмалари ўсишини, шунингдек уларнинг малакасини доимий равишда оширишни, улар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этишларини таъминлаш мақсадида уларнинг билимлари ва малакасини доимий такомиллаштириш ишларини таъминлаш;

ходимларнинг иқтисодий билимларини, ҳуқуқий саводхонлигини, ҳуқуқий маданияти ва ҳуқуқий онгини, интеллектуал ва маънавий ривожланишини ошириш мақсадида иқтисодий ва ҳуқуқий ўқишлар ташкил этиш;

янги ишга қабул қилинган ходимларни одоб-ахлоқ қоидаларига қатъий риоя қилиш борасида стажировкадан ўтказиш ва улар билан профилактик суҳбатлар ташкил қилиш;

ходимларни малака ошириш курсларига, халқаро семинарлар, конференциялар ва шу каби бошқа тадбирларга юбориш, улар томонидан ўз касбий даражаси ва ахлоқий сифатларини мустақил оширишлари учун шарт-шароит яратиб бериш.

20. Комиссия ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) борасидаги ўз фаолиятини Комиссия томонидан тасдиқланадиган чораклик иш режалари асосида олиб боради.

21. Ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) чоралари Комиссия томонидан Қўмитанинг тегишли таркибий бўлинмалари раҳбарлари ҳамда касаба уюшмалари кўмиталари билан биргаликда ташкил этилади.

22. Ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) чораларининг натижадорлиги йил якунлари бўйича ўтказиладиган Комиссия йиғилишида муҳокама қилинади.

5-боб. Ходимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш тартиби

23. Комиссия Қўмита ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилишлари билан боғлиқ масалаларни:

Қўмита раисининг топшириғига кўра;

хуқуқни муҳофаза қилувчи органларнинг мурожаатига асосан;

ходимларнинг, шунингдек жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига биноан;

ўз ташаббуси билан кўриб чиқади.

24. Комиссия мажлисига, ҳақиқий ҳолатларни аниқлаш ва ҳолисона қарор қабул қилиш мақсадида, ўзига нисбатан масала кўриб чиқиляётган ходим, зарур бўлган ҳолларда эса, мурожаат қилувчи ва бошқа шахслар таклиф этилади. Комиссия мажлисининг вақти ва жойи ҳақида тегишли равишда хабардор этилган шахсларнинг келмаслиги мурожаатни кўриб чиқиш учун тўсқинлик қилмайди.

25. Комиссия мажлисида:

кун тартибидаги масала ўқиб эшиттирилади;

Қўмита раисининг топшириғи ёки ходим томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилганлиги тўғрисидаги мурожаат ўқиб эшиттирилади;

одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганликда айбланаётган ходим ва мурожаатчиларнинг тушунтиришлари эшитилади.

26. Ходим ўзининг хуқуқи, шаъни ва қадр-қимматига, ишчанлик обрўсига дахл қиладиган мурожаат бўйича амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ ўзини ҳимоя қилишга, Комиссияга зарур материаллар ҳамда бошқа ахборотларни тақдим этишга ҳақли.

27. Мажлис якуни бўйича Комиссия ходимнинг ҳаракатларида одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши фактининг мавжудлигини ёхуд мавжуд эмаслиги тўғрисида қарор қабул қилади.

28. Одоб-ахлоқ қоидалари бузилганлиги факти аниқланган тақдирда Комиссия томонидан ходимга қуйидаги ахлоқий таъсир чоралари қўлланилади:

огоҳлантириш;

узр сўраш ёки расмий узрнома келтиришни талаб қилиш;

Қўмитанинг коллегиял йиғилишларида танбеҳ бериш.

29. Комиссия ходимга нисбатан интизомий таъсир чорасини қўллаш учун Қўмита раисига тақдимнома киритиши мумкин.

30. Комиссия томонидан қуйидаги мурожаатлар кўриб чиқилмайди:

комиссияда олдин кўриб чиқилган мурожаат ва айнан шу мазмундаги такрор мурожаатлар;

аноним мурожаатлар;

қонунда белгиланган бошқа талабларга мувофиқ бўлмаган мурожаатлар.

31. Комиссия қабул қилинган қарор ҳақида мурожаат қилувчига, ўзига нисбатан масала кўриб чиқилган ходимга ва Қўмита раисига ёзма равишда маълум қилади.

32. Комиссия одоб-ахлоқ қоидалари Қўмита раиси томонидан бузилган тақдирда уларга нисбатан тегишли чора кўриш масаласи юзасидан таклифларни юқори турувчи давлат органи ва ташкилоти раҳбарига юборади.

33. Комиссиянинг қарори устидан Қўмита раисига ёки судга шикоят қилиш мумкин.

34. Ходим томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши ҳақидаги мурожаат унинг ташаббускори томонидан Комиссия қарори қабул қилингунига қадар қайтариб олинishi мумкин.

35. Тарафлар ярашган, шунингдек ходим ўз хоҳиши билан мурожаатчидан ошқора узр сўраган ҳолларда, унга нисбатан таъсир чоралари қўлланилмаслиги мумкин.

Дин ишлари бўйича қўмита раисининг
2022 йил 21 октябрдаги 534-сон
буйруғига 3-илова

**Дин ишлари бўйича қўмитанинг Одоб-ахлоқ комиссияси
ТАРКИБИ**

1. **Д. Махсудов** – Раиснинг биринчи ўринбосари,
комиссия раиси
2. **К. Камилов** – Диний-ижтимоий жараёнларни ўрганиш
ахборот-таҳлил маркази директори ўринбосари,
комиссия раиси ўринбосари;
3. **Ш. Қулматов** – Кадрлар бўлими бошлиғи,
комиссия аъзоси;
4. **А. Агзамов** – Ташкилий-назорат ва таҳлил бўлими бошлиғи,
комиссия аъзоси;
5. **С. Саломов** – Қўмита касаба уюшмаси раиси,
комиссия аъзоси;
6. **У. Аминов** – Юридик бўлим бошлиғи,
комиссия аъзоси
7. **А. Бабанов** – Кадрлар бўлими бош мутахассиси,
Комиссия масъул котиби

Комиссия аъзолари бошқа ишга ўтган тақдирда, унинг таркибига ушбу лавозимга янгидан тайинланган ёки тегишли функцияларни бажариши зиммасига юкланган шахслар киритилади.