Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirining 2023-yil 04-sentabrdagi 70-sonli buyrug‘iga 1-ilova

# Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi va tarkibiy bo‘linmalarida korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha namunaviy SIYOSATI

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu siyosat Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi va tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – vazirlik tizimi)da halollik siyosatini ta’minlash, ya’ni xodimlar va umuman jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish madaniyatini oshirish maqsadida yuksak xulq-atvor standartlariga muvofiqlik, shuningdek lavozim (xizmat) majburiyatlarini bajarish chog‘ida vazirlik tizimi xodimlari tomonidan korrupsiyaviy harakatlar sodir etilishiga yo‘l qo‘ymaslikka doir pozitsiyasini ifodalaydi.

1.2. Ushbu Siyosat O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurash to‘g‘risida”gi Qonuni talablari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 27-maydagi PF-5729-son «O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi, 2020-yil 29-iyundagi PF-6013-son «O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi, 2021-yil 16-iyundagi PF-6247-son «Vazirlik tizimi faoliyatining ochiqligini ta’minlash, shuningdek jamoatchilik nazoratini samarali amalga oshirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi farmonlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 2-martdagi 62-son «Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida»gi qaroriga muvofiq korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro vazirlik tizimlar tavsiyalari va ilg‘or dunyo tajribasi, jumladan ISO 37001:2016 «Korrupsiyaga qarshi kurash menejmenti tizimi – Talablar va ularni qo‘llashga doir tavsiyalar» xalqaro standarti talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

1.3. Vazirlik tizimi Siyosatni o‘z faoliyati spetsifikasidan kelib chiqib qabul qiladi, o‘ziga xos va qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar, tajriba va mavjud resurslar

asosida korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘z mexanizmlarini ishlab chiqadi va joriy etadi. Bunda ushbu korrupsiyaga qarshi talablar mazkur siyosat va vazirlik tizimining ichki hujjatlarida belgilangan talablardek qat’iy bo‘lishi kerak.

1.4. Quyidagilar vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy maqsadi hisoblanadi:

vazirlik tizimi xodimlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi qonunlari va korrupsiyaga qarshi kurashishga doir ichki hujjatlar talablarini tushunish va ularga rioya etilishi;

vazirlik tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish va korrupsiyaga barham berish;

vazirlik tizimining barcha faoliyat sohalarida korrupsiyaning oldini olish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish;

aholining vazirlik tizimida huquqiy ongi va huquqiy madaniyati darajasini oshirish, jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish;

vazirlik tizimi xodimlari faoliyati shaffofligi va xulq-atvor me’yorlariga muvofiqligini ta’minlash;

korrupsiyaviy harakatlarni o‘z vaqtida aniqlash, ularga barham berish, ularning oqibatlari, ularni keltirib chiqaruvchi sabab va shart-sharoitlarni bartaraf etish, korrupsiyaviy harakatlarni sodir etganlik uchun javobgarlikning muqarrarligi tamoyilini ta’minlash;

vazirlik tizimida mavjud korrupsiyaga barham berish.

1.5. Mazkur Siyosat talablari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan funksiyasidan qat’iy nazar vazirlik tizimining barcha xodimlari uchun birdek amal qiladi.

1.6. Vazirlik tizimiga ishga kirayotgan har qanday shaxs mazkur Siyosat bilan imzo chekkan holda tanishishlari, uning qonun-qoidalariga rioya qilishi lozim.

1.7. Mazkur Siyosatning maqsadlari uchun quyidagi asosiy tushunchalar va atamalardan foydalaniladi:

**xayriya (xayriya yordami)** – yuridik va jismoniy shaxslar (xayriya qiluvchilar)ning vazirlik tizimi uchun bepul yoki imtiyozlar asosida moddiy va/yoki nomoddiy boyliklar, xususan, pul mablag‘lari shaklidagi boyliklarni topshirish, ular uchun ma’lum ishlarni bajarish, xizmatlar ko‘rsatish va xayriya maqsadlaridagi boshqa qo‘llab-quvvatlashlarni taqdim etishda namoyon bo‘ladigan ixtiyoriy beg‘araz yordami;

**yaqin qarindoshlar** – bir-biriga qarindoshlik yoki yaqin aloqasi bor shaxslar, ya’ni ota-ona, tug‘ishgan hamda tutingan aka-ukalar va opa-singillar, er-xotin, farzandlar (jumladan asrab olingan farzandlar), buvalar, buvilar, nabiralar, shuningdek er (xotin)ning ota-onasi, tug‘ishgan va tutingan aka-ukalari va opa-singillari;

**mansabdor shaxs:**

doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo‘yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat’iy nazar, korxonalarda, muassasalarda, vazirlik tizimlarida tashkiliy-boshqaruv, ma’muriy-xo‘jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs,

xalqaro vazirlik tizimida yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma’muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs.

**davlat organlari va muassasalari** – davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, fuqarolarning o‘z-o‘zini boshqarish organlari (jumladan, vazirliklar, xizmatlar, agentlik, markazlar va boshqa idoralar) va ularning tarkibiy bo‘linmalari, shuningdek davlat tomonidan bevosita yoki bilvosita nazorat qilinadigan yuridik shaxslar;

**korrupsiyaga qarshi kurashish talablari buzilganligi to‘g‘risida vijdonan xabar berish** – vazirlik tizimi xodimi tomonidan korrupsiyaviy huquqbuzarlik sodir etilganligi (sodir etishga urinish bo‘lganligi) to‘g‘risida vazirlik tizimi xodimi yoki boshqa shaxs tomonidan asosliligiga ishonch hosil qilgan holda vazirlik tizimi aloqa kanallari orqali yo‘llangan murojaat;

**ish faoliyati yuzasidan mehmondo‘stlik belgilari** – uchinchi shaxslarning hamkorlik o‘rnatish va/yoki uni qo‘llab-quvvatlash bilan bog‘liq bo‘lgan, vazirlik tizimi xodimlarining sodiqligini oshirishga qaratilgan, vazirlik tizimi xodimlari manfaatlari yo‘lidagi xarajatlari, jumladan uchinchi shaxslarning ovqatlanishi, ish faoliyati yuzasidan tushliklar tashkil etilishi bilan bog‘liq xarajatlari, transport xarajatlari, yashash, ko‘ngilochar tadbirlar, jumladan sayohat dasturlari bilan bog‘liq xarajatlar va h.k.;

**urug‘-aymoqchilik** – vazirlik tizimi xodimining avlod-ajdodlari bir bo‘lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

**komplayens** – vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha tadbirlarni qonunchilik talablari, muvofiqlashtiruvchilar, manfaatdor tomonlarning, biznes amaliyotlar, xulq-atvor me’yorlari, hallollik va korrupsiyaga qarshi kurashishga doir xalqaro standartlar, ilg‘or amaliyotlarga normativ-huquqiy jihatdan mosligini ta’minlash jarayoni.

**korrupsiyaga qarshi komplayens-nazorat tizimi** – bu vazirlik tizimining tashqi va ichki korrupsiya, shuningdek yuqori va o‘rta bo‘g‘in rahbarlari tomonidan yo‘l qo‘yiladigan suiste’molchiliklar va vazirlik tizimini samarasiz boshqarishdan himoyalash tizimidir.

**kontragent** – vazirlik tizimi bilan shartnomaviy munosabatlarga kirishgan (mehnat munosabatlari bundan mustasno) har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs;

**manfaatlar to‘qnashuvi** – vazirlik tizimi xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, vazirlik tizimilarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

**korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas’ul** – vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish vazifasi yuklangan tarkibiy tuzilma (xodim);

**korrupsiya** – shaxsning o‘z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o‘zga shaxslarning manfaatlarini ko‘zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

**korrupsiyaviy harakatlar** – bu pora beruvchi manfaatlarini ko‘zlagan holda vazirlik tizimi xodimi tomonidan harakat yoki harakatsizlik uchun bevosita yoki bilvosita, shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora, ya’ni pul, qimmatbaho qog‘ozlar, boshqa mol-mulk, mulkiy xarakterga ega xizmatlar, boshqa mulkiy huquqlarni olish, talab qilish, undirish, taklif qilish, va’da qilish va berish, pora berish va/yoki olishda vositachilik qilish, rasmiy jarayonlarni soddalashtirish uchun to‘lovlar qabul qilish, pora olish va boshqa qonunga xilof maqsadlarda shaxs tomonidan o‘z xizmat mavqeidan noqonuniy foydalanishi;

**korrupsiyaviy huquqbuzarlik** – sodir etilganlik uchun O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida javobgarlik belgilab qo‘yilgan korrupsiya alomatlariga ega xatti-harakat;

**korrupsiyaviy xavf-xatar** – vazirlik tizimi xodimlari yoki uchinchi shaxslar tomonidan vazirlik tizimi nomidan yoki ularning manfaatlari yo‘lida korrupsiyaviy harakatlarni amalga oshirish xavfi;

**kronizm** (favoritizmning do‘stona aloqalarga asoslangan ko‘rinishi) – do‘stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat va/yoki obro‘sidan foydalanish;

**xodimning shaxsiy manfaatdorligi** – xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida vazirlik tizimi xodimi tomonidan, uning yaqin qarindoshi yoki unga aloqador shaxslar tomonidan uning lavozim yoki xizmat majburiyatlarini tegishlicha bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy va/yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, foyda, boyliklar va afzalliklar ko‘rinishidagi shaxsiy foyda (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijoriy yoki notijoriy manfaatlar)ni qo‘lga kiritish imkoniyati;

**xalqaro vazirlik tizimi** – davlatlar, hukumatlar yoki boshqa xalqaro vazirlik tizimilar tomonidan tashkiliy shakli va vakolatlaridan qat’iy nazar tashkil etilgan har

qanday xalqaro vazirlik tizimi, jumladan, masalan iqtisodiy integratsiya bo‘yicha mintaqaviy vazirlik tizimilar;

**mahalliychilik** – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e’tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqei sababli, uning lavozimga qo‘yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

**nepotizm** (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug‘chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko‘rinishi**)** – o‘zining yaqin qarindoshlari yoki do‘stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta’sir o‘tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do‘stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, vazirlik tizimi manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do‘stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlashlar;

**rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar** – belgilangan tartib-taomillar yoki harakatlarni sodir etish bilan bog‘liq standart tartiblar amalga oshirilishini ta’minlash yoki tezlashtirish maqsadida tegishli qonunchilik va normativ me’yorlar hamda qoidalarda ko‘zda tutilmagan noqonuniy ravishda taqdim etiladigan pul mablag‘lari, mol-mulk, mulkiy huquqlar, xizmatlar hamda boshqa moddiy va nomoddiy foyda;

**shafelik** – vazirlik tizimi xodimining lavozimi yuqoriroq bo‘lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

**xodim** – vazirlik tizimi bilan mehnat munosabatlariga kirishgan jismoniy shaxs;

**real manfaatlar to‘qnashuvi** – vazirlik tizimi xodimining shaxsiy manfaatdorligi bevosita yoki bilvosita vazirlik tizimi manfaatlariga zid keladigan va u tomonidan xizmat majburiyatlarining tegishlicha bajarilishiga ta’sir qiluvchi vaziyat;

**aloqador shaxslar** – vazirlik tizimi xodimi bilan tijorat vazirlik tizimilarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo‘lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

**vazirlik tizimi** – alohida yuridik shaxs (jumladan, turli tashkiliy-huquqiy shakllarda) shaklida tashkil etilgan muassasalarni o‘z ichiga oluvchi vazirlik tizimi tuzilmasi:

vazirlikning o‘zi,
uning hududiy boshqarmalari,
tasarrufidagi markazlar,
tasarrufidagi muassasalar;

**korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi** – korrupsiyaviy harakatlarning, O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga doir ichki hujjatlari buzilishining oldini olish, vazirlik tizimi xodimlari tomonidan o‘z faoliyatini professional va xulq-atvor jihatdan yuksak darajada amalga oshirilishini ta’minlash bo‘yicha kompleks chora-tadbirlar;

**homiylik (homiylik yordami)** – yuridik va jismoniy shaxslar (homiylar) tomonidan vazirlik tizimi (homiylik qilinayotgan muassasalar)ga ular uchun ishlar bajarib berish, xizmatlar ko‘rsatish va xayriya maqsadlarida boshqa turdagi yordamlarni ko‘rsatish, mol-mulk, jumladan pul mablag‘lari taqdim etish bilan ifodalanadigan yordami hisoblanib, ularning natijasida vazirlik tizimi muassasalarida homiy oldida o‘zaro majburiyatlar yuzaga keladi;

**favoritizm** – vazirlik tizimi xodimi boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor ahamiyat qaratishi, vazirlik tizimida kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko‘tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta’til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvallarini ko‘rib chiqishda ketma-ketlikni yo‘lga qo‘yish bilan bog‘liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik.

## 2-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashning muhim tamoyillari

2.1. Korrupsiyaga qarshi kurash tizimi quyidagi tamoyillar asosida tashkil etiladi va faoliyat yuritadi:

**qonuniylik:** vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq davlat organlarida korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ilg‘or dunyo tajribasi, shuningdek vazirlik tizimining ichki hujjatlariga qat’iy rioya qilgan holda amalga oshiriladi;

**korrupsiyaga nisbatan murosasizlik (toqatsizlik)** – vazirlik tizimi o‘z faoliyatining barcha sohalarida korrupsiyaning har qanday shakllari va ko‘rinishlariga murosasiz (toqatsiz) munosabatda bo‘ladi. Vazirlik tizimi hodimlariga korrupsiyaviy xavf-xatar kelib chiqishi mumkin bo‘lgan faoliyatda bevosita yoki bilvosita ishtirok etish qat’iyan taqiqlanadi;

**ochiqlik va shaffoflik:** vazirlik tizimi xodimlari va kontragentlari, keng jamoatchilikni vazirlik tizimida qabul qilingan va amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar to‘g‘risida xabardor qilish (maxfiylik va xizmat siri to‘g‘risidagi qonun hujjatlari talablarini hisobga olgan holda);

**korrupsiyaga qarshi amalga oshirilayotgan chora-tadbirlarning preventiv xususiyatga ega bo‘lishi, tizimliligi va yaxlitligi:** korrupsiyaning oldini olish,

korrupsiyaviy harakatlarning sodir etilishiga xizmat qiluvchi sabab va shart-sharoitlar hamda korrupsiyaviy xatarlarni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshirishning ustuvorligi. Korrupsiyaga qarshi joriy etilayotgan chora-tadbirlar va tartib-taomillar aniqlangan xavf-xatarlar darajasiga mos kelishi va vazirlik tizimining barcha funksiyalari va yo‘nalishlarini qamrab olgan korrupsiyaga qarshi kurashish tizimiga birlashtirilishi;

**korrupsiya bilan bog‘liq huquqbuzarliklar uchun javobgarlikning muqarrarligi** – korrupsiya bilan bog‘liq huquqbuzarliklarni sodir etgan vazirlik tizimi xodimlari o‘zining mavqei va egallab turgan lavozimidan qat’iy nazar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlik tizimining ichki hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi;

**ilmiy-texnik taraqqiyot yutuqlari va axborot texnologiyalaridan foydalanish:** vazirlik tizimi, uning hududiy boshqarmalari va uning tasarrufidagi muassasalar korrupsiyaga qarshi kurash tizimini shakllantirishda ilm-fan taraqqiyotining so‘nggi yutuqlaridan, shu jumladan, integratsiyalashtirilgan axborot-kommunikatsiya tizimlaridan keng foydalanishga intiladi;

**to‘g‘ridan-to‘g‘ri rahbariyatga murojaat qilish**: vazirlik tizimining har bir xodimi korrupsiyaviy harakat sodir etilganligiga doir ishonchli va asosli ma’lumotlar mavjud bo‘lganda O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlik tizimining ichki hujjatlarida ko‘zda tutilgan chora-tadbirlarni qabul qilish uchun hududiy boshqarma yoki uning tasarrufidagi muassasa rahbari hamda vazirlik tizimi rahbariga hech qanday to‘siqsiz murojaat qilishi mumkin;

**fuqarolik jamiyati vakillari bilan o‘zaro hamkorlik:** Vazirlik tizimi o‘ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishda ularning faoliyati ustidan mustaqil va xolis nazoratni amalga oshirish maqsadida fuqarolik jamiyati vakillarini jalb qiladi;

**monitoring, tahlil va baholash:** Vazirlik tizimi davriy asosda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi faoliyati monitoringi va tahlilini amalga oshiradi, shuningdek uning samaradorlik va natijadorlik ko‘rsatkichlarini baholaydi.

**korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish** – korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish hamda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish maqsadida vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish samaradorligini to‘xtovsiz ravishda oshirish choralari ko‘riladi.

## 3-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy yo‘nalishlari

### 3.1. Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish

3.1.1 Vazirlik tizimi xodimlari o‘z lavozim majburiyatlarini halol va vijdonan bajarishi, o‘z xizmat mavqeidan va/yoki vazirlik tizimi tasarrufidagi mol-mulklardan shaxsiy manfaatdorlik yo‘lida foydalanmasligi va real manfaatlar to‘qnashuviga olib kelishi mumkin bo‘lgan vaziyatlardan saqlanishi lozim.

3.1.2 Vazirlik tizimi xodimlari ishga qabul qilinayotganda, lavozimi ko‘tarilayotganda va rotatsiya qilinayotganda har yili va tegishli vaziyatlar/shart-sharoitlar yuzaga kelishiga qarab manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorligiga doir axborotni ochiqlashi lozim.

3.1.3. Manfaatlar to‘qnashuviga olib kelishi mumkin bo‘lgan vaziyatlarga misol tariqasida quyidagilarni keltirish mumkin:

a) xodimning yaqin qarindoshlari va/yoki unga aloqador shaxslar unga bevosita bo‘ysunadi;

b) xodim yaqin qarindoshlari va/yoki unga aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga oid qarorlarni qabul qilish (jumladan, ish haqi yozish va to‘lash, mukofotlar, ustama va boshqa mukofot turlari tayinlash va ularning summasini belgilash) da ishtirok etadi;

c) xodim va/yoki uning yaqin qarindoshlari tijorat vazirlik tizimlari ulushi yoki aksiyalariga ega (xodim va/yoki uning yaqin qarindoshlari aksiyadorlik jamiyatining Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjalarida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyalarining besh foizidan kam qismiga egalik qilayotgani bilan bog‘liq holatlar bundan mustasno);

d) xodim va/yoki uning yaqin qarindoshlari har qanday vazirlik tizimi (jumladan, tijorat va nodavlat notijorat vazirlik tizimilari) boshqaruvida ishtirok etadi;

e) xodim uning yaqin qarindoshi va/yoki unga aloqador shaxs mas’ul hisoblangan vazirlik tizimi, uning hududiy boshqarmasi yoki tasarrufidagi markaz yoki muassasaning ma’lum bir funksiyasiga nisbatan nazoratni amalga oshiradi;

f) xodim shaxsiy manfaatdorligi bor va/yoki uning yaqin qarindoshlari hisoblangan shaxslardan tovar, ishlar yoki xizmatlar sotib olishga doir qarorlarni qabul qilishda ishtirok etadi;

g) xodim yaqin qarindoshlar va ularning farzandlari, o‘ziga aloqador shaxslar va ularning farzandlari, shuningdek tasarrufidagi muassasalarning boshqa shaxslari bilimi va vakolatini baholaydi (yakka o‘zi yoki kollegial tarzda) va ularni baholash shaxsiy manfaatdorlik sababli noxolis bo‘lishi mumkin;

h) xodim grant mablag‘lari hisobiga moliyalashtiriladigan ilmiy-tadqiqot ishlarini amalga oshiruvchi ilmiy jamoa tarkibiga yaqin qarindoshlar va ularning farzandlari, o‘ziga aloqador shaxslar va ularning farzandlari, shuningdek ularga nisbatan qaror qabul qilish shaxsiy manfaatdorlik sabab noxolis bo‘lishi mumkin bo‘lgan shaxslarni qo‘shish to‘g‘risida qaror qabul qiladi (yakka o‘zi yoki kollegial tarzda);

i) xodim yaqin qarindoshlar va ularning farzandlari, o‘ziga aloqador shaxslar va ularning farzandlari, shuningdek ularga nisbatan qaror qabul qilish shaxsiy manfaatdorlik sabab noxolis bo‘lishi mumkin bo‘lgan shaxslarni boshqa lavozimga o‘tkazish/tiklash to‘g‘risida qaror qabul qiladi (yakka o‘zi yoki kollegial tarzda);

j) shuningdek 11-band a-i kichik bandlarida sanab o‘tilgan vaziyatlar, agar qaror favoritizm, nepotizm, kronizm, urug‘-aymoqchilik, mahalliychilik, shafelik sababli qabul qilinayotgan bo‘lsa.

Mazkur bandda sanab o‘tilgan vaziyatlar ro‘yxati yakuniy hisoblanmaydi. Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini aniqlash uchun har bir alohida holat barcha mavjud shart-sharoitlarni hisobga olgan holda yakka tartibda ko‘rib chiqiladi.

3.1.4. Vazirlik tizimi xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi va uni tartibga solishga doir axborotni ochiqlash jarayoni vazirlik tizimi manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish tartibi to‘g‘risidagi nizomda belgilab qo‘yilgan.

3.1.5. Manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash uchun samarali nazorat tartib-taomillari vazirlik tizimi xodimlarining uchinchi shaxslar bilan o‘zaro aloqasi ro‘y beradigan barcha funksiyalarga joriy etilishi lozim (masalan, tanlov savdolarini tashkil qilish, reytinglarni hisoblash va h.k.).

### 3.2. Ish yuzasidan sovg‘alar va mehmondo‘stlik belgilari

3.2.1. Vazirlik tizimi xodimlariga o‘z xizmat majburiyatlarini bajarishi doirasida jismoniy va yuridik shaxslardan har qanday ish yuzasidan sovg‘alar mehmondo‘stlik belgilari, jumladan qarz berish, kafolatlar, kafillik, mukofot, moddiy yordam, naqd pulsiz va naqd pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlari, qimmatbaho qog‘ozlar, kriptovalyuta, boshqa moddiy qadriyatlar yoki xizmatlar ko‘rinishidagi rag‘bat vositalarini olish taqiqlanadi.

3.2.2. Vazirlik tizimi xodimlari tomonidan rasmiy delegatsiyalar tarkibida, rasmiy, jumladan chet eldagi tadbirlarda olingan har qanday sovg‘alar qiymatidan qat’iy nazar, vazirlik tizimining tegishli muassasasi mulkiga topshirilishi lozim.

3.2.3. Vazirlik tizimida ichki korrupsiyaning oldini olish maqsadida tizim xodimlari o‘rtasida xizmat majburiyatlarini qabul qilish bilan bog‘liq bo‘lmagan va xodim shaxsi bilan bog‘liq deb e’tirof etilgan sovg‘alarni berish qoidalari belgilab qo‘yilgan:

sovg‘a oluvchi uchun manfaatlar to‘qnashuvi vaziyatini keltirib chiqarmasligi va sovg‘a beruvchi oldida biror-bir majburiyatlarni yuzaga keltirmasligi lozim;

sovg‘a ochiq-oydin beriladi, sovg‘a berilayotgani yashirilmaydi;

sovg‘ani faqat umume’tirof etilgan bayramlar (tavallud ayyomi, farzand tug‘ilishi, Vatan himoyachilari kuni, Xalqaro xotin-qizlar kuni, Yangi yil va h.k) munosabati bilan berishga ruxsat etiladi;

sovg‘alar vazirlik tizimining kamida uchta xodimi ishtirokida berilishi lozim;

sovg‘ani berish chog‘ida tabrik so‘zi aytilib, unda sovg‘a berish uchun sabab bo‘lgan voqea-hodisa aniq bayon etiladi;

sovg‘aning umumiy qiymati (barcha soliq va yig‘imlar bilan birga) bazaviy hisoblash miqdorining 5 (besh) barobaridan oshmasligi lozim;

Vazirlik tizimining bir xodimi ikkinchi xodimga sovg‘a olish uchun sarflaydigan summa miqdori har holatda bazaviy hisoblash miqdorining 1 (bir) barobaridan oshmasligi lozim.

3.2.4. Shubha (gumon)lardan holi bo‘lish uchun har qanday bayramlar (jumladan, lekin cheklanmagan holda tug‘ilgan kun, farzand tug‘ilishi, Vatan himoyachilari kuni, Xalqaro xotin-qizlar kuni, Yangi yil va h.k) munosabati bilan mazkur Siyosatning 14 va 15-bandlarida keltirib o‘tilmagan boshqa vazirlik xodimlari, hamkorlar va kontragentlar, boshqa jismoniy va yuridik shaxslardan olinadigan mazkur Siyosatning 14-bandida sanab o‘tilgan sovg‘alar va moddiy boyliklar olish taqiqlanadi.

3.2.5. Vazirlik tizimi nomidan xalqaro konferensiyalar, simpoziumlar va boshqa ish yuzasidan (xizmat) uchrashuvlarida sovg‘alar berish rahbar buyrug‘iga ko‘ra, O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

3.2.6. Sovg‘a berish/uni qabul qilishning qonuniyligida shubha tug‘ilgan taqdirda vazirlik tizimi xodimi vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurash uchun mas’ul tuzilma (xodim)ga maslahat so‘rab murojaat qilishi lozim.

### 3.3. Vazirlik tizimi xodimlarining ish faoliyati yuzasidan o‘tkaziladigan tadbirlarda ishtirok etishi

3.3.1. Vazirlik tizimi xodimlarining xalqaro va boshqa vazirlik tizimlari taklifiga ko‘ra ish faoliyati yuzasidan o‘tkaziladigan tadbirlari (ko‘rgazmalar, seminarlar, konferensiyalar va h.k.)da ishtirok etishiga quyidagi shartlarga rioya qilgan taqdirda ruxsat etiladi:

tadbir O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, mazkur Siyosat tamoyillari va talablari hamda vazirlik tizimining boshqa ichki hujjatlariga mos kelsa;

tadbir vazirlik tizimi yoki taklif etgan tomonning qonuniy manfaatlariga xizmat qilsa;

axborot uchrashuvini o‘tkazish tadbirning asosiy mazmuni va/yoki maqsadini tashkil etsa;

tadbir vazirlik tizimi xodimlari tomonidan u yoki bu qarorlar qabul qilinishiga ta’sir qilmasligi, biror-bir noqonuniy afzalliklarni qo‘lga kiritishni (masalan, buyurtmachilarga tadbirni o‘tkazayotgan loyiha-tadqiqot vazirlik tizimiga murojaat qilishni tavsiya qilish) ko‘zlagan yashirin noqonuniy mukofotlash maqsadi bo‘lmasligi lozim;

tadbir bunday tadbirda ishtirok etishga doir ma’lumotlar oshkor qilingan taqdirda vazirlik tizimi va taklifni qabul qiluvchi yoki taklif etayotgan tomon mavqei uchun xatar tug‘dirmasligi lozim;

tadbir umume’tirof etilgan ilmiy va ishbilarmonlik amaliyotiga mos kelishi hamda ko‘ngilochar mazmundagi xususiyat kasb etmasligi lozim;

tadbir mohiyati va qiymatiga ko‘ra o‘rinli bo‘lishi, haddan ziyod hashamatli, qimmat, g‘ayriodatiy bo‘lmasligi va tez-tez takrorlanib turmasligi lozim.

3.3.2. Vazirlik tizimi xodimlariga dastur doirasida ishbilarmonlik tadbirini o‘tkazish vaqtining 30%dan ortig‘ini ko‘ngilochar qism tashkil etadigan, vazirlik tizimining xulq-atvor va korrupsiyaga qarshi tamoyillarini buzadigan, obro‘siga putur yetkazish xavfini tug‘diradigan yoki ko‘ngilochar joylar, ishbilarmonlik tadbirlari o‘tkazish uchun maqbul bo‘lmagan joylarda o‘tkaziladigan tadbirlarda ishtirok etish taqiqlanadi.

3.3.3 Agar ishbilarmonlik tadbirlari (seminar, simpozium, davra suhbatlari va h.k.) tashkilotchisi vazirlik tizimi bo‘lsa, u holda bunday ishbilarmonlik tadbiri ushbu siyosatda qayd etilgan talablarga mos kelishi lozim.

### 3.4. Kadrlar bilan bog‘liq jarayonni tartibga solish (xodimlarni tanlash, lavozimini oshirish, moddiy rag‘batlantirish)

3.4.1. Vazirlik tizimi xodimlarini tanlash, attestatsiyadan o‘tkazish va ularning faoliyatini baholash, jumladan mukofot, ustamalar va rag‘batlantirishning boshqa turlarini amalga oshirish jarayoni barcha xodimlar uchun shaffof, teng huquqli va xolis hisoblanib, mazkur Siyosatning asosiy tamoyillari va talablariga mos kelishi lozim.

3.4.2. Nomzodlarni vazirlik tizimiga tanlash va tayinlash jarayoni nomzodlarni vazirlik tizimiga qabul qilish uchun tekshirish bo‘yicha qo‘llanma va vazirlik tizimining boshqa ichki hujjatlariga, manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish tartibiga muvofiq kompleks ravishda tekshirish bilan birga amalga oshiriladi.

3.4.3. Vazirlik tizimida xodimlarga oid masalalarda qaror qabul qiluvchi xodimlarning lavozimini oshirganda, lavozimga tayinlaganda, kadrlar zahirasiga qo‘shganda va h.k.larda nomzod (xodim)larga har qanday asossiz imtiyozlar taqdim etishi taqiqlanadi, jumladan agar mazkur imtiyozlar pora olish natijasida yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi sababli taqdim etilsa (misol uchun, favoritizm, nepotizm, urug‘-aymoqchilik, mahalliychilik, shafelik qilish sababli).

3.4.4. Bo‘sh lavozimlarga saralab olish egallanayotgan lavozimga qo‘yiladigan talablarga muvofiq tanlov asosida yoki boshqa usul yordamida (agar bunday usul vazirlik tizimining ichki hujjatlarida ko‘zda tutilgan bo‘lsa) amalga oshirilishi lozim. Bunda nomzodning malakasi, kasbiy va ilmiy yutuqlariga asosiy e’tibor qaratiladi.

3.4.5. Vazirlik tizimida xodimlar faoliyati samaradorligining muhim ko‘rsatkichlarini baholash tartibi va mezonlari ishlab chiqilishi va xodimlar uning asosida rag‘batlantirilishi lozim. Mazkur ko‘rsatkichlar xolis, shaffof va vazirlik tizimi xodimlari tanishib chiqishi uchun ochiq bo‘lishi lozim.

### 3.5. Tekshiruvlar o‘tkazish va vazirlik faoliyatini o‘rganish

3.5.1. Turli tekshiruvlar, o‘rganishlar, monitoring o‘tkazishda (keyingi o‘rinlarda – tekshiruv obyektlari) vazirlik tizimi xodimlari:

manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishiga yo‘l qo‘ymasligi;

tekshiruvlar, o‘rganishlar, monitoring obyekti tekshiruvlarini yakka o‘zi amalga oshirmasligi lozim;

tekshiruv, o‘rganish, monitoring obyektiga tashrif buyuruvchilar yoki ularning vakillari vazirlik tizimi, uning hududiy boshqarmalari va/yoki ularning tasarrufidagi muassasalar yoki boshqa obyektlarga shaxsan tashrif buyurganda ular bilan yolg‘iz qolmasligi;

yo‘l qo‘yilishi mumkin bo‘lgan qoidabuzarliklarni soxtalashtirish maqsadida tekshiruv, o‘rganish o‘tkazish, O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik normalarini noto‘g‘ri talqin qilmasligi, tekshirilayotgan obyekt xodimlarini aniqlangan faktlarni huquqni muhofaza qilish yoki boshqa davlat organlariga topshirish bilan qo‘rqitmasligi;

o‘rganish, monitoring obyekti xodimlariga tahdid qilmasligi;

hujjatlarni so‘rab olish va tekshiruv, o‘rganish, monitoring predmetiga kirmaydigan masalalar bilan qiziqmasligi lozim;

tekshiruv, o‘rganish, monitoring davomida aniqlangan har bir qoidabuzarlikning qonuniy va professional baholanishini ta’minlashi;

qoidabuzarliklarning video yoki fotoqaydini amalga oshirishi (o‘rni kelganda), vazirlik tizimi tomonidan foydalaniladigan axborot tizimlariga qoidabuzarliklarga oid ma’lumotlarni kiritishi;

agar tekshiruv, o‘rganish, monitoring obyekti vakillari vazirlik tizimi xodimiga aniqlangan qoidabuzarliklarni yashirish maqsadida pora va/yoki har qanday moddiy boyliklar yoki xizmatlar taqdim etayotgan bo‘lsa, bu haqida tekshiruv yuzasidan ishchi guruh rahbariga va vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ul xodimlariga zudlik bilan xabar berishi;

tekshiruv, o‘rganish, monitoring obyekti vakillariga vazirlik tizimi xodimlarining xulq-atvor tamoyillariga muvofiq xolis munosabatda bo‘lishi shart.

3.5.2. Boshqa vazirlik tizimilarda tekshiruv, o‘rganishlar va monitoring o‘tkazish fuknsiyalari mavjud bo‘lgan tarkibiy bo‘linmalarda, vazifasi o‘tkazilgan tekshiruvlar, o‘rganishlar va monitoring natijalari yuzasidan e’tirozlarni ko‘rib chiqish bo‘lgan apellyatsiya instansiyalari tashkil etiladi.

### 3.6. Vakolatli davlat organlari, kontragentlar va uchinchi shaxslar bilan shaffof va samarali o‘zaro hamkorlikni ta’minlash

3.6.1. Vazirlik tizimi mazkur Siyosat tamoyillari va talablari hamda O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik normalariga zid har qanday to‘lovlarni va/yoki harakatlarni amalga oshirish uchun yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa uchinchi shaxslarni jalb qilmaydi.

3.6.2. Kontragentlar bilan munosabatlarda vazirlik tizimi qonuniylik va shaffoflik tamoyillariga amal qiladi.

3.6.3. Vazirlik tizimida obyektiv mezonlardan foydalanishga asoslangan yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa kontragentlarni tanlashning halol, ochiq va shaffof jarayoni, shuningdek sotib olinayotgan mahsulot/ishlar/xizmatlar qiymatini belgilashning shaffof tartibi joriy etilib, ular O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va vazirlik tizimining ichki hujjatlari bilan tartibga solinadi.

3.6.4. Kontragentlar bilan o‘zaro aloqa/hamkorlikda vazirlik tizimi:

vazirlik tizimida Kontragentlarni tekshirish bo‘yicha yo‘riqnoma va O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq potensial kontragentning ishonchliligi, jumladan u o‘tmishda korrupsiyaviy faoliyatga jalb qilingan yoki qilinmaganligi, vazirlik tizimi xodimlari bilan manfaatlar to‘qnashuvi mavjud yoki mavjud emasligini tekshiradi;

potensial kontragent, jumladan xarid tartib-taomillari g‘olibini u bilan shartnoma matniga maxsus korrupsiyaga qarshi shartlarni qo‘shish orqali o‘zining korrupsiyaga qarshi tamoyil va talablari haqida xabardor qiladi.

3.6.5. Vakolatli davlat organlari bilan o‘zaro aloqa/hamkorlik qilishda (masalan, litsenziya berish, ixtisoslashtirilgan kengashlarda ishtirok etish, turli hujjatlar, obyektlarni kelishishda va h.k) vazirlik tizimi hujjatlarni ko‘rib chiqishning shaffofligi va xolisligini ta’minlaydi hamda zarur hollarda mazkur davlat organlari tomonidan salbiy va boshqa xulosalarga kelish sabablari xususida qo‘shimcha ma’lumotlarni talab qiladi.

### 3.7. Xayriya va homiylik faoliyatining shaffof va samarali jarayonini ta’minlash

3.7.1. Vazirlik tizimi qonunchilik bilan belgilangan holatlarda xayriya va homiylik yordamini qabul qilishi mumkin. Bunday yordamni olishda manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik, mablag‘larni O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki shartnomada ko‘rsatilgan maqsadlarga samarali va maqsadli yo‘naltirilishini ta’minlash, shuningdek xayriya va homiylik faoliyatiga doir axborotni vazirlik tizimining Internet tarmog‘idagi rasmiy veb-saytida ochiqlash bo‘yicha barcha chora-tadbirlar amalga oshiriladi.

3.7.2. Vazirlik tizimi tomonidan qabul qilinayotgan xayriya yoki homiylik yordami yashirin mukofot tarzida bo‘lmasligi va vazirlik tizimining alohida xodimlari tomonidan xayriya qiluvchi yoki homiy, uning yaqin qarindoshlari, ularga aloqador shaxslar, shuningdek xayriya qiluvchi yoki homiyda ularga nisbatan shaxsiy manfaatdorligi bo‘lgan shaxslar foydasiga qaror qabul qilinishiga ta’sir ko‘rsatmasligi lozim.

Vazirlik tizimi xodimlari o‘z nomidan va vazirlik tizimida lavozim majburiyatlarini bajarishdan bo‘sh vaqtlarida davlat yoki notijorat tashkilotlarga beg‘araz professional xizmatlar ko‘rsatish (masalan, hujjatlarni ishlab chiqish

jarayonida maslahat berish yoki ishtirok etish) shaklida xayriya yordami ko‘rsatish huquqiga ega.

Vazirlik tizimi xodimlari tomonidan beg‘araz asosda professional xizmatlar ko‘rsatish O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari, vazirlik tizimining qonuniy manfaatlari, shuningdek mazkur Siyosat tamoyillari va talablariga zid kelmasligi lozim.

3.7.3 Vazirlik tizimi tomonidan xayriya yoki homiylik yordamini olishda quyidagi talablar bajarilishi lozim:

xayriya qiluvchi yoki homiy bilan albatta shartnoma tuzish, unda xayriya yoki homiylik yordamini olish va undan foydalanish maqsadlari, yordam shakllari, yordamning pul ifodasidagi summasi, xayriya qiluvchi yoki homiy oldida kelib tushgan yordamdan maqsadli foydalanish to‘g‘risida hisob berish usuli belgilab qo‘yilishi lozim;

bunday shartnomaga korrupsiyaga qarshi shartlarni kiritish;

vazirlik tizimining internet tarmog‘idagi rasmiy veb-saytida olingan xayriya yoki homiylik yordamiga doir axborotni joylashtirish.

### 3.8. Ichki hujjatlarning korrupsiyaga qarshi ekspertizasi

3.8.1. Ichki hujjatlarning huquqiy ekspertizasini o‘tkazishda vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas’uli yuridik bo‘limi bilan birgalikda korrupsiyaviy harakatlarni amalga oshirish uchun imkoniyat yaratuvchi korrupsiyaviy omillar mavjudligi va ularni hujjatlardan chiqarib tashlash maqsadida ekspertiza o‘tkazadi.

### 3.9. Vazirlik tizimi faoliyati sohasiga yangi texnologiyalarni joriy etish

3.9.1 Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish maqsadida vazirlik tizimi xodimlari o‘z funksiyalari va lavozim majburiyatlarini axborot texnologiyalaridan foydalangan holda amalga oshiradi (agar imkoni bo‘lsa).

3.9.2. Davlat xaridlari doirasida tanlov savdolarini o‘tkazishda vazirlik tizimi xodimlari axborot texnologiyalaridan foydalanadi va tanlov savdolari ishtirokchilari bilan o‘zaro aloqani elektron shaklda onlayn rejimida boshqa elektron tizimlar bilan integratsiya qilish imkoniyatini qo‘llagan holda amalga oshiradi.

### 3.10 Vazirlik tizimidagi faoliyatni videoqayd qilish va uning translyatsiyasi

3.10.1 Vazirlik tizimi binolarida xodimlar faoliyatini nazorat qilish maqsadida audio va videoyozuv kameralari o‘rnatilib, ulardagi yozuvlar vazirlik tizimining Korrupsiyaga qarshi kurashish mas’ul xodimlari tomonidan ko‘rib boriladi.

3.10.2. Vazirlik tizimining Internet tarmog‘idagi rasmiy saytlarida korrupsiya xavf-xatari yuqori bo‘lgan ayrim jarayonlarning onlayn translyatsiyasi joylashtiriladi (xususan, xodimlar bilan suhbat o‘tkazish, ularni testdan o‘tkazish, komissiyalar yig‘ilishlari va h.k.).

## 4-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlari

### 4.1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha muhim ichki hujjatlar mavjudligi

4.1.1. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi asosini:

mazkur Siyosat;

vazirlik tizimi xodimlarining odob-ahloq qoidalari;

vazirlik tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish tartibi to‘g‘risidagi Nizomda aks ettirilgan tamoyillar va talablar tashkil etadi.

4.1.2. Vazirlik tizimi rahbarlari xodimlarga oliy rahbarlik namunasini ko‘rsatishi lozim.

4.1.3. Vazirlik tizimi rahbari va ularning o‘rinbosarlari, shuningdek vazirlik tizimi tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari o‘ziga bo‘ysunuvchilar, fuqarolar va yuridik shaxslarga nisbatan munosabatlarda halol, odil va mustaqil xulq-atvor namunasi bo‘ladi va shu orqali ularda korrupsiyaviy harakatlarga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirishga xizmat qiladi.

4.1.4. Vazirlik tizimi rahbari va ularning o‘rinbosarlari, shuningdek vazirlik tizimi tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari, tizim faoliyatining xavf-xatar funksiyalari (yo‘nalishlari)ga korrupsiyaga qarshi samarali chora-tadbirlar va tartib-taomillarni joriy etish orqali korrupsiyaga qarshi kurashishning samarali tizimini barpo etish va amalga oshirishga nisbatan liderlikni namoyish qiladi, jumladan korrupsiyaga qarshi kurashish dastur/yo‘l xaritasini ishlab chiqishda ishtirok etgan va uning ijrosi ustidan joriy nazoratni amalga oshirgan holda.

### 4.2. Korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash va baholash

4.2.1. Vazirlik tizimi o‘z faoliyatiga xos korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashni tashkiliy tuzilmalar funksiyalarining xususiyati, jamiyat va boshqa shaxslar bilan o‘zaro munosabatlar, shuningdek vazirlik tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uslubiyotiga muvofiq tashqi va ichki omillarni hisobga olgan holda amalga oshiradi.

4.2.2. Korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash va baholash doirasida korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan funksiyalarni aniqlash maqsadida vazirlik tizimi faoliyatining barcha yo‘nalishlari, ularda mavjud korrupsiyaga qarshi nazoratlar va tartib-taomillar, ularning aniqlangan xavf-xatarlarni kamaytirish uchun yetarliligi nuqtai nazaridan tahlil qilinadi.

4.2.3. Xavf-xatarlarni aniqlash va baholash jarayonida vazirlik tizimi tegishli funksiyalar rahbarlari vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat tuzilmalari/korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas’ullarning faol ko‘magi va nazorati ostida ishtirok etadi.

4.2.4. Vazirlik tizimining korrupsiyaga nisbatan murosasizlik (toqatsizlik) tamoyilini hisobga olgan holda, korrupsiyaviy xavf-xatarlarni boshqarish zaruratini yuzaga kelishi ehtimolini va ta’sir darajasidan qat’iy nazar e’tirof etadi.

4.2.5. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash bir yilda bir martadan kam bo‘lmagan vaqtda o‘tkaziladi. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash natijalari vazirlik tizimining rahbari tomonidan ko‘rib chiqiladi. Aniqlangan xavf-xatarlarni minimallashtiruvchi korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlar va tartib-taomillar vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi dastur/yo‘l xaritalarida aks ettiriladi.

**4.3 Korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas’ul bo‘lgan tuzilmalar va shaxslar**

4.3.1. Vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashishning samarali tizimini shakllantirish uchun alohida korrupsiyaga qarshi Ichki audit va komplayens nazorat boshqarmasi (keying o‘rinlarda – boshqarma) hamda Ichki audit va komplayens nazorati mas’ul xodimlarini (keying o‘rinlarda – mas’ul xodim) tashkil etilgan.

4.3.2. Boshqarma hamda mas’ul xodimlar faoliyatini Korrupsiyaga qarshi Ichki audit va komplayens nazorati to‘g‘risidagi Nizomi asosida amalga oshiradi va bevosita vazirlik tizimi rahbarlariga bo‘ysunadi.

4.3.3. Vazirlik tizimi rahbarlari Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi hamda tizimdagi Ichki audit va komplayens nazorati mas’ul xodimlarini korrupsiyaga qarshi vazifalarni amalga oshirishi uchun yetarli darajadagi mustaqillik va zarur resurslar bilan, hamda faoliyatini amalga oshirishi uchun zarur bilimlar va vakolatlarga ega bo‘lgan yetarli darajadagi shtat birliklari bilan ta’minlaydi.

4.3.4. Nazorat tuzilmasi xodimlari har yili korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha malakasini oshirishi va korrupsiyaga qarshi kurashish va korrupsiyaga qarshi tizimni shakllantirish masalalariga bag‘ishlangan tadbirlarda ishtirok etishi zarur.

4.3.5. Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi korrupsiyaning oldini olishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshiradi.

4.3.6 Vazirlik tizimining kadrlar bo‘limlari, vazirlik tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi Nizom, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi normalarida nazarda tutilgan tartibda xodimlarning yaqin qarindoshlari va ularga aloqador shaxslarga doir ma’lumotlarning tizimli va o‘z vaqtida yig‘ilishi, tahlil qilinishi va aktuallashtirilishi uchun javob beradi.

4.3.7. Vazirlik tizimining barcha muassasalarida alohida Odob-ahloq komissiyalari faoliyat yuritadi.

4.3.8. Vazirlik tizimidagi Odob-ahloq komissiyalari vazirlik tizimidagi xodimlarning etik xulq-atvor qoidalari bilan belgilangan xulq-atvor me’yorlariga

rioya qilish masalalarini ko‘rib chiqadi, shuningdek vazirlik tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi Nizomda belgilangan tartibda manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq vaziyatlarni tartibga solish jarayonida ishtirok etadi.

**4.4. Aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtiruvchi korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlar**

4.4.1. Vazirlik tizimida nafaqat umumiy nazorat muhiti, balki korrupsiyaga qarshi nazorat tadbirlari va vazirlik tizimi faoliyatining xavf-xatarli yo‘nalishlarini, funksiyalari, tartib-taomillarini qamrab oluvchi korrupsiyaga qarshi kurashning kompleks tizimini joriy etadi.

4.4.2. Vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi nazorat tadbirlari va tartib-taomillari samaradorligi, shuningdek ularning aniqlangan xavf-xatarlar darajasiga mutanosibligi, vazirlik tizimi xodimlari uchun aniq va tushunarli, fuqarolik jamiyati uchun shaffofligini ta’minlashga intiladi.

4.4.3. Amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar, shuningdek korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha joriy etilayotgan nazoratlar va tartib-taomillar vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi ichki idoraviy hujjatlarida aks ettirilib, mazkur Siyosat va vazirlik tizimining tegishli ichki hujjatlari bilan mustahkamlanib qo‘yiladi.

**4.5. Xabar berish, aloqa o‘rnatish va maslahat berish**

4.5.1. Vazirlik tizimi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni qisqartirish va jamiyat xabardorligini oshirish maqsadida mazkur Siyosat va o‘zlari tomonidan amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlarga oid asosiy axborotlarni rasmiy veb-saytlarida joylashtiradi.

4.5.2. Vazirlik tizimi barcha kuch va imkoniyatlarini xodimlari va boshqa manfaatdor shaxslarga quyidagilar orqali O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi qonunchiligi normalari, shuningdek joriy etilgan korrupsiyaga qarshi tamoyillar, chora-tadbirlar va talablar to‘g‘risida xabar berish va ularni tushuntirishga sarflaydi:

vazirlik tizimi rahbariyati tomonidan elektron manzil va boshqa aloqa vositasi orqali vazirlik tizimida xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi qabul qilingan normalar va talablarga rioya qilinishi muhim ekanligiga doir doimiy xabarlar yuboradi;

vazirlik tizimi xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha o‘qitishga doir yillik rejaga muvofiq korrupsiyaga qarshi kurashish asoslari bo‘yicha muntazam va tizimli ravishda bir yilda kamida bir marta o‘qitiladi hamda testdan o‘tkaziladi;

yangi xodimlarni ishga qabul qilayotganda ushbu Siyosat va vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi kurashishga doir boshqa ichki hujjatlari bilan albatta tanishtirgan holda, ular uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha majburiy kurslarni tashkil etadi;

vazirlik tizimidagi korrupsiya xavf-xatari yuqori bo‘lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi o‘qitishning qo‘shimcha dasturlari belgilanadi. O‘tkazilgan o‘quv

kurslari/treninglarga oid ma’lumotlar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda vazirlik tizimining kadrlar bo‘limi (kadrlar boyicha mutaxassis)da saqlanadi;

mavzuga doir audio va videoroliklar hamda vazirlik tizimi xodimlari va fuqarolarning korrupsiyaga qarshi kurashish va ularda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish bo‘yicha amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar to‘g‘risidagi xabardorligini oshirishga qaratilgan boshqa axborot materiallaridan foydalangan holda korrupsiyaga qarshi kampaniyalar tashkil qilish;

vazirlik tizimi xodimlari tomonidan korrupsiyaviy harakatlar sodir etilishiga doir faktlar va gumonlar, korrupsiyaviy xavf-xatarlar va h.k.lar to‘g‘risida xabar berish uchun umumfoydalanuvdagi aloqa kanallari bilan ta’minlash (korrupsiya faktlari to‘g‘risida xabar berish mumkin bo‘lgan usullarga doir batafsil ma’lumotlar mazkur Siyosatning 6 bobida keltirilgan);

mazkur Siyosat qoidalari (mazkur Siyosatning 5 bobida ko‘rsatilgan)ni qo‘llash yoki vazirlik tizimi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va korrupsiyaga qarshi kurashish mas’ul xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlar va tartib-taomillarni amalga oshirish bilan bog‘liq savollar tug‘ilganda, vazirlik tizimi xodimlariga maslahatlar berish;

tasdiqlangan reja asosida Nazorat tuzilmasi vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi xulq-atvorni faol tarzda targ‘ib qilishi;

vazirlik tizimi xodimlari mehnat shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qoidalarni kiritishi, vazirlik tizimi mazkur Siyosat kuchga kirgan vaqtdan boshlab vazirlik tizimining yangi xodimlari bilan tuziladigan, shuningdek shartlarni qayta ko‘rib chiqish doirasida xodimlarning amaldagi mehnat shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qoidalarni kiritadi;

vazirlik tizimi kontragentlari, hamkorlari, xayriya qiluvchilari, homiylari bilan tuziladigan shartnomalarga korrupsiyaga qarshi shartlarni kiritish, korrupsiyaga qarshi shartlar mazkur Nizom kuchga kirgan vaqtdan boshlab vazirlik tizimining yangi kontragentlari, hamkorlari, xayriya qiluvchilari, homiylari bilan tuziladigan shartnomalarga kiritiladi. Korrupsiyaga qarshi shartlar vazirlik tizimining barcha shartnomalariga kiritiladi, xususan, elektron do‘kon, elektron auksion orqali xarid natijalari bo‘yicha va davlat tabiiy monopoliyalari (pochta, elektr energiyasi, gaz ta’minoti, suv ta’minoti, temir yo‘llari, havo yo‘llari va h.k.) bilan tuziladigan shartnomalar bundan mustasno. Korrupsiyaga qarshi shartlar mazkur Siyosat qabul qilinishidan oldin tuzilgan shartnomalarga shartlarni qayta ko‘rib chiqish doirasida va/yoki tashabbusga ko‘ra kiritiladi.

### 4.6. Monitoring, nazorat va hisobdorlik

4.6.1. Korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas’ullar vazirlik tizimida amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning doimiy monitoringi, nazorati va ularning samaradorligi, yetarliligi va mutanosibligini baholanishini amalga

oshiradi. O‘tkazilgan monitoring natijalariga ko‘ra vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini shakllantirishga doir tegishli chora-tadbirlar qabul qilinadi.

4.6.2. Monitoring va nazorat vazirlik tizimida Korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish Uslubiyotiga va vazirlik tizimining boshqa ichki hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

4.6.3. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi monitoringi quyidagi asosiy yo‘nalishlar bo‘yicha amalga oshirilishi lozim:

vazirlik tizimining funksiyalari va xususiyatlarining o‘zgarishi, uning tashkiliy-funktsional tuzilmasi, hamda tashqi va ichki omillarning korrupsiyaga qarshi tizimiga ta'sirini tahlil qilish, unga tuzatish kiritish zarurligini, shu jumladan uning muvofiqligini O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari asosida ta'minlash;

vazirlik tizimining faoliyatida qo‘llaniladigan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va hokimiyat organlari tavsiyalarining monitoringi;

xalqaro va xorijiy vazirlik tizimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha samarali tizimini yaratish va qo‘llab-quvvatlash masalalariga doir tavsiyalari monitoringi;

ommaviy axborot vositalaraning vazirlik tizimi yoki xodimlari korrupsiyaviy harakatlarga jalb qilinganligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar, shuningdek vazirlik tizimi kontragentlari va/yoki hamkorlari to‘g‘risida xuddi shunday ma’lumotlar mavjudligi yuzasidan monitoring;

samarasiz nazoratlar va tartib-taomillarni aniqlash uchun ularni takomillashtirish hamda korrupsiyaga qarshi tizim ishonchliligi va samaradorligini ta’minlash maqsadida tanlov asosida vazirlik tizimining ichki jarayonlari va funksiyalarini monitoring qilish;

vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi dasturi yoki yo‘l xaritasi bandlari bajarilishining to‘liqligi va samaradorligini monitoring qilish;

vazirlik tizimi xodimlari tomonidan qabul qilingan korrupsiyaga qarshi talablar va joriy etilgan tartib-taomillarga rioya qilinishini tekshirish;

vazirlik tizimi xodimlarining korrupsiyaga qarshi asosiy tamoyillar va talablar to‘g‘risida xabardorligini tekshirish;

4.6.4. Vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi samaradorligi (korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjud emasligi) quyidagi tadbirlarni amalga oshirish orqali tekshiriladi:

korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining ichki auditini o‘tkazish, jumladan, vazirlik tizimida belgilangan talablar va tartib-taomillarga rioya etilishini nazorat qilish;

korrupsiyaga qarshi tizimning ISO 37001:2016 standartiga muvofiqligining ichki auditini o‘tkazish.

4.6.5. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish tadbirlari yakunlari va natijalari korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi hisobotlarida aks ettiriladi. Hisobotlarni shakllantirish va taqdim etish tartibi

vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi hisobotlarini shakllantirish va taqdim etish reglamentida mustahkamlab qo‘yilgan.

**4.7. Qonunbuzarliklarga javob qaytarish va aybdor xodimlarni javobgarlikka tortish**

4.7.1. Mazkur Siyosatga mos kelish va vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi talablari va tartib-taomillariga rioya qilish har bir xodimning o‘z lavozim majburiyatlarini bajarish doirasidagi majburiyati hisoblanadi. Xodimlar mazkur Siyosat va vazirlik tizimining boshqa ichki hujjatlarida belgilab qo‘yilgan korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid talablar va tartib-taomillarni buzganligi uchun shaxsan javobgar bo‘ladi.

4.7.2. Vazirlik tizimi rahbarlariga bevosita o‘zining bo‘ysunuvidagi xodimlar tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar uchun shaxsan javobgarligi yuklanadi.

4.7.3. Korrupsiyaga nisbatan **murosasizlik (toqatsizlik)** tamoyiliga amal qilgan holda vazirlik tizimining barcha xodimlariga bevosita yoki bilvosita, shaxsan yoki vositachilar orqali har qanday korrupsiyaviy harakatlarda ishtirok etish qat’iyan man etiladi, ya’ni:

o‘z lavozim mavqeidan noqonuniy foydalanish, shuningdek xizmat mavqei va vakolatlarini suiste’mol qilish maqsadida har qanday shaxslardan noqonuniy foyda olishga rozilik berish yoki olish, talab qilish, ta’magirlik qilish, shuningdek, xodim tomonidan o‘z lavozim mavqeidan vazirlik tizimining qonuniy manfaatlariga zid ravishda, jumladan o‘zi va uchinchi shaxslar uchun noqonuniy foyda olish maqsadida foydalanish;

davlatning mansabdor shaxsi yoki boshqa har qanday shaxsga uning harakatlariga ta’sir o‘tkazish (harakatsizligini ta’minlash) va/yoki shaxs, jumladan vazirlik tizimi manfaatlari yo‘lida noqonuniy afzalliklarni qo‘lga kiritish maqsadida lavozim majburiyatlarini noqonuniy tarzda bajarishga undash, noqonuniy foyda (pora, poraxo‘rlik)ni taklif qilish, va’da berish, bunga ijozat berish, taqdim etish;

rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar undirish, olish yoki amalga oshirish;

poraxo‘rlik yoki tijoriy pora olishda vositachilik qilish, jumladan pora oluvchiga noqonuniy foydani topshirish yoki pora oluvchi va beruvchi o‘rtasida kelishuvga erishishda vositachilik qilish;

vazirlik tizimi xodimlarining korrupsiya belgilari mavjud bo‘lgan yoki uni sodir etish, jumladan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari yuzaga kelishiga xizmat qiluvchi boshqa harakatlari/harakatsizligi.

4.7.4. Xodimlar o‘z rahbariga va vazirlik tizimining Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullarga ularni korrupsiyaviy harakatlarini sodir etishga undash maqsadida murojaat qilgan shaxslar bilan bog‘liq, shuningdek, ularga ma’lum bo‘lgan boshqa xodimlar tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlarga oid barcha holatlar to‘g‘risida xabar berishi lozim.

4.7.5. Korrupsiyaga nisbatan **murosasizlik (toqatsizlik)** tamoyilini hisobga olgan holda vazirlik tizimida xodimlar tomonidan korrupsiyaviy harakatlar sodir etilganligiga doir har bir asosli gumon bo‘yicha vazirlik tizimida xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish bo‘yicha reglament va boshqa ichki hujjatlarda ko‘zda tutilgan tartibda hamda O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq xizmat tekshiruvi o‘tkaziladi.

4.7.6. Mazkur Siyosat, korrupsiyaga qarshi qonunchilik talablari va/yoki vazirlik tizimi boshqa ichki hujjatlarida mustahkamlab qo‘yilgan korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarni buzgan xodimlar lavozimi, xizmat muddati va boshqa omillardan qat’iy nazar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlik tizimining ichki hujjatlari doirasida va ularda ko‘zda tutilgan asoslar bo‘yicha javobgarlikka tortiladi.

4.7.7. Korrupsiyaviy harakatlar aniqlangan taqdirda Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullar ularni yuzaga kelish sabablari va imkoniyatlarini tahlil qiladi va doimiy ravishda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtiradi.

4.7.8. Ichki tekshiruvlar natijalari doimiy ravishda rahbarga, vazirlik tizimi hay’ati va tegishli tarkibiy bo‘linmalari rahbarlariga taqdim etiladi.

4.7.9. Vazirlik tizimi korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni aniqlashda, shuningdek, tergov jarayonida huquqni muhofaza qilish va boshqa davlat organlari bilan hamkorlik qiladi.

## 5-bob. Vazirlik tizimi xodimlariga maslahat berish

5.1. Vazirlik tizimi xodimlarida O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi qonunchiligi talablari, mazkur Siyosat qoidalari va vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid boshqa ichki hujjatlar va tartib-taomillar bilan bog‘liq har qanday savollar tug‘ilgan taqdirda, ular maslahat so‘rab o‘zining tarkibiy bo‘linmasi rahbari yoki vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi kurash uchun mas’ul shaxslariga murojaat qilishlari lozim.

## 6-bob. Korrupsiyaviy harakatlarga doir xabarlar

6.1. Vazirlik tizimi xodimlarining harakatlari qonuniyligi yoki etikaga mosligi yuzasidan shubha, korrupsiyaviy harakatlar yoki boshqa qoidabuzarliklar bilan bog‘liq taxminlar yoki sodir etilganligiga oid asosli gumonlar yuzaga kelgan taqdirda ular haqida vazirlik tizimining mavjud aloqa kanallari orqali ochiq xabar berilishi mumkin.

6.2. Vazirlik tizimi o‘z vakolatlari va mavjud imkoniyatlari doirasida qoidabuzarlikka oid asosli axborotni taqdim etgan shaxsga doir ma’lumotlarni

maxfiyligini ta’minlaydi, O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko‘zda tutilgan holatlar bundan mustasno.

6.3. Vazirlik tizimi o‘z xodimlari manfaatlarini himoya qiladi va boshqa xodimlarning shubhali xulq-atvori yoki mazkur Siyosatning korrupsiyaga qarshi kurashish talablari buzilgan bo‘lishi mumkinligi haqida vijdonan xabar bergan xodimlarga nisbatan ishdan bo‘shatish, lavozimini tushirish, kamsitish, zulm o‘tkazish, ta’qib qilish singari o‘ch olish harakatlariga yo‘l qo‘yilmasligini kafolatlaydi.

6.4. Korrupsiyaviy harakatlarga oid xabarlar quyidagi aloqa kanallari:

(61) 222-74-50, ishonch telefonlari va vazirlik tizimida o‘rnatilgan

ijtimoiy tarmoqlar, masalan Telegram bot.-kanali https://t.me/qurilisministrligi

vazirlik tizimining minstroy-rk@umail.uz elektron pochta

manzili; vazirlik tizimining rasmiy veb-saytida

joylashtirilgan shakl; https://qrqurilis.uz

internet tarmog‘idagi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi, O‘zbekiston Respublikasining hukumat portali, vazirlik tizimi rahbarining virtual qabulxonasi;

vazirlik tizimi xodimlari tomonidan tasdiqlangan jadvalga muvofiq o‘ztkaziladigan shaxsiy qabul;

vazirlik tizimi muassasalari devonxonasiga yuboriladigan yozma murojaatlar;

vazirlik tizimi Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullar orqali huquqni muhofaza qilish organlari orqali taqdim etilishi mumkin.

6.5. Vazirlik tizimining aloqa kanallari orqali kelib tushgan barcha xabarlar vazirlik tizimi mas’ul shaxslari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida xabar berishga mo‘ljallangan aloqa kanallari orqali kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ularga ishlov berish reglamenti va vazirlik tizimining boshqa ichki hujjatlariga muvofiq o‘z vaqtida va xolisona ko‘rib chiqiladi.

6.6. Korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida anonim tarzda berilgan xabarlar ham ko‘rib chiqiladi, lekin anonim bo‘lib qolishni istagan shaxs ushbu holatda kelib tushgan xabarga javob berish uchun arizachi bilan bog‘lana olmaganda va zarur qo‘shimcha ma’lumotlarni ololmagan taqdirda arizani to‘liq va har tomonlama tekshirilmasligini arizachi tan oladi.

6.7. Vazirlik tizimi xodimlari tomonidan ataylab yolg‘on xabar yuborish mazkur Siyosat talablarini buzish va etikaga zid xulq-atvor namunasi sifatida baholanadi, bu haqida xabar bergan shaxs esa o‘z navbatida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlik tizimining ichki hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

6.8. Vazirlik tizimidagi korrupsiya faktlari to‘g‘risida vijdonan xabar bergan vazirlik tizimi xodimlari qayd etilgan axborot tasdiqlangan taqdirda O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq rag‘batlantirilishi mumkin.

## 7-bob. Qayta ko‘rib chiqish va o‘zgarishlar kiritish tartibi

7.1. Mazkur Siyosat quyidagi hollarda qayta ko‘rib chiqilishi va to‘g‘irlanishi mumkin:

mavjud korrupsiyaga qarshi siyosatlar va tartib-taomillarni qayta ko‘rib chiqish zaruratini yuzaga keltiruvchi O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi qonunchiligi o‘zgarganda;

samarasiz korrupsiyaga qarshi nazorat tadbirlari va tartib-taomillari aniqlanganda, shuningdek vazirlik tizimi faoliyatida korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni takomillashtirish zarurati yuzaga kelganda;

vazirlik tizimining tashkiliy tuzilmasi va/yoki funksiyalarining o‘ziga xos jihatlari o‘zgarganda va h.k.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va
uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
2-ilova

# Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash Uslubiyoti

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1.1. Vazirlik tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uslubiyoti (keyingi o‘rinlarda – Uslubiyot) Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga (keyingi o‘rinlarda – vazirlik tizimi) yuklangan majburiyat va funksiyalarni bajarishda yuzaga keladigan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash bo‘yicha talablarni belgilashga hamda vazirlik tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashga yagona yondashuvni shakllantirishga qaratilgan.

1.2. Quyidagilar vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashning maqsadi hisoblanadi:

vazirlik tizimi faoliyatini kompleks tahlil qilish orqali korrupsiya xavf-xatariga eng ko‘p moyil bo‘lgan vazirlik tizimi xodimlari funksiyalari va lavozimlarini belgilash;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish va oldini olish bo‘yicha samarali choralarni ishlab chiqish.

1.3. Vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash quyidagilarni ishlab chiqilishini ko‘zda tutadi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi;

vazirlik tizimidagi ichki audit va komplayens nazorat boshqarmasi mas’ul xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish mexanizmi va muddatlarini o‘z ichiga olgan dasturlarni ishlab chiqish.

1.4. Vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash har yili yoki quyidagi holatlar yuzaga kelganda amalga oshiriladi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni birlamchi baholash zaruriyati;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik talablarining o‘zgarishi;

funksiya yoki tartib-taomilning amalga oshirilishiga sezilarli ravishda ta’sir ko‘rsatuvchi vazirlik tizimining ichki hujjatlari o‘zgarishi;

vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari tuzilmasining o‘zgarishi, xavf-xatar funksiyalarni amalga oshirishda o‘ziga xos jihatlar ko‘ringanda yoki yangi funksiyalar kelib chiqqanda;

vazirlik tizimi funksiyalarida korrupsiyaviy xavf-xatar darajasiga ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan boshqa holatlarning kelib chiqishi.

1.5.Ushbu Uslubiyotda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasi** – vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash natijalari bo‘yicha tuziladigan va vazirlik tizimi funksiyalari, tartib-taomillarining umumiy ro‘yxati, tegishli funksiyalarni amalga oshirish bilan bog‘liq ehtimoliy korrupsiyaviy xavf-xatar tasnifi (sxemalar), o‘ziga xos va qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlar darajasi, ularni minimallashtirish choralari va aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarni minimallashtirish chora-tadbirlarini amalga oshirish uchun mas’ul bo‘lgan xodimlar lavozimlarini o‘z ichiga oluvchi birlashgan hujjat;

**Organ yoki muassasaning korrupsiyaviy xavf-xatarlari xaritasi** – vazirlikning hududiy yoki tarkibiy bo‘linmasidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash natijalari bo‘yicha tuziladigan hamda organ yoki muassasa funksiyalari va tartib-taomillarining umumiy ro‘yxati, tegishli funksiyalarni amalga oshirish bilan bog‘liq ehtimoliy korrupsiyaviy xavf-xatar tasnifi (sxemalar), o‘ziga xos va qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlar darajasi, ularni minimallashtirish choralari va aniqlangan korrupsiyaviy xatarni minimallashtirish chora-tadbirlarini amalga oshirish uchun mas’ul bo‘lgan xodimlar lavozimlarini o‘z ichiga oluvchi hujjat;

**Korrupsiyaviy xavf-xatar** – vazirlik tizimi xodimlari yoki ularning manfaatlaridan kelib chiqib uchinchi shaxslar tomonidan sodir etilishi mumkin bo‘lgan korrupsiyaviy harakatlarining xavf-xatari, jumladan:

***o‘ziga xos xavf-xatar*** – vazirlik tizimi faoliyati va amalga oshirilayotgan funksiyalari spesifikasidan kelib chiqadigan hamda, uni kamaytirishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshirilishi hisobga olinmagan (ya’ni, amaldagi korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va tartib-taomillari, xavf-xatalarni minimallashtirishga qaratilgan chora-tadbirlar va joriy etilgan nazoratlar hisobga olinmagan holda) tarzdagi xavf-xatar;

***qoldiq xavf-xatar*** – vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari tomonidan ta’sir choralari qabul qilingandan so‘ng qoluvchi xavf-xatar (ya’ni, amaldagi korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va tartib-taomillarini, xavf-xatarlarni minimallashtirish bo‘yicha chora-tadbirlarni va joriy etilgan nazoratlarni hisobga olgan holda);

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy
kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
3-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha**

# NIZOM

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida (keyingi o‘rinlarda – vazirlik tizimi deb yuritiladi), manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish qoidalarini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat’iy nazar vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari tizimidagi barcha xodimlarga tegishli.

4. Mazkur Nizom vazirlik tizimida yuzaga kelgan va kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanib, barcha xodimlar tomonidan so‘zsiz rioya qilinishi shart.

5. Tashkilot xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq masalalar vazirlik tizimining kadrlar faoliyatini muvofiqlashtiruvchi bo‘linmalar (keyingi o‘rinlarda – Kadrlar bo‘limi deb yuritiladi) tomonidan muvofiqlashtirilib boriladi.

6. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**aloqador shaxslar** – vazirlik xodimi bilan tijorat tashkilotlarining ustav kapitalida ishtirok etadigan shaxslar, aksiyalari Respublika fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan aksiyadorlik jamiyatlarining besh foizidan kam bo‘lgan miqdordagi aksiyaga ega ekanligi bundan mustasno;

**kronizm** – do‘stlar yoki ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida hokimiyat (lavozim mavqeidan) va obro‘sidan foydalanish;

**manfaatlar to‘qnashuvi** – vazirlik tizimi xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

**manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilish** – xodimlar tomonidan potensial yoki real manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida e’lon qilish tartib-taomili;

**manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish** – vazirlik tizimi tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlari lozim darajada bajarilmasligi holati va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) vazirlik manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf

## 6-bob. Yakuniy qoida

29. Mazkur Reglament talablarini buzish belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo‘ladi.

30. Mazkur Reglament, murojaatlar va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligi o‘zgarganda qayta ko‘rib chiqilishi lozim.

22. Agar xabarda korrupsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi haqida ma’lumot hamda xizmat tekshiruvini o‘tkazish uchun yetarli asoslar mavjud bo‘lsa, Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari xodimi ichki idoraviy hujjatda belgilangan tartibda xizmat tekshiruvini o‘tkazish tashabbusi bilan chiqadi.

23. Taalluqli xabarlarni mazmunan ko‘rib chiqish vazirlik tizimiga kelib tushgan kundan e’tiboran bir oy ichida, tekshirish o‘tkazish, qo‘shimcha materiallarni so‘rab olish yoxud boshqa chora-tadbirlar ko‘rish zarur bo‘lgan hollarda, ularni ko‘rib chiqish muddatlari, tashkilotning rahbari tomonidan istisno tariqasida uzog‘i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga (anonim murojaatlardan tashqari) xabar qilinadi.

24. Murojaatga javob Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari tomonidan tayyorlanib, vazirlik tizimi rahbari imzosi bilan rasmiylashtiriladi.

25. Taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqish yakunlariga ko‘ra o‘rganish natijalari va qo‘llanilgan ta’sir choralari ko‘rsatilgan javob xati tayyorlanadi va belgilangan tartibda murojaatchiga yuboriladi.

26. Ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar va telegram-bot orqali kelib tushgan taalluqli xabarga javob murojaatchiga elektron shaklda ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar yoki telegram-bot orqali yuboriladi.

## 5-bob. Hisobdorlik

27. Reestrdan Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari xodimlari, xabarlarni ko‘rib chiqishda ishtirok etgan tegishli boshqa davlat organlari va tashkilotlarining xodimlari (faqat shunday xabarlarga doir), vazirlik tizimi rahbari yoki rahbarning korrupsiyaga qarshi kurashish yo‘nalishini nazorat qiluvchi o‘rinbosari foydalanishi mumkin.

28. Reestr ma’lumotlari asosida Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi (bo‘limi) har chorakda vazirlik tizimi rahbariga qabul qilingan korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risidagi xabarlarga taalluqli bo‘lgan hisobotni taqdim etadi va unda quyidagilar ko‘rsatiladi:

kelib tushgan taalluqli xabarlar va ko‘rib chiqilgan taalluqli xabarlar soni;

korrupsiyaviy harakatlar, manfaatlar to‘qnashuvi holatlari tasdiqlangan taalluqli xabarlar soni;

ko‘rib chiqish muddatlari buzilgan taalluqli xabarlar soni;

taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishning o‘rtacha muddati;

murojaatchilar tomonidan eng ko‘p foydalaniladigan aloqa kanallari va boshqa statistik ma’lumotlar.

murojaatchi o‘z arizasidan voz kechmagan taqdirda, mazkur Reglamentda nazarda tutilgan tartibda xabarni qabul qilishi shart.

13. Vazirlik tizimi xodimlari tomonidan olingan xabarlarni ko‘rib chiqish jarayonida korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etishning sabab va sharoitlari ham tahlil qilinadi va kelgusida ularning oldini olish hamda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha tadbirlar amalga oshiriladi.

14. Olingan xabarlar bo‘yicha barcha taalluqli materiallar, hujjatlar va ma’lumotlar (shu jumladan, qabul qilingan qarorlar va murojaatchilarga yuborilgan javoblar) Murojaatlar bilan ishlash tuzilmasida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddatga, shu bilan birga 10 yildan kam bo‘lmagan muddatga saqlanishi kerak.

15. Taalluqli xabar tashkilotning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarga kelib tushgan taqdirda, uni qabul qilgan mas’ul xodimlar zudlik bilan yozma shaklda hududiy, tarkibiy bo‘linma rahbari va korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ulni (mavjud bo‘lsa) kelib tushgan xabar to‘g‘risida xabardor qiladi, ular o‘z navbatida ushbu xabarni vazirlikning markaziy apparatidagi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasiga yuboradi, boshqarma olingan xabarni 11-bobda bayon etilgan tartibga muvofiq ko‘rib chiqadi.

16. Vazirlikning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari o‘zlarining Reestrini yuritadi.

## 4-bob. Korrupsiyaviy harakatlar haqidagi xabarlarni ko‘rib chiqish

17. Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalaridan kelib tushgan barcha taalluqli xabarlar ushbu tuzilmaning mas’ul xodimlari yoki vazirlik tizimi rahbari topshirig‘iga asosan boshqa bo‘linmalar tomonidan ko‘rib chiqiladi.

18. Korrupsiyaviy harakatlari to‘g‘risidagi xabarlarni ko‘rib chiqish jarayoniga harakatlari ustidan taalluqli xabar kelib tushgan yoki ko‘rib chiqish jarayonida manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan xodimlarni jalb qilish man etiladi.

19. Taalluqli xabar kelib tushganda Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari mas’ul xodimi dastlabki tekshirish o‘tkazib, uning taalluqliligini tahlil qiladi, ya’ni xabarda ko‘rsatilgan ma’lumotni vazirlik tizimiga taalluqli korrupsiyaga oid huquqbuzarlikka va (yoki) manfaatlar to‘qnashuviga tegishliligini tekshiradi.

Dastlabki tekshirish taalluqli xabar Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalariga kelib tushgan kundan boshlab 5 (besh) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

20. Mazkur Reglamentning 19-bandida nazarda tutilgan dastlabki tekshirish natijalaridan qat’i nazar, bu haqdagi axborot Reestrga kiritiladi.

21. Agar Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi xodimi xabar taalluqli emas degan xulosaga kelsa, bu xabar bir ish kuni ichida vazirlikning tegishli tuzilmasiga bildirgi asosida o‘tkazilishi lozim.

vazirlik tizimining telefon raqamlari orqali (ishonch va boshqa ish telefon raqamlari orqali);

vazirlik tizimiga og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;

huquqni muhofaza qiluvchi organlar orqali.

9. Vazirlik tizimining ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy kanal va sahifalari va telegram boti orqali kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish uchun Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalaridan mas’ul xodimi tayinlanadi.

Bunda, taalluqli xabar kelib tushganda Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari mas’ul xodimi murojaatchi bilan elektron yozishma yo‘li bilan yoki telefon orqali bog‘lanib, zarur axborotni aniqlashtiradi, xabarni reestrda ro‘yxatga oladi va ma’lumotni vazirlik tizimi rahbariga kiritadi.

Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari mas’ul xodimi kelib tushadigan xabarlarni dushanbadan jumagacha soat 09:00 dan 18:00 ga qadar tahlil qiladi. Agar xabar ish vaqtidan tashqari paytda kelib tushsa, bu xabar navbatdagi ish kunida aniqlashtirish uchun saqlanadi.

10. Agar murojaatchi o‘z xabarini tasdiqlash uchun qo‘shimcha materiallarga, masalan, fotomateriallar, hujjatlar, audio va videoyozuvlarga ega bo‘lsa, murojaatni qabul qilishga mas’ul xodim ularni taqdim etish bo‘yicha foydalaniladigan aloqa kanallarini (telegram boti yoki elektron pochtasi)ni ko‘rsatadi va taqdim etiladigan ma’lumotni konfidensialligini bildiradi. Mazkur ma’lumotlar taalluqli xabarga ilova sifatida rasmiylashtiriladi.

11. Vazirlik tizimi rahbari taalluqli xabarni tezkorlik bilan tahlil qilish va ko‘rib chiqish uchun vazirlik tizimining Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalariga topshiriq tushiradi.

12. Vazirlik tizimining Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari taalluqli xabarni olgandan keyin 1 (bir) soat ichida uni ilovaga muvofiq shaklda vazirlik tizimida korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish reestrida (keyingi o‘rinlarda – Reestr) ro‘yxatga olishi va ushbu Reglamentning 4-bobiga muvofiq ko‘rib chiqishi lozim.

13. Vazirlik tizimi murojaatchilarga xodim tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida anonim xabarlar qoldirish imkoniyatini beradi.

Anonim xabar kelib tushgan taqdirda vazirlik tizimi mas’ul xodimi, imkoniyat bo‘lgan taqdirda, quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

vazirlik tizimiga kelib tushgan xabarga javob berish uchun murojaatchi bilan bog‘lana olmasliklari mumkinligi haqida ma’lum qilishi;

qo‘shimcha zarur ma’lumot olish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda xabarni to‘liq va har tomonlama o‘rgana olmasliklarini bildirishi;

murojaatchiga u bilan bog‘lanish uchun anonim aloqa kanali tashkil qilishni taklif qiladi (shaxs ko‘rsatilmagan elektron pochta manzili, Telegramdagi maxfiy chat va.b.);

**murojaatchi bilan majburiy tartibdagi qayta aloqa** – agar xabar anonim bo‘lmasa, uni ko‘rib chiqish natijalari vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari tomonidan murojaatchiga yetkazilishi lozim;

**ta’sir choralarini qo‘llashning majburiyligi** – korrupsiya fakti tasdiqlangan taqdirda, vazirlik tizimi aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish uchun O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq harakat qiladi.

## 2-bob. Korrupsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish uchun aloqa kanallari

5. Taalluqli xabar quyidagi aloqa kanallaridan yuborilishi mumkin:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi (https://pm.gov.uz/) orqali;

vazirlik tizimining rasmiy veb-sayti yoki elektron pochtasi orqali;

vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari telefon raqamlari orqali (ishonch va boshqa ish telefon raqamlari orqali);

vazirlik tizimining telegram boti (@_____bot);

vazirlik tizimiga og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;

huquqni mahofaza qiluvchi organlar orqali;

mazkur Reglamentda ko‘rsatilmagan boshqa aloqa kanallari.

6. Vazirlik tizimi aloqa kanallari to‘g‘risidagi axborotni rasmiy veb-sayt, va ijtimoiy tarmoqlardagi sahifa va kanallariga joylashtiradi, shuningdek, xodimlarga davriy ravishda yuboriladigan elektron xatlar tarqatmalariga va o‘quv materiallariga kiritadi, vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari binosida joylashtiriladigan tematik plakatlar va hokazolarda aks ettiradi.

## 3-bob. Aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan taalluqli xabarlarni qabul qilish

7. Vazirlik tizimida Korrupsiyaga qarshi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy bo‘linmalari vazirlik tizimining aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishga mas’ul hisoblanadi.

8. Vazirlik tizimida quyidagi aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlar Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi 341-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi namunaviy Nizom va vazirlik tizimining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi Nizom talablarida nazarda tutilgan tartibda ro‘yxatga olinadi va rezolyutsiya uchun vazirlik tizimi rahbariga kiritiladi:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi orqali;

vazirlik tizimi rasmiy veb-sayti yoki elektron pochtasi orqali;

undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonuniy maqsadlarda o‘z xizmat vazifalaridan noqonuniy foydalanish;

**korrupsiyaga oid huquqbuzarlik** – korrupsiya alomatlariga ega bo‘lgan, sodir etilganligi uchun qonunchilikda javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

**korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi** – amaldagi qonunchilik va ichki hujjatlarni korrupsiyaviy jihatdan buzilishini bartaraf etish, vazirlik tizimi xodimlari tomonidan yuqori darajada kasbiy va axloqiy faoliyat olib borishlarini ta’minlash bo‘yicha chora-tadbirlar majmui;

**korrupsiyaviy xavf-xatar** – xodimlar yoki uchinchi shaxslar tomonidan vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari nomidan va (yoki) ularning manfaatlarini ko‘zlab korrupsiyaviy harakatlarni sodir etish xavfi;

**taalluqli xabar** – vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi axborotdan iborat bo‘lgan xabar;

**xodim** – vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari bilan mehnat munosabatlariga kirishgan shaxs;

**xodimning shaxsiy manfaatdorligi** – xodim tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarishi chog‘ida o‘zi yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari yo‘lida xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy yoki nomoddiy boyliklar, boshqa mol-mulk va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijoriy yoki notijoriy manfaatlari).

4. Vazirlik tizimi korrupsiyaviy harakatlar haqida axborot berishga mo‘ljallangan aloqa kanallarining ishini quyidagi tamoyillar asosida tashkil etadi:

**konfidensiallik va xavfsizlik** – aloqa kanallaridagi xabarlardan foydalanishga ruxsat berilgan vazirlik tizimidagi barcha vakolatli shaxslari ushbu xabarlarni vakolatga ega bo‘lmagan shaxslarga berish (oshkor qilish)ga haqqi yo‘q. Agar murojaatchi o‘z xabarini yuborganligi haqida boshqa xodimlarga yoki uchinchi shaxslarga o‘z xohishiga ko‘ra, jumladan, ehtiyotsizligi natijasida oshkor qilgan bo‘lsa, vazirlik tizimidagi boshqarmalar, tashkilotlar uning oshkor bo‘lishiga javobgar bo‘lmaydi;

**qonuniylik** – vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari aloqa kanallariga kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish, ro‘yxatga olish, qayta ishlash va ko‘rib chiqish qat’iy ravishda O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari va ushbu Reglamentga muvofiq amalga oshiriladi;

**murojaatchining ta’qib qilinmasligi** – aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy harakatlar haqida o‘z xohishiga ko‘ra xabar bergan jismoniy va yuridik shaxs, xususan vazirlik tizimi xodimi xabarning mazmunidan qat’iy nazar biron-bir javobgarlikka tortilmaydi;

boshqarmasi tomonidan kadrlar bo‘limi bilan hamkorlikda mazkur Nizom va boshqa ichki hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

## 7-bob. Reestrni yuritish va saqlashga qo‘yiladigan talablar

27. Vazirlik kadrlar bo‘limi manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining hisobini mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Reestrga kiritish yo‘li bilan o‘z vaqtida va to‘liq yuritishlari shart. Bunda, hududiy va tarkibiy bo‘linmalarning Reestridagi ma’lumotlar markaziy apparat kadrlar bo‘limi tomonidan tashkilotning umumiy Reestiriga birlashtirib boriladi. Umumiy Reestr Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasiga har chorakda taqdim etib boriladi.

28. Ma’lumot Reestrga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

Vazirlik tizimiga ishga qabul qilishda – nomzod manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligini ko‘rsatgan bo‘lsa va vazirlik tizimi rahbari manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to‘qnashuvini oshkor qilishda – vazirlik tizimi rahbari tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqishiga ko‘ra – kadrlar bo‘limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko‘rilgan taqdirda;

vazirlik tizimi xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 17-bandiga muvofiq;

manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma’lumot tasdiqlanganda;

ichki xizmat tekshiruvlari o‘tkazilganda, vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda vazirlik tizimi rahbari tomonidan Reestrga ma’lumot kiritish haqida bevosita ko‘rsatma bo‘lganida.

29. Xodimlarning manfaatlar to‘qnashuviga tegishli bo‘lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma’lumotlar kadrlar bo‘limida saqlanadi.

## 8-bob. Yakuniy qoidalar

30. Egallab turgan lavozimidan qat’i nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o‘z manfaatlarining to‘qnashuvi to‘g‘risida vazirlikka o‘z vaqtida va to‘liq ma’lumot berish bo‘yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

31. Mazkur Nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

vazirlik tizimida vakant bo‘lgan bo‘sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to‘qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni har yili oshkor qilish (yillik deklaratsiya);

real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelish fakti bo‘yicha ma’lumotlarni oshkor qilish.

**2-§ Bo‘sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilish**

16. Vazirlik tizimida bo‘sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to‘qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish tashkilotning kadrlar bo‘limiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo‘li bilan amalga oshiriladi:

mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakl bo‘yicha to‘ldirilgan ma’lumotnoma;

ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to‘g‘risida mazkur Nizomning 2 va 3-ilovalariga muvofiq shakldagi ariza to‘ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar kadrlar bo‘limi tomonidan ularda manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo‘yicha tekshiriladi. Manfaatlar to‘qnashuvi aniqlanganida kadrlar bo‘limi vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari rahbarini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo‘linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbar o‘rinbosarini xabardor qiladi.

Rahbar ko‘rsatmasiga asosan kadrlar bo‘limi vazirlikdagi tegishli tuzilmalar bilan hamkorlikda manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralarini ko‘radi.

**3-§ Manfaatlar to‘qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish**

17. Manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni har yili deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimlari har yili 15-fevralgacha mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqidagi arizani to‘liq va to‘g‘ri to‘ldirishlari va to‘ldirilgan arizani kadrlar bo‘limiga taqdim qilishlari lozim;

kadrlar bo‘limi 10-martgacha manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini ko‘rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil qiladi;

tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma’lumot vazirlikning Odob-ahloq komissiyasiga taqdim qilinadi;

vazirlik Odob-ahloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo‘lganda) xodim ishtirokida 20-martgacha manfaatlar to‘qnashuvi holatini ko‘rib chiqadi va manfaatlar to‘qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo‘yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish yuzasidan yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqarilib,

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo‘lgan va manfaatlar to‘qnashuvi predmeti bo‘lgan vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari ma’lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko‘tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to‘lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o‘qishga va treninglarga, hamda turli masalalar bo‘yicha xorijga yuborish, mehnat ta’tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta’minlash;

xodimni manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq bo‘lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o‘tkazish va boshqa holatlar.

21. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 20-bandida sanab o‘tilgan choralar manfaatlar to‘qnashuvini to‘liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko‘rilishi mumkin:

xodim tomonidan vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari manfaatlariga to‘qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

xodim tomonidan vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari manfaatlariga to‘qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

22. Har bir vaziyatda, manfaatlar to‘qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kelishuviga ko‘ra uni hal qilishning boshqa choralari qo‘llanilishi mumkin. Ko‘riladigan barcha choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo‘lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta’minlashi lozim.

23. Vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kadrlar bo‘limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining eng yaqindagi yig‘ilishida ko‘rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

24. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullar (Ichki audit va komplayens nazorati mas’ul xodimlari) xodim e’tiroziga yoki rahbar topshirig‘i, shuningdek o‘z tashabbusi bilan kadrlar bo‘limi va xodimning bevosita rahbari, shuningdek odob-ahloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish bo‘yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbilligini tekshirish huquqiga ega.

## 6-bob. Axborotning konfidensialligi

25. Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilishda qatnashadigan xodimlar olingan ma’lumotlarning maxfiyligini ta’minlashi va ushbu ma’lumotlardan faqat ko‘rib chiqish, hisobga olish va hal etish choralarini ko‘rish hamda ushbu jarayonni nazorat qilish uchun mas’ul bo‘lgan shaxslar tomonidan foydalanilishini ta’minlashi lozim.

26. Jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimlarida manfaatlar to‘qnashuvi fakti yoki gumoni haqidagi xabar bilan vazirlik tizimiga murojaat qilinganida uni ko‘rib chiqish Ichki audit va komplayens nazorat

mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritiladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas’ul tuzilma (mansabdor shaxs) belgilab qo‘yiladi;

kadrlar bo‘limi tomonidan 25-martgacha mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda manfaatlar to‘qnashuvi holatlari reestriga kiritiladigan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma’lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili I chorakda vazirlik tizimidagi kadrlar bo‘limi manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo‘yicha statistika tahlilini Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ul xodimlar (ichki audit va komplayens nazorati) ga hamda vazirlik tizimidagi rahbarga kiritadi.

### 3-§. Real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqish fakti bo‘yicha deklaratsiya to‘ldirish

18. Real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvining kelib chiqishi fakti bo‘yicha ma’lumotlarni deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimida manfaatlar to‘qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma’lum bo‘lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida bu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 5-ilovasiga muvofiq/shaklda xabar berishi lozim;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotni ko‘rib chiqishi va manfaatlar to‘qnashuvini barataraf qilish bo‘yicha taklif bilan xabarnomani kadrlar bo‘limiga ro‘yxatdan o‘tkazish hamda tegishli choralarni ko‘rish uchun taqdim etishi shart;

Kadrlar bo‘limi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to‘qnashuvini barataraf etish choralarini ko‘radi yoki manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilib, Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ul xodimga (ichki audit va komplayens nazorati) va vazirlik tizimi rahbariga yozma shaklda tegishli ma’lumot kiritadi.

## 5-bob. Manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralari

19. Vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to‘qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

20. Vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari manfaatlar to‘qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo‘ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo‘lmagan boshqa shaxs bo‘ysunuviga o‘tkazish;

manfaatlar to‘qnashuvi predmeti bo‘lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo‘yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o‘z ixtiyoriga ko‘ra chetlashish, o‘zini o‘zi rad etishi yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlari doirasini qayta ko‘rib chiqish;

har bir xodim mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarishida yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi holatini aniqlaydi hamda o‘zining rahbariga va kadrlar bo‘limiga xabar beradi;

manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin bo‘lgan har bir ma’lumot yoki xabar kollegial tartibda o‘rganilib, uning ta’siri aniqlanadi. Qonun hujjatlari talablari doirasida manfaatlar to‘qnashuvini aniqlashning boshqa usullari ham qo‘llanilishi mumkin.

13. Manfaatlar to‘qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo‘ydirilgan holda tanishtiriladi;

Nizom talablari bo‘yicha xodimlarga tushuntirish va maslahatlar berish ishlari olib boriladi;

aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari ro‘yxatga olib boriladi;

manfaatlar to‘qnashuvi holatlarini o‘rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to‘qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash kadrlar bo‘limi tomonidan amalga oshiriladi;

manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish jarayonining samaradorligini ta’minlash maqsadida kuzatish hamda monitoring amalga oshiriladi.

Manfaatlar to‘qnashuvi boshqarilishida qonun hujjatlari talablari asosida boshqarishning boshqa usullari ham qo‘llanilishi mumkin.

14. Manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan hollarda quyidagi choralar ko‘rilishi mumkin:

xodimning tegishli faoliyatni amalga oshirishda yoki qaror qabul qilishda ixtiyoriy ravishda ishtirok etmasligi yoki chetlashishiga ruxsat berish;

xodimning lavozim vazifalarini ko‘rib chiqish yoki unga o‘zgartirish kiritish;

xodimning shaxsiy manfaatlari bilan bog‘liq bo‘lgan ma’lumotlarga cheklovlar o‘rnatish;

xodimning shaxsiy manfaatlari uning lavozim majburiyatlariga zid bo‘lsa, uni manfaatlar to‘qnashuvi ta’sir etmaydigan boshqa lavozimga o‘tkazish;

xodimning vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari faoliyatiga yoki manfaatlariga salbiy ta’sir etuvchi o‘zining shaxsiy manfaatlaridan voz kechishi;

xodimning shaxsiy manfaatlari vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari faoliyatiga yoki manfaatlariga zid bo‘lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralarini qo‘llash imkoni bo‘lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

## 4-bob. Manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni oshkor qilish va ko‘rib chiqish tartibi

### 1-§ Manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

15. Vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari manfaatlar to‘qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllaridan foydalangan holda amalga oshiriladi:

karshi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda – Boshqarma)ni xabardor qilishi;

nepotizm (qarindoshlik), shafelik, favoritizm, kronizm, mahalliychilik va urug‘-aymoqchilikning namoyon bo‘lishiga qat’iy chek qo‘yishi;

potensial yoki real manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi ma’lumotlarni o‘z vaqtida va to‘liq oshkor qilishi;

o‘zining yaqin qarindoshlari va aloqador shaxslar to‘g‘risidagi ma’lumotlarning to‘liq ro‘yxatini, o‘zining va ularning nodavlat notijorat tashkilotlaridagi ishtiroki haqidagi ma’lumotlarni halol, to‘liq va vijdonan oshkor qilishi;

agarda tashkilotning boshqa xodimlarida manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligiga oid ma’lumotga ega bo‘lgan taqdirda ichki hujjatlarda belgilangan tartibda xabar berishi shart.

10. Manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish maqsadida vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimi quyidagi hollarda manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar berishi kerak, agar:

xodimning bevosita bo‘ysunuvida yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar bo‘lsa;

belgilangan tartibda faoliyati o‘rganilayotgan tashkilotda xodimning yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslar faoliyat yuritsa yoki belgilangan tartibda faoliyati o‘rganilayotgan mansabdor shaxs xodimning yaqin qarindoshi va (yoki) aloqador shaxs bo‘lsa;

xodim yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (jumladan, ish haqini hisoblash va to‘lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashga) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa.

Mazkur ro‘yxat yakuniy hisoblanmaydi. Vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimi yaqin qarindoshlari va (yoki) aloqador shaxslarga nisbatan (ular faoliyat yuritayotgan tashkilotlarga) har qanday qarorlar qabul qilish (imtiyozlar berish, litsenziyalar taqdim etish, mahsulotlar sotib olish va shu kabilar) holati potensial manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqarishi mumkin. Bunday hollarda, vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimi manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida xabar berishi lozim bo‘ladi.

11. Mazkur Nizomning 10-bandida qayd etilgan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq vaziyatlarni aniqlash uchun xodim qaror qabul qilish yoki xizmat majburiyatlarini bajarishdan avval o‘ziga quyidagi savollarni berishi lozim: “Men qarorni vijdonan va xolis qabul qilishim, harakatni amalga oshirishim mumkinmi?” va “Agar bu qarorni boshqa xodim qabul qilganda, xuddi men qabul qilgan qarorni qabul qilgan bo‘larmidi?”. Agar xodim bu savollardan bittasiga bo‘lsa ham “Yo‘q” deb javob bersa, manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi xatari yuzaga keladi.

12. Vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash borasida quyidagilar amalga oshiriladi:

xodimlarni ishga qabul qilish yoki lavozimga tayinlashda, shuningdek boshqa holatlarda manfaatlar to‘qnashuvini keltirib chiqaruvchi axborot jamlanadi;

etish;

**mahalliychilik** – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e’tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqei sababli, uning lavozimga qo‘yiladigan malaka talablariga mos kelish-kelmasligini hisobga olmagan holda ishga qabul qilish, rotatsiya qilish va lavozimga tayinlash;

**nepotizm** (tanish-bilishchilik, qarindosh-urug‘chilik; favoritizmning qarindoshlik rishtalariga asoslangan ko‘rinishi**)** – o‘zining yaqin qarindoshlari yoki do‘stlariga noqonuniy imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta’sir o‘tkazish, shuningdek, yaqin qarindoshlari va (yoki) do‘stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, vazirlik manfaatlari zarariga, yaqin qarindoshlari va do‘stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlash;

**potensial manfaatlar to‘qnashuvi** – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlari) muayyan vaziyatlar yuzaga kelganda, ular vazirlik manfaatlariga qarama-qarshi bo‘lishi va vazirlik xodimlari tomonidan xizmat majburiyatlarini bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

**real manfaatlar to‘qnashuvi** – xodimning, uning yaqin qarindoshlarining va (yoki) vazirlik bilan bog‘liq bo‘lgan shaxsning shaxsiy manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari) vazirlik manfaatlariga bevosita yoki bilvosita qarama-qarshi bo‘lgan vaziyat;

**urug‘-aymoqchilik** – vazirlik tizimi xodimining avlod-ajdodlari bir bo‘lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

**favoritizm** – vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimlari boshqa shaxs va/yoki shaxslar guruhi manfaatlariga qaraganda bitta shaxs yoki shaxslar guruhi manfaatlariga ustuvor ahamiyat qaratishi, vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kadrlarni tanlash va joylashtirish, lavozimini ko‘tarish, mukofot puli berish va davlat mukofotlariga tavsiya etish, ta’til berish yoki sihatgohlar va xorijiy safarlarga yuborish, murojaatlar, shuningdek ish va navbatchilik jadvallarini ko‘rib chiqishda ketma-ketlikni yo‘lga qo‘yish bilan bog‘liq vaziyatlarda tartiblarga rioya qilmaslik;

**xodimning shaxsiy manfaatdorligi** – xodim tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo‘lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

**shafelik** – vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimining lavozimi yuqoriroq bo‘lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab, yonini olishi;

**yaqin qarindoshlar** – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo‘lgan shaxslar,

***korrupsiyaviy harakatlar*** – bu pora beruvchi manfaatlarini ko‘zlagan holda xodim tomonidan harakat yoki harakatsizlik uchun bevosita yoki bilvosita, shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora, ya’ni pul, qimmatbaho qog‘ozlar, boshqa mol-mulk, mulkiy xarakterga ega xizmatlar, boshqa mulkiy huquqlarni olish, talab qilish, undirish, taklif qilish, va’da qilish va berish, pora berish yoki olishda vositachilik qilish, rasmiy jarayonlarni soddalashtirish uchun to‘lovlar qabul qilish, pora olish va boshqa qonunga xilof maqsadlarda shaxs tomonidan o‘z xizmat mavqeidan noqonuniy foydalanishdir;

***korrupsiyaviy huquqbuzarlik*** — korrupsiya alomatlariga ega bo‘lgan, sodir etilganligi uchun O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

***korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash*** – vazirlik tizimi tomonidan amalga oshiriladigan funksiyalarni tahlil qilish, ularning korrupsiyaviy xavf-xatarga moyillik darajasini aniqlash, shuningdek funksiyalar doirasida amalga oshiriladigan tegishli tartib-taomillar uchun o‘ziga xos va qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash faoliyati;

***ekspert fikri*** – biron bir fakt yoki hodisa bo‘yicha xodim, bo‘linmaning subyektiv qarashi yoki fikriga asoslangan qarori;

***tartib-taomil (protsedura)*** – vazirlik tizimi funksiyalarini amalga oshirish doirasidagi xodimlar, bo‘linmalar tomonidan bajariladigan yoki bitta natijaga qaratilgan, yohud ma’lum bir funksiyaning ajralmas elementi hisoblangan, alomatlar bo‘yicha bir guruhga birlashtirish mumkin bo‘lgan harakatlar yig‘indisi;

***funksiya*** – bir nechta tartib-taomilni o‘z ichiga olishi mumkin bo‘lgan tashkilot tizimining ichki jarayon (faoliyat yo‘nalishlari)laridan biri;

***ruxsat beruvchi funksiya –*** vazirlik tizimida jismoniy va yuridik shaxslarga faoliyatining ayrim turlarini amalga oshirish imkonini beradigan ruxsatnomalar berish;

***ro‘yxatdan o‘tish funksiyasi*** – obyektlarning huquqiy maqomini belgilash, o‘zgartirish yoki tugatish maqsadida vazirlik tizimining hujjatlarni ro‘yxatga olish bilan bog‘liq faoliyati;

***vazirlikning Ichki audit va komplayens-nazorati bo‘yicha boshqarmasi*** – vazirlik markaziy apparatidagi vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas’ul bo‘lgan tarkibiy bo‘linma.

1.6. Vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash vazir topshirig‘i asosida uni o‘tkazish muddatlari ko‘rsatilgan holda amalga oshiriladi.

1.7. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash ishchi guruhlar tomonidan amalga oshiriladi, ularning tarkibi quyidagilar tomonidan tasdiqlanadi:

vazirlik markaziy apparati uchun – vazir tomonidan;

5.5. Vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish chora-tadbirlarini amalga oshirish ustidan nazorat boshqarma va mas’ul xodimlar tomonidan amalga oshiriladi.

## 6-bob. Yakuniy qoidalar

6.1. Zarur bo‘lganda, boshqarma va mas’ul xodimlar taklifiga ko‘ra, vazirlik tizimining korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi va korrupsiyaga qarshi kurashish dasturiga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish bilan bog‘liq masalalar vazirlik tizimi rahbarlari tomonidan ko‘rib chiqiladi.

xodimlar yoki ularing yaqin qarindoshlari orqali poralarni, shuningdek asossiz, yuqori mukofotlarni olish, xodim o‘z xizmat vakolatlarini vijdonan bajarmayotgani munosabati bilan tovarlarni xarid qilish, turli tashkilotlar yoki shaxslar xizmatidan foydalanganda preferensiyalar yoki imtiyozlarga ega bo‘lish;

davlat xizmatlarini olish va ko‘rsatish paytida sun’iy to‘siqlarni yaratish;

belgilangan muddatlarda qaror qabul qilmaslik yoki navbatdan tashqari yoxud ayrim jismoniy yoki yuridik shaxslarga nisbatan mavjud talablarni aylanib o‘tgan holda tezkorlik bilan qaror qabul qilish;

hujjatlar, elektron ma’lumotlar bazalariga ataylab yolg‘on ma’lumotlar kiritish;

xizmat vakolatlarini bajarishda manfaatlar to‘qnashuvi, jumladan favoritizm, nepotizm (qarindosh-urug‘chilik), mahalliychilik, homiylik, urug‘-aymoqchilik holatlari mavjudligi.

4.8. Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar darajasini baholash xavf-xatarli hodisani amalga oshishining ehtimoliy ta’siri (mazkur Uslubiyotning 6-ilovasi 6.1-jadvaldagi mezonlarga qarang) va xavf-xatarli hodisa yuzaga kelishi ehtimoli (mazkur Uslubiyotning 6-ilovasi 6.2 jadvalidagi mezonlarga qarang)ni hisobga olgan holda xavf-xatarlar ahamiyati matritsasidan foydalanib amalga oshiriladi (mazkur Uslubiyoti 6-ilovasidagi 6.1-rasm).

## 5-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarning qoldiq darajasini minimallashtirish choralari

5.1. Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar darajasini minimallashtiruvchi tadbirlar, nazoratlar va harakatlar quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

vazirlik tizimi funksiyalari va tartib-taomillarini aniq belgilab berish;

davlat xizmatlari ko‘rsatish tartib-taomillarini maqbullashtirish, asossiz cheklovlar, ortiqcha ma’muriy tartib-taomillarni bartaraf qilish, byurokratik tartibga solish mexanizmlarini istisno qilish, diskresion vakolatlar sonini kamaytirish, taqdim etilayotgan hujjatlar va qarorlar qabul qilish muddatlarini qisqartirish;

ma’muriy tartib-taomillar va boshqa harakatlar doirasida arizachilar va vazirlik tizimining xodimlari o‘rtasida to‘g‘ridan-to‘g‘ri aloqani maksimal darajada cheklash, elektron ma’lumot almashish tizimini joriy etish;

xizmat faoliyatini amalga oshirish jarayonlarini avtomatlashtirish uchun axborot texnologiyalarini qo‘llash sohalarini ko‘paytirish, ularni qayd etish uchun videokuzatuv va audio-yozuv vositalaridan foydalanish;

rasmiy veb-sayt va boshqa OAVlarda davlat xaridlariga doir ma’lumotlarni joylashtirish orqali keng ommaga tarqatish;

fuqarolar, nodavlat notijorat tashkilotlari va OAV bilan o‘zaro aloqa shakllarini kengaytirish va birinchi navbatda davlat organidagi korrupsiya holatlari to‘g‘risida jamoatchilikni xabardor qilishni rag‘batlantirish;

vazirlik, uning hududiy boshqarmalari, idoraviy markaz va muassasalar bilan tushuntirish tadbirlarni va profilaktik suhbatlarni o‘tkazish, “ishonch telefoni” va aloqa kanallari targ‘ibotini amalga oshirish;

vazirlik tizimi xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitish, bilimini oshirish;

nomzodlarni tanlab olish mexanizmini takomillashtirish, aniq mezonlarni belgilash va shaffoflikni ta’minlash, korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlardagi xodimlarni majburiy rotatsiya qilish tartibini tasdiqlash;

qarorlarni yakka tartibda qabul qilish bilan bog‘liq vaziyatlarni qisqartirish, shuningdek vazirlik tizimi xodimlarining qabul qilingan qarorlar bo‘yicha qo‘shimcha hisobdorlik shakllarini joriy etish;

vazirlik tizimi xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish masalalariga doir ichki hujjatlarga rioya etishi ustidan nazoratni ta’minlash;

vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlarining samarali amal qilishini ta’minlash.

5.2. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish chora-tadbirlarini belgilashda:

har bir chora vazirlik tizimi xodimlari uning maqsadlari, pirovard natijasi va ma’lum bir korrupsiyaviy xavf-xatarni minimallashtirish bilan aloqasini tushunishi uchun aniq va ravshan ifoda etilishi;

har bir chora uchun uni amalga oshirish muddati yoki davriyligi belgilanishi, uni amalga oshirish uchun mas’ul shaxslar, amalga oshirilishini monitoring qilish va samaradorligini baholash mexanizmlari aniqlab olinishi zarur.

5.3. Vazirlik tizimining korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasiga kiritilgan, aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish chora-tadbirlari vazirlik tizimining Korrupsiyaga qarshi kurashish dasturlariga ham kiritiladi (mazkur Uslubiyotning 4-ilovasi).

5.4. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish chora-tadbirlarini bajarmaganlik yoki tegishli ravishda bajarmaganlik uchun javobgarlik vazirlik tizimi rahbari zimmasiga yuklatiladi.

yoki odob-axloq qoidalariga rioya qilmaslik to‘g‘risida fuqarolik jamiyati institutlari murojaatlari va OAVdagi axborotlar;

ijtimoiy tarmoqlardagi izohlar;

huquqni muhofaza qiluvchi organlari tomonidan taqdim etilgan materiallar, jumladan prokuror nazorati doirasidagi, jinoyat ishlariga doir hujjatlar va boshqalar.

4.2. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash jarayonida vazirlik tizimining har bir funksiyasi va tartib-taomili bo‘yicha korrupsiyaviy harakatlarni sodir etilishi ehtimoli bo‘yicha tahlil qilish lozim.

4.3. Har bir funksiya quyidagi shkala bo‘yicha baholanadi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko‘p moyil bo‘lgan funksiya;

orrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng kam moyil bo‘lgan funksiya.

4.4. Funksiya quyidagi hollarda korrupsiyaviy xavf-xatarga ko‘proq moyil hisoblanadi:

funksiya doirasida tarkibiy bo‘linmalar/yuridik shaxslar faoliyati yuzasidan tekshiruv va nazorat amalga oshiriladi;

funksiya doirasida jismoniy va yuridik shaxslar bilan to‘g‘ridan to‘g‘ri o‘zaro aloqaning amalga oshirilishi;

funksiya doirasida davlat namunasidagi litsenziyalar, sertifikatlar, ruxsatnomalar, har xil xulosalarni (jumladan, ekspert va baholash xulosalarini) berish, qonunchilikda belgilangan harakatlarni kelishish va tasdiqlash (ma’qullash);

funksiya doirasida vazirlik tizimi mulki va byudjet mablag‘larining ajratilishini amalga oshirish yoki vazirlik tizimining byudjet mablag‘lari va mulkini oluvchilarini tanlash;

funksiya doirasida tovarlar yetkazib berish, ishlarni bajarish va xizmat ko‘rsatishga oid buyurtmalarni joylashtirishni amalga oshirish;

funksiya doirasida vazirlik tizimi tasarrufidagi yer uchastkalari, boshqa ko‘chmas mulk obyektlarini ijaraga berish shartnomalarini tuzish huquqini berish;

funksiya doirasida subyektiv parametrlarga ko‘ra bir nechta nomzodlar (jismoniy va yuridik shaxslar)ni taqqoslashni amalga oshirish;

funksiya doirasida moddiy-texnik resurslarni saqlash va taqsimlashni amalga oshirish;

vazirlik tizimi muassasalarida davlat attestatsiyasini o‘tkazish;

vazirlik tizimida xodimlarni boshqa lavozimga o‘tkazish, qayta tiklash masalalarida qaror chiqarish, shuningdek davlat attestatsiyasini qaytadan topshirishga ruxsatnoma berish;

Savollar va e’tirozlar kelib chiqqan taqdirda boshqarma tomonidan mas’ul xodimlarga aniqlangan e’tirozlar bo‘yicha so‘rovlar yuboriladi. So‘rovga javob 2 ish kunidan oshmagan muddatda taqdim etilishi lozim.

3.7. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasini tuzish muddati, korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritalarini boshqarmaga taqdim etilgan sanadan boshlab 10 ish kunidan oshmasligi lozim.

3.8. Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarning yuqori darajasi bilan ifodalanadigan tartib-taomillar uchun boshqarma va mas’ul xodimlar ushbu Uslubiyotning 5-ilovasiga muvofiq korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxatini ishlab chiqadi.

3.9. Yakuniy korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi va korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxati, boshqarma va mas’ul xodimlar taqdimnomasiga ko‘ra, tegishli tarkibiy bo‘linma rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasi vazir tomonidan boshqarma taqdimnomasiga ko‘ra tasdiqlanadi.

## 4-bob. Vazirlik tizimida amalga oshiriladigan funksiyalar va tartib-taomillarning korrupsiyaviy xavf-xatar darajasini baholash uslubiyoti

4.1. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash tashqi va ichki axborot manbalaridagi ma’lumotlar tahlili asosida amalga oshiriladi, jumladan:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholovchi funksiyalarni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar va vazirlikning ichki hujjatlari (misol uchun, tarkibiy bo‘linmalar, xodimlarning lavozim yo‘riqnomalari to‘g‘risidagi nizomlar va h.k.);

ichki tekshiruvlar, shu bilan birga xizmat teshiruvlari materiallari;

ichki audit va korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha monitoring natijalari;

odob-ahloq Komissiyasi yig‘ilishlari natijalari;

manfaatdor tomonlar, davlat xizmatlari, ekspertlar va boshqa manfaatdor shaxslar orasida o‘tkazilgan so‘rov, jumladan ijtimoiy tadqiqotlar natijalari bo‘yicha vazirlikning xodimlari tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlarga oid xabarlar;

vazirlik tizimi faoliyatidagi huquqbuzarliklarga oid statistik ma’lumotlar;

korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida xabar berishga mo‘ljallangan aloqa kanallariga kelib tushgan jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari, jumladan “ishonch telefoni”ga, Prezident virtual qabulxonasiga va Bosh vazir murojaatlar qabulxonasiga kelib tushgan murojaatlar;

vazirlik tizimi xodimlari tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar

amalga oshiriladi.

3.3. Vazir va tizim rahbarlarining tegishli buyruqlari asosida boshqarma va mas’ul xodimlar vazirlikning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari rahbarlariga So‘rovnoma yuboradi (ushbu Uslubiyotda 2-ilova). Unda rahbarlar o‘z bo‘linmalari funksiya/tartib-taomillarida korrupsiyaviy xavf-xatarlarning oldingi baholanishiga nisbatan qanday o‘zgarishlar bo‘lganini, shu bilan birga quyidagi ma’lumotlarni aks ettirishi lozim:

vazirlik tizimi bo‘linmalari tomonidan bajariladigan funksiya/tartib-taomillarga ta’sir ko‘rsatadigan qonunchilikda qandaydir o‘zgarishlar bo‘lganmi;

funksiya/tartib-taomilini amalga oshirishga ta’sir ko‘rsatgan, boshqa davlat organlari faoliyati yoki tizimida o‘zgarishlar yoki boshqa tashqi omillar tomonidan qandaydir o‘zgarishlar bo‘lganmi;

oxirgi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash jarayonidan keyin funksiya/tartib-taomil tuzilmasida, funksiya/tartib-taomilni tartibga soluvchi ichki hujjatlarda qandaydir o‘zgarishlar yuz berganmi;

oldingi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashda ko‘zda tutilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish bo‘yicha chora-tadbirlar amalga oshirilganmi;

vazirlik tizimining tarkibiy bo‘linmalarida funksiyalar/tartib-taomillarni bajarish tartibiga ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan boshqa holatlar mavjudmi.

3.4. Boshqarma va mas’ul xodimlar hududiy va tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari tomonidan to‘ldirilgan So‘rovnomalarni yig‘adi, tahlil qiladi va vazirlik tizimining korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasiga kiritilgan o‘zgarishlarni qayd etgan holda o‘zgartirish kiritadi.

So‘rovnomalarni to‘ldirishda savollar va e’tirozlar kelib chiqsa boshqarma va mas’ul xodimlar hududiy va tarkibiy bo‘linmalar rahbarlariga so‘rov yuboradi. So‘rovga javob 2 ish kunidan oshmagan muddatda taqdim etilishi lozim.

Korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasiga o‘zgartirish kiritish muddati funksiya/tartib-taomilni bajarish uchun mas’ul bo‘lgan tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari uchun So‘rovnomalarni taqdim etish uchun belgilangan kundan boshlab 10 ish kunidan oshmasligi lozim.

3.5. O‘zgartirish kiritilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritalari (ulardagi o‘zgarishlar belgilangan holda) mas’ul xodimlar tomonidan boshqarmaga yuboriladi.

3.6. Boshqarma korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasini tuzadi va unda avvalgi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashga nisbatan o‘zgarishlarni qayd etadi.

etilgan sanadan boshlab 20 ish kunidan oshmasligi lozim.

2.5. Hududiy va tarkibiy bo‘linmalarning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi ishchi guruhlar tomonidan tasdiqlangandan keyin mas’ul xodimlar ularni boshqarmaga yuboradi.

2.6. Hududiy va tarkibiy bo‘linmalardan olingan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritalari va vazirlik xavf-xatarlar xaritasi asosida boshqarma ushbu Uslubiyotning 3-ilovasida keltirilgan shakl bo‘yicha vazirlik tizimining korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasini ishlab chiqadi.

2.7.Savollar va e’tirozlar yuzaga kelgan taqdirda, boshqarma tomonidan kelib chiqqan e’tirozlar bo‘yicha mas’ul xodimlarga, tegishli hududiy tarkibiy bo‘linma rahbarlariga so‘rov yuboradi. So‘rovga javob 2 ish kunidan oshmagan muddatda berilishi lozim.

2.8. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasini tuzish muddati, korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritalarini boshqarmaga taqdim etilgan sanadan boshlab 10 ish kunidan oshmasligi kerak.

2.9. Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarning yuqori darajasi bilan ifodalanadigan tartib-taomillar uchun boshqarma va mas’ul xodimlar ushbu Uslubiyotning 5-ilovasiga muvofiq korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxatini ishlab chiqadi.

2.10. Vazirlik tizimining yakuniy korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi va korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxati boshqarma va mas’ul xodimlar taqdimnomasiga asosan vazir, tegishli hududiy va tarkibiy bo‘lminmalar rahbarlari tomonidan tasdiqlanadi.

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasi boshqarma taqdimnomasiga asosan vazir tomonidan tasdiqlanadi.

## 3-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning davriy (har yillik) baholanishi

3.1. Vazirlik tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarning davriy baholanishi doimiy ravishda, bir yilda kamida bir marta vazir va vazirlik tizimi rahbarlarining tegishli buyruqlari asosida o‘tkaziladi.

Vazir buyrug‘i loyihasi boshqarma tomonidan tayyorlanadi. Buyruq loyihasida majburiy ravishda ushbu Uslubiyotda ko‘zda tutilgan har bir bosqichni bajarish muddatlari belgilab qo‘yiladi.

Davriy (har yillik) korrupsiyaviy xavf-xatarlar baholanishini bajarish muddati 2 oydan oshmasligi lozim.

3.2. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashning keyingi har beshinchisi (ya’ni, 5 yilda bir marta) ushbu Uslubiyotning 2-bobida ko‘rsatilgan tartibda

hududiy va tarkibiy bo‘linmalar uchun – tegishli boshqarma yoki muassasa rahbarlari.

1.8. Ishchi guruhlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

vazirlikning ichki audit va komplayens-nazorat boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda – Boshqarma) yoki tegishli hududiy boshqarma yoki xuzuridagi muassasasidagi korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens-nazorati bo‘yicha mas’ul xodim (keyingi o‘rinlarda - mas’ul xodim);

vazirlik tizimi tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari;

vazirlik tizimining korrupsiyaviy xavf-xatarlar darajasini baholash borasida yetarli bilim va tajribaga ega bo‘lgan boshqa hodimlari.

1.9. Boshqarma quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholaydi, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullarni jalb qilgan holda vazirlik tizimida xavf-xatarlarni baholash jarayonini tashkillashtiradi;

vazirlik tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash jarayoni ustidan umumiy nazoratni amalga oshiradi;

vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullar, shuningdek tashkilot markaziy apparati tarkibiy bo‘linmalariga mazkur Uslubiyotda ko‘zda tutilgan tartibga rioya qilish bo‘yicha maslahatlar beradi;

vazirlik hududiy va tarkibiy bo‘linmalaridan olingan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritalarini korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasiga umumlashtiradi;

vazir hamda tegishli hududiy va tarkibiy bo‘linmalar rahbarlariga xavf-xatarlarni baholash natijalari, korrupsiyaviy xavf-xatarlarning birlashgan xaritasini taqdim etadi;

vazirlik tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish bo‘yicha chora-tadbirlarni muvofiqlashtiradi va ularni nazorat qiladi;

zarur hollarda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullardan qo‘shimcha ma’lumot va hujjatlarni so‘rab oladi;

korrupsiyani keltirib chiqaradigan sabab va shart-sharoitlarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan takliflarni kiritadi;

hududiy va tarkibiy bo‘linmalar tomonidan ishlab chiqilgan korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha dasturlarni ko‘rib chiqish yakunlari bo‘yicha ularni qabul qilish maqsadga muvofiqligi to‘g‘risida xulosa tayyorlaydi;

ushbu Uslubiyotda ko‘zda tutilgan boshqa vazifalarni amalga oshiradi.

1.10. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ul xodimlar tegishli hududiy va tarkibiy bo‘linmalarda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashni tashkil

Vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari tomonidan to‘ldirilgan Shakllar tahlil uchun ishchi guruhlar tarkibidagi boshqarma xodimlariga yoki korrupsiyaga qarshi kurash bo‘yicha mas’ullarga beriladi. Funksiyalar, tartib-taomillar va ularga berilgan xavf-xatar darajalariga oid savollar yuzaga kelgan taqdirda, boshqarma xodimlari, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullar, funksiya, tartib-taomilni bajarish uchun mas’ul bo‘lgan tarkibiy bo‘linmalar rahbarlariga izoh berish yoki Shakllarga tuzatish kiritish uchun so‘rov yuboradi. Bunda, so‘rov olingan kundan boshlab 2 ish kunidan oshmagan muddatda javob yuborilishi lozim.

Boshqarma xodimlari, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullar o‘z ekspertlik fikriga tayangan holda funksiyalar, tartib-taomillarning korrupsiyaviy xavf-xatar darajasini to‘g‘irlashi, shuningdek tegishli funksiya, tartib-taomil bo‘yicha tarkibiy bo‘linmalar tomonidan amalga oshirilgan xavf-xatarlarni baholashga boshqa o‘zgartirishlar kiritish huquqiga ega.

Shakllarning to‘liq to‘ldirilganligi, xavf-xatar darajasini aniqlashda Uslubiyotga rioya qilinishi, turli bo‘linmalar tomonidan to‘ldirilgan shakllardagi nomutanosibliklari va h.k.lar tahlili natijalariga ko‘ra boshqarma xodimlari, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ullar hududiy va tarkibiy bo‘linmalarning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini mazkur Uslubiyotning 3-ilovasida ko‘zda tutilgan shakl asosida to‘ldiradi, shu bilan birga korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish yuzasidan chora-tadbirlar ishlab chiqib, ularga kiritadi.

Boshqarma xodimlari, mas’ul xodimlar hududiy va tarkibiy bo‘linmalarning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasiga kiritayotgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish bo‘yicha chora-tadbirlarni tegishli tarkibiy bo‘linma rahbari bilan kelishadi. Agar boshqarma xodimlari, mas’ul xodimlar, hududiy va tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari aniqlangan xavf-xatarlar, funksiyalar va tartib-taomillarni baholash darajasi, xavf-xatarlarni minimallashtirish bo‘yicha chora-tadbirlar va boshqa masalalarda bir to‘xtamga kela olmagan bo‘lsalar, ikki fikr (pozitsiya) tegishli tarkibiy bo‘linmaning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasida aks ettirilib, tegishli ishchi guruh tomonidan ko‘rib chiqish uchun kiritiladi.

Ishchi guruhlar yig‘ilishi yakunlari bo‘yicha bayonnomalar tuzilib, ularda qabul qilingan qarorlar qayd etiladi. Bayonnomalar ishchi guruhlarning barcha a’zolari tomonidan imzolanadi va boshqarma xodimlari yoki mas’ul xodimlarda saqlanadi.

Vazirlik tizimining korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritalarini tuzish va kelishish muddati tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari tomonidan Shakllarni taqdim

baholash.

2.3. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni dastlabki baholash, pastdan (hududiy va tarkibiy bo‘linmalardan) yuqoriga (vazirlik darajasigacha), mazkur bobning 2.4.-2.10. bandlarida ko‘rsatilgan tartib va ketma-ketlikda amalga oshiriladi.

2.4. Birinchi bosqichda ishchi guruhlar rahbarlari ushbu Uslubiyot 1-ilovasida keltirilgan funksiyalarni tasniflash shakli (keyingi o‘rinlarda - Shakl) bo‘yicha vazirlik tizimining tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari uchun topshiriq (ko‘rsatma) beradi.

To‘ldirilgan Shakllarni ishchi guruhga taqdim etish muddatlari topshiriqda ko‘rsatilib, bu muddat 10 ish kunidan kam bo‘lmasligi kerak.

Shakllarni to‘ldirish *xls* yoki *doc* elektron formatida amalga oshiriladi. Shakllarga qo‘shimchalar kiritilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Vazirlik tizimi rahbarlari Shakllarni quyidagi tartibda to‘ldiradi:

Shakllarga funksiyalar doirasida amalga oshiriladigan funksiya va tartib-taomillar ro‘yxati, shu bilan birga uning ijrosi uchun mas’ul bo‘lganlarni kiritadi;

o‘z tajribasi va ushbu Uslubiyotning 4-bobida bayon etilgan mezonlar asosida har bir funksiyaning korrupsiyaviy xavf-xatarga moyillik darajasini baholaydi;

o‘z tajribasi va ushbu Uslubiyotning 4-bobida bayon etilgan mezonlar asosida har bir tartib-taomilning o‘ziga xos xavf-xatari darajasini baholaydi;

eng ko‘p korrupsiyaviy xavf-xatarga moyil bo‘lgan funksiyalarga kiradigan tartib-taomillar uchun[1] quyidagilar to‘g‘risida ma’lumot to‘ldiriladi:

mazkur tartib-taomil doirasida amalga oshirilishi mumkin bo‘lgan potensial korrupsiyaviy ssenariy (xavf-xatarlar);

korrupsiyaviy ssenariylar (xavf-xatarlar)ni amalga oshirish xavfini kamaytirishga qaratilgan korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlar;

korrupsiyaga qarshi kurash bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish uchun mas’ul bo‘lgan xodimlar;

korrupsiyaga qarshi kurash chora-tadbirlari kiritilgan huquqiy-me’yoriy va ichki hujjatlar;

shuningdek, o‘z tajribasiga tayangan holda va ushbu Uslubiyotning 4-bobida bayon etilgan mezonlar asosida qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar darajasini baholaydi.

[1]Faqatniga eng ko‘p korrupsiyaviy xavf-xatarga moyil bo‘lgan fuknsiyalarga tegishli tartib-taomillar uchun korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash cheklangan resurslar (kadrlarga oid, moddiy-texnikaviy va moliyaviy)dan oqilona foydalanish maqsadida ko‘zda tutilgan. Davlat organi tizimida yetarli resurslar mavjud bo‘lsa, qayd etilgan ma’lumot, shuningdek korrupsiyaviy xavf-xatarga eng kam moyil bo‘lgan funksiyalarga tegishli tartib-taomillar uchun ham to‘ldiriladi.

tekshiruvlar bilan tasdiqlangan shikoyatlar yoki mazkur funksiyaga taalluqli korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida xabar berish uchun mo‘ljallangan aloqa kanallari orqali kelgan murojaatlar mavjudligi;

mazkur funksiyani amalga oshirish doirasida korrupsiya faktlari yoki unda gumon qilishga oid axborotlar, jumladan ijtimoiy tarmoqlardagi izohlar chop etilishi;

funksiyani amalga oshiruvchi tarkibiy bo‘linma rahbari vakant joyining mavjudligi yoki tarkibiy bo‘linma rahbarlarining tez-tez almashib turishi;

huquqni muhofaza qilish, boshqa davlat organlari, mahalliy o‘zini-o‘zi boshqarish organlari va ularning mansabdor shaxslari tomonidan funksiya bilan bog‘liq korrupsiyaviy huquqbuzarliklar yuzasidan taqdim etilgan materiallari mavjudligi;

lavozim majburiyatlarini bajarishda tasdiqlangan manfaatlar to‘qnashuvi faktlari, jumladan favoritizm, nepotizm (qarindosh-urug‘chilik), mahalliychilik, homiylik, urug‘-aymoqchilik faktlarining mavjudligi.

4.5. Ushbu Uslubiyotning 4.3.-bandida ko‘zda tutilmagan holatlarda funksiya korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng kam moyil hisoblanadi.

4.6. O‘rganilayotgan funksiya doirasida amalga oshirilayotgan tartib-taomillarning o‘ziga xos xavf-xatarini baholash quyidagi mezonlarga ko‘ra amalga oshiriladi:

*o‘ziga xos yuqori korrupsiyaviy xavf-xatarlar*ga eng ko‘p moyil bo‘lgan funksiyalar doirasida amalga oshiriladigan tartib-taomillarga beriladi;

*o‘ziga xos o‘rta korrupsiyaviy xavf-xatarlar*ga eng kam moyil bo‘lgan funksiyalar doirasida amalga oshiriladigan tartib-taomillarga beriladi;

*o‘ziga xos past xavf-xatarlar* ushbu Uslubiyotda ko‘zda tutilmagan va boshqarmaning asosli xulosasi asosida istisno tariqasida qo‘llanilishi mumkin. O‘ziga xos past xavf-xatarlar O‘zbekiston Respublikasi bo‘yicha korrupsiyaning umumiy holati yaxshilanishiga qarab, boshqarmaning asosli xulosasi asosida ushbu Uslubiyotga kiritilishi mumkin.

4.7. Potensial korrupsiyaviy ssenariy (xavf-xatar)lar quyidagilarni amalga oshirish imkoniyatini hisobga olgan holda ifodalanadi:

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va
uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
4-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to‘g‘risida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko‘rib chiqish**
**REGLAMENTI**

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – vazirlik)da korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash va tegishli ta’sir choralarini ko‘rishga qaratilgan chora-tadbirlarning samaradorligini oshirish maqsadida ishlab chiqilgan.

2. Mazkur Reglament vazirlik tizimidagi aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar haqida kelib tushgan xabarlar bilan ishlashning asosiy tamoyillari, shuningdek, xabarlarni qabul qilish, ularni ro‘yxatdan o‘tkazish va ko‘rib chiqish, shuningdek, vazirlik tizimi rahbariga hisobot taqdim etish tartibini belgilaydi.

3. Mazkur Reglament maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**ishonch telefoni** – vazirlik tizimiga telefon orqali kelib tushadigan murojaatlarni markazlashgan holda qabul qilish, tasniflash va tizimlashtirish, shuningdek, o‘z vaqtida va sifatli ko‘rib chiqilishini monitoring qilish imkonini beruvchi tizim;

**murojaatchi** – aloqa kanallari orqali vazirlik tizimida korrupsiyaviy xatti-harakatlar to‘g‘risida axborot berish uchun murojaat qilgan har qanday jismoniy va (yoki) yuridik shaxs, xodim;

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

**korrupsiya** – shaxsning o‘z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o‘zga shaxslarning manfaatlarini ko‘zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

**korrupsiyaviy harakatlar** – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo‘lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo‘lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog‘oz, boshqa ko‘rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy xarakterdagi xizmatlar olish, talab qilish,

**murojaatchi bilan majburiy tartibdagi qayta aloqa** – agar xabar anonim bo‘lmasa, uni ko‘rib chiqish natijalari vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari tomonidan murojaatchiga yetkazilishi lozim;

**ta’sir choralarini qo‘llashning majburiyligi** – korrupsiya fakti tasdiqlangan taqdirda, vazirlik tizimi aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish uchun O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq harakat qiladi.

## 2-bob. Korrupsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish uchun aloqa kanallari

5. Taalluqli xabar quyidagi aloqa kanallaridan yuborilishi mumkin:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi (https://pm.gov.uz/) orqali;

vazirlik tizimining rasmiy veb-sayti yoki elektron pochtasi orqali;

vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari telefon raqamlari orqali (ishonch va boshqa ish telefon raqamlari orqali);

vazirlik tizimining telegram boti (@_____bot);

vazirlik tizimiga og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;

huquqni mahofaza qiluvchi organlar orqali;

mazkur Reglamentda ko‘rsatilmagan boshqa aloqa kanallari.

6. Vazirlik tizimi aloqa kanallari to‘g‘risidagi axborotni rasmiy veb-sayt, va ijtimoiy tarmoqlardagi sahifa va kanallariga joylashtiradi, shuningdek, xodimlarga davriy ravishda yuboriladigan elektron xatlar tarqatmalariga va o‘quv materiallariga kiritadi, vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari binosida joylashtiriladigan tematik plakatlar va hokazolarda aks ettiradi.

## 3-bob. Aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan taalluqli xabarlarni qabul qilish

7. Vazirlik tizimida Korrupsiyaga qarshi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy bo‘linmalari vazirlik tizimining aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishga mas’ul hisoblanadi.

8. Vazirlik tizimida quyidagi aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlar Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi 341-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi namunaviy Nizom va vazirlik tizimining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi Nizom talablarida nazarda tutilgan tartibda ro‘yxatga olinadi va rezolyutsiya uchun vazirlik tizimi rahbariga kiritiladi:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi orqali;

vazirlik tizimi rasmiy veb-sayti yoki elektron pochtasi orqali;

vazirlik tizimining telefon raqamlari orqali (ishonch va boshqa ish telefon raqamlari orqali);

vazirlik tizimiga og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;

huquqni muhofaza qiluvchi organlar orqali.

9. Vazirlik tizimining ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy kanal va sahifalari va telegram boti orqali kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish uchun Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalaridan mas’ul xodimi tayinlanadi.

Bunda, taalluqli xabar kelib tushganda Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari mas’ul xodimi murojaatchi bilan elektron yozishma yo‘li bilan yoki telefon orqali bog‘lanib, zarur axborotni aniqlashtiradi, xabarni reestrda ro‘yxatga oladi va ma’lumotni vazirlik tizimi rahbariga kiritadi.

Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari mas’ul xodimi kelib tushadigan xabarlarni dushanbadan jumagacha soat 09:00 dan 18:00 ga qadar tahlil qiladi. Agar xabar ish vaqtidan tashqari paytda kelib tushsa, bu xabar navbatdagi ish kunida aniqlashtirish uchun saqlanadi.

10. Agar murojaatchi o‘z xabarini tasdiqlash uchun qo‘shimcha materiallarga, masalan, fotomateriallar, hujjatlar, audio va videoyozuvlarga ega bo‘lsa, murojaatni qabul qilishga mas’ul xodim ularni taqdim etish bo‘yicha foydalaniladigan aloqa kanallarini (telegram boti yoki elektron pochtasi)ni ko‘rsatadi va taqdim etiladigan ma’lumotni konfidensialligini bildiradi. Mazkur ma’lumotlar taalluqli xabarga ilova sifatida rasmiylashtiriladi.

11. Vazirlik tizimi rahbari taalluqli xabarni tezkorlik bilan tahlil qilish va ko‘rib chiqish uchun vazirlik tizimining Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalariga topshiriq tushiradi.

12. Vazirlik tizimining Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari taalluqli xabarni olgandan keyin 1 (bir) soat ichida uni ilovaga muvofiq shaklda vazirlik tizimida korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish reestrida (keyingi o‘rinlarda – Reestr) ro‘yxatga olishi va ushbu Reglamentning 4-bobiga muvofiq ko‘rib chiqishi lozim.

13. Vazirlik tizimi murojaatchilarga xodim tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida anonim xabarlar qoldirish imkoniyatini beradi.

Anonim xabar kelib tushgan taqdirda vazirlik tizimi mas’ul xodimi, imkoniyat bo‘lgan taqdirda, quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

vazirlik tizimiga kelib tushgan xabarga javob berish uchun murojaatchi bilan bog‘lana olmasliklari mumkinligi haqida ma’lum qilishi;

qo‘shimcha zarur ma’lumot olish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda xabarni to‘liq va har tomonlama o‘rgana olmasliklarini bildirishi;

murojaatchiga u bilan bog‘lanish uchun anonim aloqa kanali tashkil qilishni taklif qiladi (shaxs ko‘rsatilmagan elektron pochta manzili, Telegramdagi maxfiy chat va.b.);

**murojaatchi bilan majburiy tartibdagi qayta aloqa** – agar xabar anonim bo‘lmasa, uni ko‘rib chiqish natijalari vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari tomonidan murojaatchiga yetkazilishi lozim;

**ta’sir choralarini qo‘llashning majburiyligi** – korrupsiya fakti tasdiqlangan taqdirda, vazirlik tizimi aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish uchun O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq harakat qiladi.

## 2-bob. Korrupsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish uchun aloqa kanallari

5. Taalluqli xabar quyidagi aloqa kanallaridan yuborilishi mumkin:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi (https://pm.gov.uz/) orqali;

vazirlik tizimining rasmiy veb-sayti yoki elektron pochtasi orqali;

vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari telefon raqamlari orqali (ishonch va boshqa ish telefon raqamlari orqali);

vazirlik tizimining telegram boti (@_____bot);

vazirlik tizimiga og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;

huquqni mahofaza qiluvchi organlar orqali;

mazkur Reglamentda ko‘rsatilmagan boshqa aloqa kanallari.

6. Vazirlik tizimi aloqa kanallari to‘g‘risidagi axborotni rasmiy veb-sayt, va ijtimoiy tarmoqlardagi sahifa va kanallariga joylashtiradi, shuningdek, xodimlarga davriy ravishda yuboriladigan elektron xatlar tarqatmalariga va o‘quv materiallariga kiritadi, vazirlik, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari binosida joylashtiriladigan tematik plakatlar va hokazolarda aks ettiradi.

## 3-bob. Aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan taalluqli xabarlarni qabul qilish

7. Vazirlik tizimida Korrupsiyaga qarshi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy bo‘linmalari vazirlik tizimining aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishga mas’ul hisoblanadi.

8. Vazirlik tizimida quyidagi aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlar Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi 341-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi namunaviy Nizom va vazirlik tizimining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi Nizom talablarida nazarda tutilgan tartibda ro‘yxatga olinadi va rezolyutsiya uchun vazirlik tizimi rahbariga kiritiladi:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi orqali;

vazirlik tizimi rasmiy veb-sayti yoki elektron pochtasi orqali;

etish va amalga oshirishda mas’ul bo‘lib, quyidagi vazifalarni bajaradi:

tegishli hududiy va tarkibiy bo‘linmalarda korrupsiyaviy xavf-xatarlar baholanishini tashkil qiladi va o‘tkazadi;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash doirasida ishchi guruhlar faoliyatini muvofiqlashtiradi;

tegishli hududiy va tarkibiy bo‘linmalarda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash jarayoni ustidan nazoratni amalga oshiradi;

tegishli hududiy va tarkibiy bo‘linmalarga mazkur Uslubiyotda ko‘zda tutilgan tartibga rioya qilinishi bo‘yicha maslahat beradi;

zarur hollarda hududiy va tarkibiy bo‘linma rahbarlaridan qo‘shimcha axborot va hujjatlarni talab qilib oladi;

hududiy va tarkibiy bo‘linmalarning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini tuzadi;

ushbu Uslubiyotda ko‘zda tutilgan tartibda korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritalarining zaruriy kelishilishini (soglasovanie) ta’minlaydi;

tegishli hududiy va tarkibiy bo‘linmalarda korrupsiyani keltirib chiqaradigan sabab va shart-sharoitlarni bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlarini amalga oshirishga qaratilgan takliflar kiritadi;

tegishli hududiy va tarkibiy bo‘linmalarda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish bo‘yicha chora-tadbirlarini amalga oshirishni muvofiqlashtiradi va nazorat qiladi;

ushbu Uslubiyotda ko‘zda tutilgan boshqa vazifalarni bajaradi.

## 2-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni dastlabki baholash

2.1. Vazirlik tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni dastlabki baholash jarayoni vazir, hududiy va tarkibiy bo‘linmalar rahbarlarining tegishli buyruqlari asosida amalga oshiriladi.

Vazir buyrug‘ining loyihasi boshqarma tomonidan tayyorlanadi. Buyruq loyihasida har bir bosqichni amalga oshirish muddatlari ushbu Uslubiyotda nazarda tutilgan tartibda ko‘rsatiladi.

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni dastlabki baholashning umumiy muddati 3 oydan oshmasligi lozim.

2.2. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni dastlabki baholash quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

funksiyalarning korrupsiyaviy xavf-xatarga moyillik darajasini birlamchi baholash;

tegishli funksiyalar doirasida vazirlik tizimi xodimlari tomonidan amalga oshiriladigan ayrim tartib-taomillarning korrupsiyaviy xavf-xatar darajasini

murojaatchi o‘z arizasidan voz kechmagan taqdirda, mazkur Reglamentda nazarda tutilgan tartibda xabarni qabul qilishi shart.

13. Vazirlik tizimi xodimlari tomonidan olingan xabarlarni ko‘rib chiqish jarayonida korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etishning sabab va sharoitlari ham tahlil qilinadi va kelgusida ularning oldini olish hamda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha tadbirlar amalga oshiriladi.

14. Olingan xabarlar bo‘yicha barcha taalluqli materiallar, hujjatlar va ma’lumotlar (shu jumladan, qabul qilingan qarorlar va murojaatchilarga yuborilgan javoblar) Murojaatlar bilan ishlash tuzilmasida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddatga, shu bilan birga 10 yildan kam bo‘lmagan muddatga saqlanishi kerak.

15. Taalluqli xabar tashkilotning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarga kelib tushgan taqdirda, uni qabul qilgan mas’ul xodimlar zudlik bilan yozma shaklda hududiy, tarkibiy bo‘linma rahbari va korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ulni (mavjud bo‘lsa) kelib tushgan xabar to‘g‘risida xabardor qiladi, ular o‘z navbatida ushbu xabarni vazirlikning markaziy apparatidagi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasiga yuboradi, boshqarma olingan xabarni 11-bobda bayon etilgan tartibga muvofiq ko‘rib chiqadi.

16. Vazirlikning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari o‘zlarining Reestrini yuritadi.

## 4-bob. Korrupsiyaviy harakatlar haqidagi xabarlarni ko‘rib chiqish

17. Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalaridan kelib tushgan barcha taalluqli xabarlar ushbu tuzilmaning mas’ul xodimlari yoki vazirlik tizimi rahbari topshirig‘iga asosan boshqa bo‘linmalar tomonidan ko‘rib chiqiladi.

18. Korrupsiyaviy harakatlari to‘g‘risidagi xabarlarni ko‘rib chiqish jarayoniga harakatlari ustidan taalluqli xabar kelib tushgan yoki ko‘rib chiqish jarayonida manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan xodimlarni jalb qilish man etiladi.

19. Taalluqli xabar kelib tushganda Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari mas’ul xodimi dastlabki tekshirish o‘tkazib, uning taalluqliligini tahlil qiladi, ya’ni xabarda ko‘rsatilgan ma’lumotni vazirlik tizimiga taalluqli korrupsiyaga oid huquqbuzarlikka va (yoki) manfaatlar to‘qnashuviga tegishliligini tekshiradi.

Dastlabki tekshirish taalluqli xabar Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalariga kelib tushgan kundan boshlab 5 (besh) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

20. Mazkur Reglamentning 19-bandida nazarda tutilgan dastlabki tekshirish natijalaridan qat’i nazar, bu haqdagi axborot Reestrga kiritiladi.

21. Agar Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi xodimi xabar taalluqli emas degan xulosaga kelsa, bu xabar bir ish kuni ichida vazirlikning tegishli tuzilmasiga bildirgi asosida o‘tkazilishi lozim.

22. Agar xabarda korrupsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi haqida ma’lumot hamda xizmat tekshiruvini o‘tkazish uchun yetarli asoslar mavjud bo‘lsa, Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari xodimi ichki idoraviy hujjatda belgilangan tartibda xizmat tekshiruvini o‘tkazish tashabbusi bilan chiqadi.

23. Taalluqli xabarlarni mazmunan ko‘rib chiqish vazirlik tizimiga kelib tushgan kundan e’tiboran bir oy ichida, tekshirish o‘tkazish, qo‘shimcha materiallarni so‘rab olish yoxud boshqa chora-tadbirlar ko‘rish zarur bo‘lgan hollarda, ularni ko‘rib chiqish muddatlari, tashkilotning rahbari tomonidan istisno tariqasida uzog‘i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga (anonim murojaatlardan tashqari) xabar qilinadi.

24. Murojaatga javob Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari tomonidan tayyorlanib, vazirlik tizimi rahbari imzosi bilan rasmiylashtiriladi.

25. Taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqish yakunlariga ko‘ra o‘rganish natijalari va qo‘llanilgan ta’sir choralari ko‘rsatilgan javob xati tayyorlanadi va belgilangan tartibda murojaatchiga yuboriladi.

26. Ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar va telegram-bot orqali kelib tushgan taalluqli xabarga javob murojaatchiga elektron shaklda ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar yoki telegram-bot orqali yuboriladi.

## 5-bob. Hisobdorlik

27. Reestrdan Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari xodimlari, xabarlarni ko‘rib chiqishda ishtirok etgan tegishli boshqa davlat organlari va tashkilotlarining xodimlari (faqat shunday xabarlarga doir), vazirlik tizimi rahbari yoki rahbarning korrupsiyaga qarshi kurashish yo‘nalishini nazorat qiluvchi o‘rinbosari foydalanishi mumkin.

28. Reestr ma’lumotlari asosida Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi (bo‘limi) har chorakda vazirlik tizimi rahbariga qabul qilingan korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risidagi xabarlarga taalluqli bo‘lgan hisobotni taqdim etadi va unda quyidagilar ko‘rsatiladi:

kelib tushgan taalluqli xabarlar va ko‘rib chiqilgan taalluqli xabarlar soni;

korrupsiyaviy harakatlar, manfaatlar to‘qnashuvi holatlari tasdiqlangan taalluqli xabarlar soni;

ko‘rib chiqish muddatlari buzilgan taalluqli xabarlar soni;

taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishning o‘rtacha muddati;

murojaatchilar tomonidan eng ko‘p foydalaniladigan aloqa kanallari va boshqa statistik ma’lumotlar.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy
kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
5-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha**
**YO‘RIQNOMA**

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Yo‘riqnoma Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – Vazirlik) xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha tavsiya va qo‘llanmalarni belgilab beradi.

2. Ushbu Yo‘riqnoma korrupsiyaviy harakatlarning oldini olish va ularni sodir qilishga xizmat qiladigan sabablarni bartaraf etish, xodimlarning huquqiy ongini oshirish va ularni O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlikning boshqa ichki hujjatlariga qat’iy rioya qilish ruhida tarbiyalashga qaratilgan.

3. Vazirlik xodimlarini etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitish (keyingi o‘rinlarda – O‘qitish) dasturlari va materiallari O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va ushbu Yo‘riqnomaga muvofiq ishlab chiqiladi.

## 2-bob. O‘qitishning asosiy tamoyillari

4. Vazirlik va uning hududiy tarkibiy bo‘linmalari xodimlarini O‘qitish quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

**xolislik va ilmiylik** – etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallarni tayyorlash uchun mas’ul shaxslar ularning O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari, xalqaro standartlar hamda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish nazariyasi va amaliyotiga doir ilmiy tadqiqotlar natijalariga muvofiqligini ta’minlaydi;

**amaliy jihatdan qulaylik** – vazirlik tizimidagi xodimlarini O‘qitish shakllari, usullari va materiallari amaliy ahamiyatga ega bo‘lishi, real vaziyatlarga asoslanishi, shuningdek xodimlar tomonidan olingan bilimlarni tushunish darajasi va ularni aniq amaliy vazifalarni hal etishda qo‘llash imkoniyatini nazorat qilinishini o‘z ichiga olishi lozim;

**ketma-ketlilik va tizimlilik** – etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallari, shuningdek vazirlik tizimidagi xodimlarini o‘qitish tartibi izchil va tuzilmaviy-mantiqiy tizimni ifodalaydi. O‘qitish umumiy tushunchalar va voqeliklardan juz’iylariga, oddiydan murakkabga, boshlang‘ichdan mukammalga va h.k. o‘tish asosida amalga oshiriladi;

**hammaboplik** – O‘qitish vazirlik tizimidagi xodimlarning joriy bilimlari va ko‘nikmalarini hisobga olish, vazirlik tizimidagi barcha xodimlari uchun tushunarli bo‘lgan o‘quv materiallarini shakllantirish;

**differensial yondashuv** – vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi o‘qitish aniq funksiyalar va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatar natijalarini hisobga oladi.

## 6-bob. Yakuniy qoida

29. Mazkur Reglament talablarini buzish belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo‘ladi.

30. Mazkur Reglament, murojaatlar va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligi o‘zgarganda qayta ko‘rib chiqilishi lozim.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy
kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
5-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha**
**YO‘RIQNOMA**

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Yo‘riqnoma Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – Vazirlik) xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha tavsiya va qo‘llanmalarni belgilab beradi.

2. Ushbu Yo‘riqnoma korrupsiyaviy harakatlarning oldini olish va ularni sodir qilishga xizmat qiladigan sabablarni bartaraf etish, xodimlarning huquqiy ongini oshirish va ularni O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlikning boshqa ichki hujjatlariga qat’iy rioya qilish ruhida tarbiyalashga qaratilgan.

3. Vazirlik xodimlarini etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitish (keyingi o‘rinlarda – O‘qitish) dasturlari va materiallari O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va ushbu Yo‘riqnomaga muvofiq ishlab chiqiladi.

## 2-bob. O‘qitishning asosiy tamoyillari

4. Vazirlik va uning hududiy tarkibiy bo‘linmalari xodimlarini O‘qitish quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

**xolislik va ilmiylik** – etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallarni tayyorlash uchun mas’ul shaxslar ularning O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari, xalqaro standartlar hamda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish nazariyasi va amaliyotiga doir ilmiy tadqiqotlar natijalariga muvofiqligini ta’minlaydi;

**amaliy jihatdan qulaylik** – vazirlik tizimidagi xodimlarini O‘qitish shakllari, usullari va materiallari amaliy ahamiyatga ega bo‘lishi, real vaziyatlarga asoslanishi, shuningdek xodimlar tomonidan olingan bilimlarni tushunish darajasi va ularni aniq amaliy vazifalarni hal etishda qo‘llash imkoniyatini nazorat qilinishini o‘z ichiga olishi lozim;

**ketma-ketlilik va tizimlilik** – etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallari, shuningdek vazirlik tizimidagi xodimlarini o‘qitish tartibi izchil va tuzilmaviy-mantiqiy tizimni ifodalaydi. O‘qitish umumiy tushunchalar va voqeliklardan juz’iylariga, oddiydan murakkabga, boshlang‘ichdan mukammalga va h.k. o‘tish asosida amalga oshiriladi;

**hammaboplik** – O‘qitish vazirlik tizimidagi xodimlarning joriy bilimlari va ko‘nikmalarini hisobga olish, vazirlik tizimidagi barcha xodimlari uchun tushunarli bo‘lgan o‘quv materiallarini shakllantirish;

**differensial yondashuv** – vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi o‘qitish aniq funksiyalar va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatar natijalarini hisobga oladi.

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlarni egallab turgan xodimlar korrupsiyaga qarshi qo‘shimcha ravishda maxsus o‘qitiladi;

**o‘qitish usullari va shakllarini doimiy ravishda takomillashtirish** – vazirlik tizimidagi o‘quv materiallarini ishlab chiqish, o‘qitish, shuningdek vazirlik tizimidagi xodimlar tomonidan bilimlar o‘zlashtirilganini tekshirish vaqtida texnik va ilmiy taraqqiyotning innovatsion yutuqlaridan foydalanishga harakat qiladi.

## 3-bob. O‘qitishning ustuvor vazifalari

5. O‘qitish shakllari va usullarini aniqlashda, shuningdek etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallarini shakllantirishda vazirlik tizimidagi xodimlarni etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitish uchun mas’ul shaxslar quyidagi ustuvor vazifalarga tayanishi lozim:

korrupsiya mohiyati, uning jamiyat hayotining turli sohalari, vazirlik tizimidagi funksiya va tartib-taomillarida paydo bo‘lish shakllari va o‘ziga xos jihatlari, sabablari, ijtimoiy jihatdan xavfli va zararli oqibatlari to‘g‘risida umumiy tasavvurni shakllantirish;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, vazirlik tizimidagi Korrupsiyaga qarshi kurash siyosati bilan belgilangan etika va korrupsiyaga qarshi xulq-atvorning axloqiy qadriyatlari va vazirlik tizimidagi boshqa ichki hujjatlariga qat’iy va so‘zsiz rioya qilishga asoslangan xulq-atvor modelini shakllantirish;

Vazirlik tizimidagi xodimlarni, vazirlik tizimidagi amal qiluvchi korrupsiyaga qarshi kurash tamoyillari, talablari va tartib-taomillari bilan tanishtirish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kelib chiqishiga xizmat qiluvchi shart-sharoitlarni aniqlash va ularning oldini olish qobiliyatini shakllantirish, korrupsiyaviy xulq-atvor, vazirlik tizimidagi etik xulq-atvor qoidalari buzilishiga nisbatan toqatsizlikni namoyon etish.

## 4-bob. O‘qitishni ishlab chiqish va o‘tkazishga mas’ul shaxslar

6. Vazirlik tizimidagi Kadrlar tuzilmalari vazirlik tizimidagi xodimlarni o‘qitish rejalarini tayyorlash, tegishli o‘quv materiallarini ishlab chiqish, o‘qitish, shuningdek vazirlik tizimida bunday o‘qitishni monitoring va nazorat qilish uchun mas’uldir.

7. Vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi hamda vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurash bo‘yicha mas’ullar (keyingi o‘rinlarda – mas’ul xodimlar) vazirlik tizimidagi xodimlarni o‘qitish rejalarini tayyorlashda ishtirok etadi, korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi o‘quv materiallarini ishlab chiqadi, o‘qitish o‘tkazilishini muvofiqlashtiradi.

8. Vazirlik tizimida kadrlar tuzilmalari o‘qitish intizomi va unga doir axborotlar yig‘ilishini nazorat qiladi.

9. Vazirlik tizimidagi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va Kadrlar bo‘linmalari tegishli tajribaga ega xalqaro yoki mahalliy tashkilotlar bilan tuzilgan shartnomalar (vazirlik tizimida belgilangan tartibda) asosida o‘quv materiallarini tayyorlash hamda o‘qitishni amalga oshirish uchun uchinchi shaxslarni jalb qilishi mumkin.

## 5-bob. O‘qitish turlari va shakllari

17. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxati Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uslubiyotiga muvofiq shakllantiriladi.

18. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish quyidagilar to‘g‘risidagi ma’lumotni o‘z ichiga olishi lozim:

korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funksiya va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va minimallashtirish usullari;

korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funksiya va tartib-taomillardagi korrupsiyaning namoyon bo‘lish shakllari va turlari;

uchinchi shaxslar bilan o‘zaro aloqa qilishda korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funksiya va tartib-taomillarga xos bo‘lgan korrupsiyaga qarshi talablar;

korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funksiyalarni amalga oshirishda qo‘llaniladigan qo‘shimcha talab va tartib-taomillarni o‘z ichiga oluvchi ichki hujjatlar.

19. Vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas’ul xodimlarni korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish yiliga kamida bir marta malaka oshirish shaklida (seminar, trening va boshqa) korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi ekspertlarni jalb qilish, shuningdek bunday o‘qitishlarga ixtisoslashgan vakolatli uchinchi shaxslar (vazirlik) tomonidan tashkil etiladigan treninglarda ishtirok etish orqali o‘tkaziladi.

20. Vazirlik tizimi korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas’ul xodimlarni korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha qonunchiligidagi o‘zgarishlar, korrupsiyaga qarshi tizimlarni shakllantirish va davlat organlarida korrupsiyaning oldini olish tadbirlarini amalga oshirish borasidagi ilg‘or xalqaro metodikalarni o‘rganishni o‘z ichiga olishi lozim.

21. Ushbu Yo‘riqnomaning 19-bandida ko‘rsatib o‘tilgan malaka oshirish va treninglardan o‘tish yiliga kamida 10 (o‘n) soatni o‘z ichiga olishi lozim.

## 6-bob. O‘qitish muddatlari va davriyligi

22. O‘qitish O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlik tizimida ichki hujjatlarda ko‘zda tutilgan majburiy malaka oshirish doirasida o‘qitish, uchinchi shaxslar bilan qo‘shma konferensiyalar, yig‘ilishlar, simpoziumlar o‘tkazilishidan qat’i nazar amalga oshiriladi.

23. Vazirlik tizimi xodimlari etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida yiliga kamida bir marta o‘qitiladi.

24. Vazirlik tizimi xodimlari quyidagi hollarda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha yiliga bir martadan ko‘p o‘qitiladi:

xodim korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimni egallab turgan bo‘lsa;

lavozimga tayinlanganda va rotatsiya qilinganda, agar shaxsning yangi lavozimi korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxatiga kirsa;

10. O‘qitish quyidagi o‘quv dasturlarini ko‘zda tutishi lozim:

barcha xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish;

vazirlik tizimidagi xodimlarning etik xulq-atvori qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish;

korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish;

vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas’ul bo‘lgan xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish.

11. Umumiy korrupsiyaga qarshi o‘qitish va tashkilot tizimi xodimlarining etik xulq-atvori qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish vazirlik tizimidagi barcha xodimlari uchun majburiy hisoblanadi.

12. Vazirlik tizimidagi barcha xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish amaliy yo‘naltirilgan bo‘lishi va quyidagi yangi bilimlarga ega bo‘lish yoki mavjud bilimlarni takrorlash imkoniyatini yaratishi lozim:

O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi qonunchiligi, vazirlik tizimidagi korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari, jumladan o‘rnatilgan taqiqlar, cheklovlar, huquq va majburiyatlar, xizmat xulq-atvoriga qo‘yilgan talablar, vazirlik tizimidagi xodimlarning korrupsiyaviy harakatlari aniqlanganda harakatlar ketma-ketligiga doir ichki hujjatlarini bilish;

korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to‘qnashuvi va korrupsiyaga qarshi boshqa talablar sohasidagi huquqni qo‘llash amaliyotiga doir bilimlar;

olingan bilimlarni qo‘llash ko‘nikmalari, jumladan vazirlik tizimidagi turli faoliyat sohalaridagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash qobiliyati, vazirlik tizimidagi o‘rnatilgan korrupsiyaga qarshi kurash choralarini amaliyotda qo‘llay bilish.

Korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish materiallariga kiritish uchun mazkur Yo‘riqnomaga 1-ilovada keltirilgan mavzulardan foydalanish tavsiya etiladi.

13. Vazirlik tizimidagi xodimlarning etik xulq-atvor qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish vazirlik tizimidagi barcha xodimlari uchun amaliy yo‘naltirilgan bo‘lishi va vazirlik tizimidagi qabul qilingan etika tamoyillari va qoidalariga doir yangi bilimlarga ega bo‘lish yoki bor bilimlar takrorlanishini ta’minlashi lozim.

14. Vazirlik tizimi xodimlari umumiy korrupsiyaga qarshi o‘qitish va vazirlik tizimi xodimlarining etik xulq-atvori qoidalari natijalari bo‘yicha o‘rganilgan material qanchalik o‘zlashtirilgani va tushunilganligi hamda olingan bilim va ko‘nikmalarni amaliyotda qo‘llash imkoniyatini tekshirishga qaratilgan test sinovlari topshirishi lozim.

15. Vazirlik tizimidagi xodimlar savollarning kamida 80 foiziga to‘g‘ri javob bergan taqdirda korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish va vazirlik tizimidagi xodimlarining etik xulq-atvori qoidalarini muvaffaqiyatli o‘zlashtirgan hisoblanadi. Agar xodim savollarning 80 foizidan kamiga to‘g‘ri javob bergan bo‘lsa, u takroriy test topshirgan kundan boshlab 5 ish kuni ichida qayta test sinovlarini topshirishi mumkin.

16. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar uchun maxsus korrupsiyaga qarshi o‘qitish korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitishdan mustaqil (qo‘shimcha) ravishda o‘tkaziladi.

Vazirlik tizimi korrupsiyaviy harakatlar bilan bog‘liq holatlar aniqlanganda yoki amalga oshirilayotgan funksiya/tartib-taomilning korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi ortganda;

Vazirlik tizimi rahbari qaroriga muvofiq.

25. Vazirlik tizimiga ishga qabul qilingan yoki yangi lavozimga o‘tkazilgan xodimlar ishga kirgan yoki yangi lavozimga o‘tgan vaqtdan boshlab 30 kun ichida korrupsiyaga qarshi va Vazirlik tizimi xodimlarining etik xulq-atvori qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitilishi shart.

O‘quv sanasini belgilashda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitishning tasdiqlangan yillik jadvali, guruhda bo‘sh o‘rinlar borligi (kunduzgi o‘quv shakli uchun) va mazkur Bobning 22-23-bandlarida ko‘zda tutilgan o‘qitish muddatlari va davriyligiga amal qilish zarurati hisobga olinadi.

Keyingi korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish va Vazirlik tizimi xodimlarining etik xulq-atvor qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish barcha xodimlar uchun Kadrlar tuzilmasi tomonidan yiliga bir martadan kam bo‘lmagan davriylikda belgilanadi.

26. Xodim korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimni egallab turgani bilan bog‘liq holatlarda yoki xodim shunday lavozimga tayinlanganda maxsus korrupsiyaga qarshi o‘qitish etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida o‘qitishning yillik jadvalida belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

27. Kadrlar tuzilmalari har yili O‘qitish jadvalini tuzadi va 31-dekabrgacha uni vazirlik tizimi rahbariga tasdiqlash uchun taqdim etadi.

O‘qitish jadvalini tuzishda xodimlar tomonidan oldingi o‘qitish muddatlari hisobga olinadi.

O‘qitish jadvalida albatta o‘qitish kursi nomi, sanasi, shuningdek o‘qitish tayinlangan lavozimlar ko‘rsatiladi.

Tasdiqlangan jadvalga muvofiq Kadrlar tuzilmasining mas’ul xodimlari o‘qitish boshlanishidan 10 ish kun oldin xodimlarni xabardor qiladi. Belgilangan muddatda o‘qish imkoniyati bo‘lmasa (kunduzgi o‘quv shakli uchun, masalan yuqori mavsumiy yuklama, kasallik varaqasi, rejalashtirilgan ta’til singari asosli sabablar), xodim o‘qish boshlanishidan 5 (besh) ish kunidan kechiktirmay o‘qishni boshqa sanaga ko‘chirish maqsadida Kadrlar tuzilmasini ogohlantirib qo‘yishi lozim.

## 7-bob. O‘qitish intizomini nazorat qilish va hujjatlarni saqlash

28. Kadrlar tuzilmasi Vazirlik tizimi xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida o‘qitilishiga doir ma’lumotlarni yig‘ib boradi va ularni har chorakda vazirlikning Ichki audit va komplayens nazorat boshqarmasiga taqdim etadi.

Vazirlikning Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi olingan ma’lumotlarni tahlil qiladi (jumladan, o‘quv intizomi, xodimlar uchun qiyinchilik tug‘dirayotgan mavzular va test savollari) va tahlil natijalarini korrupsiyaga qarshi tizimning amal qilishi va rivojlanishi masalalari bo‘yicha doimiy hisobotlarga kiritilishini, shuningdek o‘quv materiallari korrektirovka qilinishini (zarurat tug‘ilganda) ta’minlaydi.

29. Xodim unga tayinlangan o‘quv yoki uning natijalari bo‘yicha test sinovlarini belgilangan muddatlarda o‘tmasa, Kadrlar bo‘limi bunday xodimning rahbarini unga nisbatan tegishli qaror qabul qilish maqsadida ogohlantiradi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
6-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida kontragentlarni tekshirishga oid YO‘RIQNOMA**

## I.Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida kontragentlarni tekshirishga oid Yo‘riqnoma (keyingi o‘rinlarda - Yo‘riqnoma deb nomlanadi) Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – vazirlik deb nomlanadi) tomonidan xarid qilish tartib-taomillari, shu jumladan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnoma tuzishda ishtirokchilarni majburiy tekshirishning (keyingi o‘rinlarda - Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirish deb nomlanadi ) asosiy talablari, tartibi va usullarini belgilaydi.

1.2. Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirishning maqsadlari quyidagilardan iborat:

vazirlik tizimi xodimlarining manfaatlar to‘qnashuvi va shaxsiy manfaatdorligi bilan bog‘liq bo‘lgan korrupsiyaviy xatarlarni kamaytirish;

insofsiz ijrochi bilan shartnoma tuzish xatarini kamaytirish;

xarid jarayoni ishtirokchisining shartnomada belgilangan tovarlarni yetkazib berish yoki xizmat ko‘rsatish, ishlarni bajarish imkoniyatini baholash;

Kontragent bilan shartnoma tuzish to‘g‘risidagi qarorni tegishli darajada ehtiyotkorlik bilan qabul qilish.

1.3. Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirish xaridning barcha ishtirokchilari, shu jumladan, ular o‘rtasidagi aloqa mavjudligi ehtimoli nuqtai nazaridan ham amalga oshiriladi.

1.4. Tekshiruv ushbu Yo‘riqnomaning 7 va 8-bandida ko‘rsatilganlardan tashqari barcha yangi kontragentlarga nisbatan, shuningdek amaldagi kontragentlarga nisbatan kamida bir yilda bir marta amalga oshiriladi.

1.5. Ushbu Yo‘riqnomaning 7 va 8-bandida ko‘rsatilgan holatlardan tashqari, kontragent tekshiruvi natijalari bo‘yicha xulosani olmasdan turib shartnomani imzolash va (yoki) to‘lovlarni amalga oshirishga yo‘l qo‘yilmaydi.

1.6. Elektron do‘kon va boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksion shaklida o‘tkazilgan xaridlar bo‘yicha kontragentlar tekshirilmaydi.

1.7. Shuningdek, tekshiruv quyidagi kontragentlarga nisbatan amalga oshirilmasligi mumkin:

Vazirlik markaziy apparati bilan yoki tarkibiy va hududiy bo‘linmalar o‘zaro shartnomaviy munosabatga kirishayotgan bo‘lsa;

Kommunal va boshqa shu kabi xizmatlarni (shu jumladan, elektr, gaz, issiqlik, muhandislik-texnika va suv ta’minotlari, suv chiqarish, oqava suvlarni tozalash, qattiq maishiy chiqindilarni utilizatsiya qilish (ko‘mish) tarmoqlariga ulanish), shuningdek davlat

30. O‘qitish jadvali, yo‘qlama varaqalari, test natijalari, xodim o‘qiganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar Kadrlar bo‘limida saqlanadi.

## 8-bob. Yakuniy qoidalar

31. Ushbu Yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlikning ichki hujjatlariga o‘zgartirishlar kiritilganda, korrupsiyaga qarshi o‘qitishni tashkil etish sohasidagi ilg‘or xalqaro amaliyot o‘zgargan taqdirda qayta ko‘rib chiqiladi. Vazirlikning Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi mazkur Yo‘riqnomaga o‘zgartirish kiritish uchun javobgar hisoblanadi.

32. Vazirlik xodimi egallab turgan lavozimi, ish staji, mavqei va boshqa omillardan qat’i nazar mazkur Yo‘riqnomaning tamoyillari va talablariga rioya qilish uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
6-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida kontragentlarni tekshirishga oid YO‘RIQNOMA**

## I.Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida kontragentlarni tekshirishga oid Yo‘riqnoma (keyingi o‘rinlarda - Yo‘riqnoma deb nomlanadi) Qurilish va uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – vazirlik deb nomlanadi) tomonidan xarid qilish tartib-taomillari, shu jumladan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnoma tuzishda ishtirokchilarni majburiy tekshirishning (keyingi o‘rinlarda - Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirish deb nomlanadi ) asosiy talablari, tartibi va usullarini belgilaydi.

1.2. Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirishning maqsadlari quyidagilardan iborat:

vazirlik tizimi xodimlarining manfaatlar to‘qnashuvi va shaxsiy manfaatdorligi bilan bog‘liq bo‘lgan korrupsiyaviy xatarlarni kamaytirish;

insofsiz ijrochi bilan shartnoma tuzish xatarini kamaytirish;

xarid jarayoni ishtirokchisining shartnomada belgilangan tovarlarni yetkazib berish yoki xizmat ko‘rsatish, ishlarni bajarish imkoniyatini baholash;

Kontragent bilan shartnoma tuzish to‘g‘risidagi qarorni tegishli darajada ehtiyotkorlik bilan qabul qilish.

1.3. Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirish xaridning barcha ishtirokchilari, shu jumladan, ular o‘rtasidagi aloqa mavjudligi ehtimoli nuqtai nazaridan ham amalga oshiriladi.

1.4. Tekshiruv ushbu Yo‘riqnomaning 7 va 8-bandida ko‘rsatilganlardan tashqari barcha yangi kontragentlarga nisbatan, shuningdek amaldagi kontragentlarga nisbatan kamida bir yilda bir marta amalga oshiriladi.

1.5. Ushbu Yo‘riqnomaning 7 va 8-bandida ko‘rsatilgan holatlardan tashqari, kontragent tekshiruvi natijalari bo‘yicha xulosani olmasdan turib shartnomani imzolash va (yoki) to‘lovlarni amalga oshirishga yo‘l qo‘yilmaydi.

1.6. Elektron do‘kon va boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksion shaklida o‘tkazilgan xaridlar bo‘yicha kontragentlar tekshirilmaydi.

1.7. Shuningdek, tekshiruv quyidagi kontragentlarga nisbatan amalga oshirilmasligi mumkin:

Vazirlik markaziy apparati bilan yoki tarkibiy va hududiy bo‘linmalar o‘zaro shartnomaviy munosabatga kirishayotgan bo‘lsa;

Kommunal va boshqa shu kabi xizmatlarni (shu jumladan, elektr, gaz, issiqlik, muhandislik-texnika va suv ta’minotlari, suv chiqarish, oqava suvlarni tozalash, qattiq maishiy chiqindilarni utilizatsiya qilish (ko‘mish) tarmoqlariga ulanish), shuningdek davlat

tomonidan tartibga solinadigan tovarlar (ishlarning, xizmatlarning) narxlar (tariflar) bo‘yicha yetkazib beruvchi hisoblangan kontragentlar;

O‘zbekiston Respublikasining tabiiy monopoliyalari hisoblangan kontragentlar.

1.8. Ushbu Yo‘riqnomada quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llanilgan:

**ijrochi** – vazirlik tizimida tuzilgan xarid komissiyasi a’zolari;

**kontragent** – vazirlik tizimining xarid jarayonlari doirasida shartnomaviy munosabatlarga kirishishni rejalashtirayotgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs;

**kontragent/kontragentning benefitsiar egasi (yakuniy benefitsiar)** – kontragentning xususiy egasi bo‘lgan yoki ushbu Kontragent uchun majburiy bo‘lgan ko‘rsatmalar berish, qabul qilinayotgan qarorlarga ta’sir ko‘rsatish yoki boshqacha tarzda uning harakatlarini bevosita yoki bilvosita nazorat qilish huquqi yoki imkoniyatiga ega bo‘lgan jismoniy shaxs;

**korrupsiyaviy harakatlar** – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo‘lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo‘lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog‘oz, boshqa ko‘rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy xarakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonuniy maqsadlarda o‘z xizmat vazifalaridan noqonuniy foydalanish;

**manfaatlar to‘qnashuvi** – vazirlik tizimi xodimining shaxsiy manfaati (bevosita yoki bilvosita) u tomonidan xizmat vazifalarini tegishli tarzda bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoki ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan va xodimning shaxsiy manfaati bilan vazirlik manfaatlari o‘rtasida ziddiyat yuzaga kelayotgan yoki kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

**maxfiy axborot** – bu olinishi, ishlanishi, uzatilishi yoki foydalanishi O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki axborot egasining ichki hujjatlariga muvofiq cheklanadigan har qanday shakldagi axborot;

**tashabbuskor** – vazirlik tizimi tarkibiy bo‘linmasi;

**xodimning shaxsiy manfaatdorligi** – vazirlik tizimi xodimi, uning yaqin qarindoshi yoki xodim bilan bog‘langan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat vazifalarini tegishli tarzda bajarishiga ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari) pul mablag‘lari, moddiy va nomoddiy qadriyatlar, boshqa mulk, foyda, imtiyoz va afzalliklar ko‘rinishidagi shaxsiy foyda olish.

**yaqin qarindoshlar** – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo‘lgan shaxslar, ya’ni ota-ona, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillari.

## II.Tekshiruvni boshlash tartibi, tekshiruv uchun talab qilib olinadigan hujjatlar va axborot manbalari

2.1. Xarid jarayoni doirasida uning ishtirokchilarini tekshirish xarid komissiyasi tomonidan ishtirokchilar bergan takliflar solingan konvertlarni baholash uchun ochilganidan

kontragent tomonidan taqdim etilgan axborot va hujjatlar, ushbu Yo‘riqnomaga 2-ilovada ko‘rsatilgan hujjatlarni kontragentdan olish imkoni bo‘lmaganda yoki olingan hujjat yoki axborotlarning ishonchli emasligi (soxtalashtirilgani) belgilari mavjud bo‘lgan hollarda ijrochi kontragent tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi xulosada tegishli belgi qo‘yadi;

ochiq manbalardan olingan ma’lumotlar. Ijrochi 3-ilovada ko‘rsatilgan axborot manbalaridan foydalanishi mumkin. Ushbu ro‘yxat tavsiyaviy bo‘lib, zaruriyat tug‘ilganda ijrochi boshqa manbalardan foydalanishi mumkin;

tegishli vazirliklarga rasmiy so‘rovnoma yuborish yo‘li bilan olingan hujjatlar;

vazirlikning ichki resurslari, shu jumladan, kontragentlar tekshiruvlari reestri, xodimlarining manfaatlar to‘qnashuvi reestri va boshqalar.

2.10. Kontragentni tekshirish uchun ishlatilgan manbalar qonuniylik va xolislik talablariga javob berishi kerak.

2.11. Zaruriyat bo‘lganda ijrochi tekshiruv davomida kontragentlarni joyiga chiqib, o‘rganishi mumkin. Bu kabi tekshiruvni o‘tkazish uchun ijrochi o‘z bo‘linmasi rahbari bilan kelishishi lozim.

Sayyor tekshiruv davomida vazirlik tizimi rahbari (vakolatli vakili) bilan uchrashuv bayonnomasi tuzilib, unda kontragentdan olingan, dastlab ijrochi tomonidan asl nusxalari bilan taqqoslangan hujjatlarning tasdiqlangan nusxalari sanab o‘tiladi. Olingan hujjatlar nusxalarining va (yoki) kontragentning vakolatli vakili tomonidan taqdim etilgan izohlar ro‘yxati tekshirilayotgan kontragentning vakolatli vakili va ijrochi tomonidan imzolangan alohida ro‘yxat ko‘rinishida rasmiylashtirilishi va uchrashuv bayonnomasiga ilova qilinishi kerak.

## III. Kontragentlarni tekshirish metodologiyasi

3.1. Kontragentlarni tekshirish quyidagi asosiy yo‘nalishlar bo‘yicha amalga oshiriladi:

1) kontragentning huquq layoqati, moliyaviy barqarorligi, ishonchliligi va u bilan bo‘lgan o‘zaro munosabatlar tarixini tekshirish, shu jumladan:

a) shartnomani bajarish uchun zarur texnik, moliyaviy, moddiy, xodimlar va boshqa resurslarning mavjudligi;

b) shartnoma tuzish uchun qonuniy huquqqa egalik;

v) soliqlar va yig‘imlarni to‘lash bo‘yicha muddati o‘tgan qarzdorlikning mavjud emasligi;

g) kontragentlarga nisbatan joriy etilgan bankrotlik tartib-taomillarining mavjud emasligi;

d) insofsiz ijrochilarning yagona reestrida qayd etilmaganligi;

2) kontragentning ish sohasidagi obro‘-e’tibori;

3) manfaatlar to‘qnashuvi mavjud emasligini tekshirish.

Ko‘rsatilgan yo‘nalishlar bo‘yicha tekshiruv o‘tkazish majburiy hisoblanadi. Tekshiruv yo‘nalishlari ro‘yxati har bir alohida holatda ijrochining xarid komissiyasi qarori bilan kelishilgan talabi bilan kengaytirilishi mumkin. Bunda, tekshirish yo‘nalishi davlat xaridlarini tartibga soluvchi qonunchilikka zid bo‘lishi va (yoki) raqobat tamoyillarini cheklashga olib kelishiga yo‘l qo‘yilmasligi lozim.

3.2. Ijrochi foydalanish mumkin bo‘lgan axborot manbalarining tahlilini amalga oshiradi va 25-27-bandlarda ko‘rsatilgan har bir yo‘nalishga nisbatan quyidagi

kontragentning tekshiruv natijalari to‘g‘risida xulosada ko‘rsatilgan ma’lumotlarning bor-yo‘qligini belgilaydi.

3.3. Ushbu Yo‘riqnoma amalga kiritilgunga qadar shartnomaviy munosabatlarda bo‘lgan vazirlik tizimining amaldagi kontragentni tekshirishda ijrochi bundan avvalgi shartnomaviy munosabatlarning davomiyligi, ushbu kontragent bilan o‘zaro harakat tajribasi va uning vazirlik tizimi bilan avval tuzilgan shartnomalar bo‘yicha majburiyatlarni bajarishdagi halolligini tekshiradi.

Yangi kontragentni tekshirishda ijrochi kontragent tomonidan shu kabi shartnomalarning bajarilganligi to‘g‘risidagi axborot va boshqa buyurtmachilar (mijozlar) bergan tavsiyanomalarni tahlil qiladi hamda imkon darajasida ushbu kontragentning boshqa mijozlari oldidagi shartnomaviy majburiyatlarini bajarishdagi halolligini tekshiradi.

3.4. Kontragentning huquq layoqatini, moliyaviy barqarorligi, ishonchliligi va u bilan bo‘lgan munosabatlar tarixini tekshirish doirasida ijrochi quyidagi ma’lumotlarni aniqlaydi:

tadbirkorlik subyektlarining Yagona reestrida kontragentning borligi;

kontragentning yuridik va amaldagi manzili;

kontragent rahbari va ta’sischilarining familiyasi va ismi-sharifi;

kontragent asosiy faoliyat turining xarid predmetiga muvofiqligi;

kontragent faoliyatini tugatish, qayta tashkil etish, o‘ziga nisbatan joriy etilgan bankrotlik tartib-taomillarining mavjud emasligi;

kontragentda O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq ravishda litsenziyalanishi kerak bo‘lgan faoliyat turlarini amalga oshirish uchun zarur litsenziyalar (ruxsatnomalar)ning mavjudligi;

kontragentda ochiq axborot, taqdim etilgan hujjatlar va buxgalteriya hisobdorligiga muvofiq, asosiy mablag‘lar, xususiy kapital, xodimlar va boshqa texnik, moliyaviy, moddiy va vazirlik tizimi oldidagi majburiyatlarni bajarish uchun zarur bo‘lgan boshqa resurslarning mavjudligi;

kontragent nomidan vazirlik tizimi bilan shartnomaviy munosabatlarga kirishayotgan shaxsda tegishli vakolatning mavjudligi;

kontragent maxsus axborot portalida insofsiz ijrochilarning yagona reestriga kiritilmaganligi;

kontragentning so‘nggi ikki yil ichida vazirlik tizimi oldidagi shartnomaviy majburiyatlarning o‘z vaqtida bajarmaganligi yoki ularning lozim darajada bajarmaganligi to‘g‘risida ma’lumotlar mavjud emasligi;

kontragentda soliqlar va yig‘imlarni to‘lash bo‘yicha muddati o‘tgan qarzdorlikning mavjud emasligi.

3.5. Kontragentning ish sohasidagi obro‘-e’tiborini tekshirish doirasida ijrochi quyidagi ma’lumotlarni aniqlaydi:

ochiq axborot manbalarida kontragent, uning mulkiy egalari, shu jumladan benefitsiar mulkiy egalari yoki rahbarlarning firibgarlik, soxtalashtirish va korrupsiya bilan bog‘liq jinoyatlar yoki boshqa noqonuniy faoliyatda ishtirok etganligi to‘g‘risidagi axborot mavjud emasligi;

kontragent rahbariga nisbatan huquqni muhofaza qiluvchi yoki boshqa davlat organlarida qoralovchi ma’lumot yoki materiallarning mavjud emasligi;

keyin, biroq xarid qilish tartib-taomillari yakunlari bo‘yicha g‘olib bo‘lgan taklifning aksepti to‘g‘risida qaror qabul qilinguniga qadar amalga oshiriladi.

Xarid jarayoni doirasida qonunchilik va vazirlik tizimining ichki hujjatlari tomonidan o‘rnatilgan muddatlarga rioya qilinishi ustidan tekshiruvni amalga oshirish uchun ma’sul – tegishli Xarid komissiya raisi yoki shartnoma tashabbuskori hisoblanadi (agar xarid to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnoma bo‘yicha amalga oshirilayotgan bo‘lsa).

Bunda, ijrochi Xarid komissiya raisi tomonidan tayinlanadi.

2.2. Kontragentlar tekshiruvi ijrochi tomonidan hujjatlar tashabbuskoridan ushbu Yo‘riqnomaning 16-bandida ko‘rsatilgan hujjatlar olingan sanadan 5 kundan ortiq bo‘lmagan muddatda amalga oshiriladi.

2.3. Tekshiruvni belgilangan muddatlarda o‘tkazish imkoni bo‘lmagan taqdirda uning davomiyligi Xarid komissiyasi raisi bilan kelishilgan holda 3 kundan ortiq bo‘lmagan muddatga yozma shaklda uzaytirilishi mumkin.

2.4. Kontragentlarning tekshiruvini shoshilinch tartibda o‘tkazish zaruriyati mavjud bo‘lgan hollarda, tashabbuskor tomonidan shoshilinchlilik asoslangan, tekshiruvni o‘tkazishning zarur muddatlari ko‘rsatilgan xizmat xati bilan Xarid komissiyasiga murojaat qiladi. Shoshilinch tekshiruv o‘tkazish to‘g‘risidagi qarorga Xarid komissiyasi qarori asosida yo‘l qo‘yiladi.

2.5. Kontragentlarni tekshirish uchun hujjatlarni to‘plash va taqdim qilish uchun Xarid komissiyasi raisi yoki tashabbuskor (agar xarid to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnoma bo‘yicha amalga oshirilayotgan bo‘lsa) ma’sul bo‘ladi.

2.6. Kontragentni tekshirish uchun ijrochiga quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

kontragentning o‘zi ushbu Yo‘riqnomaga 1-ilovaga muvofiq shaklda to‘ldirgan yakuniy benefitsiarlari to‘g‘risidagi ma’lumotnoma;

kontragentdan olingan hujjatlar nusxasi (ushbu Yo‘riqnomaga 2-ilova);

kontragentning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki hujjatlari (mavjud bo‘lsa) nusxasi (siyosatlar, nizomlar, odob-axloq qoidalari, korrupsiyaga qarshi dasturlar va b.).

2.7. Ushbu Yo‘riqnomaning 16-bandida ko‘rsatilgan hujjatlarni olish O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq majburiy hisoblanadi, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha kontragentning ichki hujjatlari va yakuniy benefitsiarlar to‘g‘risidagi ma’lumotnoma bundan mustasno. Kontragent korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki hujjatlar va yakuniy benefitsiarlar to‘g‘risidagi ma’lumotnomani taqdim etishni rad etgan taqdirda, tashabbuskor bu haqda kontragent ustidan taqdim etilgan hujjatlar asosida tekshiruvni amalga oshiradigan ijrochiga xabar beradi.

2.8. Kontragentdan olingan barcha hujjatlar notarial tarzda yoki kontragentning vakolatli vakili tomonidan tegishli tarzda tasdiqlangan bo‘lishi lozim. Taqdim etiladigan hujjatlar amal qilayotgan bo‘lishi, davlat reestrlari hujjatlari esa tekshiruv sanasiga qadar 30 (o‘ttiz) kundan ortiq bo‘lmagan muddatda olingan bo‘lishi kerak.

2.9. Kontragentni tekshirish uchun ma’lumotlar to‘plash ijrochi tomonidan kontragent, uning egalari va rahbarlari, faoliyati to‘g‘risida yaxlit va xolis fikrga ega bo‘lish, shuningdek, undan olingan hujjat va ma’lumotlarning ishonchliligi, shu jumladan, ularning ishonchsizligi bo‘yicha belgilar yo‘qligini (soxtalashtirish alomatlari mavjud emasligini) baholash uchun amalga oshiriladi.

Kontragentlarni tekshirish doirasida ijrochi quyidagilarni tahlil qiladi:

kontragent, uning mulkiy egalari yoki Bosh direktor (boshqaruv organlari a’zolari) va boshqa rahbarlarning jinoiy tuzilmalar, ekstremistik va terroristik vazirliklar bilan o‘zaro aloqasi mavjud emasligi;

kontragentning ishbilarmonlik axloqiy me’yorlari va korrupsiyaga qarshi kurash masalalarini tartibga soluvchi tartib-taomil va siyosatlarning mavjudligi;

kontragentning mulk egalari yoki rahbarlariga (boshqaruv organlari a’zolari) nisbatan uning moliyaviy-xo‘jalik faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan jinoyat ishlari mavjud emasligi;

kontragent, uning mulk egalari yoki boshqa rahbarlari to‘g‘risida boshqa salbiy ma’lumotlar mavjud emasligi;

3.6. O‘zbekiston Respulikasi “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonunining 14-moddasiga muvofiq, Davlat buyurtmachisining, davlat xaridlari elektron tizimi operatorining, ixtisoslashgan tashkilotning, ekspert tashkiloti mansabdor shaxslari va boshqa xodimlari, shuningdek xarid komissiyasining a’zolari hamda ekspertlar xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishda o‘z ishtirokidagi davlat xaridlariga doir bitimning natijasi bo‘lgan har qanday shaxsiy foydani bevosita yoki bilvosita olish huquqiga ega emas.

Shunga muvofiq, ijrochi ushbu Yo‘riqnomaning 1-ilovasiga muvofiq shaklda to‘ldirilgan kontragentning yakuniy benefitsiarlari to‘g‘risidagi ma’lumotnomada aks ettirilgan ma’lumotlarning tadibirkorlik subyektlari Yagona davlat reestri ma’lumotlariga muvofiqligini tekshiradi. Ushbu tekshiruv Kontragentning rahbarlari va ta’sischilariga nisbatan ham amalga oshiriladi. Shuningdek, ijrochi manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi yoki yo‘qligini quyidagi mezonlar bo‘yicha tekshiradi:

kontragentning yagona yoki mulkiy egalaridan biri, shu jumladan, benefitsiar mulkiy egasi – bu Xarid jarayonining boshqa ishtirokchisi rahbari yoki uning yaqin qarindoshi emasligi;

kontragentni tanlashda ishtirok etuvchi tashabbuskor yoki vazirlik tizimi boshqa xodimlari yoki ularning yaqin qarindoshlari uning ustav kapitalidagi ommaviy aylanmada bo‘lmagan aksiyalari yoki hissalariga, yoki kontragentning Respublika fond birjasida yoki yana boshqa bir fond birjasida ommaviy aylanmada bo‘lgan 5% dan ortiq qimmatli qog‘ozlariga egalik qilmasligi;

kontragentni tanlashda ishtirok etuvchi tashabbuskor yoki vazirlikning boshqa xodimlari yoki ularning yaqin qarindoshlari kontragent boshqaruv kengashi tarkibiga kirmasligi yoki uning faoliyati natijalaridan shaxsiy manfaatdorlikka (shu jumladan ularning investitsiyalarini amalga oshirishda) ega bo‘lmasligi;

kontragentni tanlashda ishtirok etuvchi tashabbuskor yoki vazirlik tizimidagi boshqa xodimlari yoki ularning yaqin qarindoshlari kontragentda rahbarlik lavozimi yoki qarorlar qabul qilish bilan bog‘liq lavozimlarda ishlamasligi;

kontragent va Xarid komissiyasi a’zolari o‘rtasida affillanganlik aloqalarining mavjud emasligi;

manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan boshqa sharoitlar.

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini tekshirishni ijrochi kontragentlar tomonidan taqdim etilgan ma’lumotlarni manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiyalash doirasida Vazirlik tizimi xodimlari tomonidan aks ettirilgan va tegishli reestrga kiritilgan ma’lumotlar bilan taqqoslash orqali amalga oshiradi.

## IV. Tekshiruv natijalarini rasmiylashtirish va hujjatlashtirish

4.1. O‘tkazilgan tekshiruv natijalari bo‘yicha ijrochi ushbu Yo‘riqnomaga 4-ilovada keltirilgan shaklda xulosa tuzadi. Kontragent tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi xulosaga ijrochi o‘tkazilgan tahlil va tahlilni tasdiqlovchi boshqa hujjatlarni ilova qiladi.

4.2. Real yoki potensial manfaatlar to‘qnashuvi alomatlari aniqlangan taqdirda ijrochi uni tartibga solish zaruriyati to‘g‘risida choralarni ko‘rish bo‘yicha Xarid komissiyasi raisi yoki tashabbuskorga taklif kiritadi. Agar manfaatlar to‘qnashuvi alomatlari vazirlik tizimi xodimlarida aniqlangan bo‘lsa, bu haqda Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari mas’ul xodimlarini xabardor qiladi. Manfaatlar to‘qnashuvi mavjud yoki mavjud emasligi bo‘yicha o‘tkazilgan tahlil yakunlari va uni tartibga solish bo‘yicha choralar ham kontragent tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi xulosada aks ettiriladi.

4.3. Xatar indikatorlari aniqlanganda ijrochi kontragent tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi xulosada aniqlangan xatarlarni kamaytirishga yo‘naltirilgan kontragent bilan ishlash bo‘yicha tavsiyalarni taklif qiladi va aks ettiradi (masalan, shartnomaga avans to‘lovlarga taqiqni kiritish va boshqa).

4.4. Ijrochi kontragent tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi xulosani Xarid komissiyasi raisi yoki tashabbuskorga taqdim etadi. Xarid komissiyasi raisi yoki tashabbuskor olingan xulosani xarid ishtirokchisini tanlash to‘g‘risida qarorni qabul qilish doirasida hisobga oladi, bu haqda xarid komissiyasi yoki kontragent bilan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnoma tuzishdagi bayonnomada tegishli yozuv kiritiladi.

4.5. Kontragent va vazirlik tizimi xodimi o‘rtasida real manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lgan taqdirda, u Xarid jarayonini davom ettirishdan oldin vazirlik tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha ichki hujjatga asosan tartibga solinishi kerak. Manfaatlar to‘qnashuvini tartibga solish imkoni bo‘lmagan taqdirda kontragent xarid jarayonida ishtirok etishdan chetlatilishi lozim.

4.6. Agar to‘g‘ridan-to‘g‘ri haridlar doirasida kontragentni tekshirish natijalariga ko‘ra, korrupsiyaviy xavf-xatarning mavjudligini yoki korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining yo‘qligini ko‘rsatuvchi ma’lumotlar aniqlansa, u holda kontragent bilan shartnoma tuzish ehtimoli haqidagi qaror vazirlik rahbari tomonidan qabul qilinadi.

4.7. Kontragent tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi xulosa majburiy tartibda xarid qilish jarayonlari natijalari to‘g‘risidagi qaror qabul qilish, shartnoma bo‘yicha kelishish va to‘lovlarni amalga oshirish uchun talab etiluvchi hujjatlar paketiga qo‘shib qo‘yiladi.

4.8. Tekshiruv natijalari to‘g‘risidagi xulosa chiqqanidan boshlab uch ish kunidan kechiktirmay Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari bu haqidagi ma’lumotni ushbu yo‘riqnomaga 5-ilovaga muvofiq shaklda Kontragentlarni tekshirish reestriga kiritadi.

4.9. Kontragentlarni tekshirish reestri va kontragentlarni tekshirish natijalari, shuningdek, tekshiruv uchun ariza, kontragentni tekshirish natijalari to‘g‘risidagi xulosa, kontragentlar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar hamda ijrochi tomonidan tegishli manbalardan olingan ma’lumotlar kontragent bilan shartnoma munosabatlari to‘xtatilgan kundan boshlab kamida 3 (uch) yil Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalarida saqlanadi.

4.10. Kontragentlarni tekshirish reestri va kontragentlarni tekshirish natijalari, shuningdek, tekshiruv uchun ariza, kontragentni tekshirish natijalari to‘g‘risidagi xulosa, kontragentlar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar hamda ijrochi tomonidan tegishli

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy
kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
7-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha YO‘RIQNOMA**

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha Yo‘riqnoma (keyingi o‘rinlarda – Yo‘riqnoma) Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga (keyingi o‘rinlarda – Vazirlik) ishga qabul qilishda nomzodlar tekshiruvini o‘tkazishning tamoyillari, talablari, tartibi va muddatlarini belgilovchi ichki hujjat hisoblanadi.

2. Ushbu Yo‘riqnomaning maqsadlari quyidagilardir:

nomzod tomonidan taqdim etilgan o‘zi, uning professional faoliyati, boshqa jismoniy va yuridik shaxslar bilan qarindoshlik va tijorat aloqalari haqidagi ma’lumotlarni tekshirish;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda vazirlikning ichki hujjatlari talablariga muvofiq halol, sifatli, puxta, xolis amalga oshirishga qodir jismoniy shaxslar bilan mehnat munosabatlarini rasmiylashtirishga erishilishini ta’minlash;

vazirlik tizimida lavozim majburiyatlarini bajarish uchun yetarli bilim va tajribaga ega bo‘lmagan, huquqbuzarliklar sodir etishga moyil bo‘lgan shuningdek ularni ishga olish vazirlik uchun obro‘, korrupsiyaga oid yoki boshqa xatarlarga olib keluvchi nomzodlar bilan mehnat munosabatlariga kirishish xatarini minimallashtirish;

rahbarlik va moddiy javobgarlik bilan bog‘liq lavozimlarga bilimli, halol, vijdonli, qonunga itoatkor xodimlarni tanlab olish.

3. Ushbu yo‘riqnoma ishga qabul qilishda O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari bilan alohida tartib belgilangan lavozimlarga nisbatan tadbiq etilmaydi.

## 2-bob. Asosiy tushunchalar

4. Ushbu Yo‘riqnoma maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**korrupsiyaviy harakatlar** – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo‘lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo‘lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog‘oz, boshqa ko‘rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy harakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonniy

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy
kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
7-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha YO‘RIQNOMA**

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha Yo‘riqnoma (keyingi o‘rinlarda – Yo‘riqnoma) Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga (keyingi o‘rinlarda – Vazirlik) ishga qabul qilishda nomzodlar tekshiruvini o‘tkazishning tamoyillari, talablari, tartibi va muddatlarini belgilovchi ichki hujjat hisoblanadi.

2. Ushbu Yo‘riqnomaning maqsadlari quyidagilardir:

nomzod tomonidan taqdim etilgan o‘zi, uning professional faoliyati, boshqa jismoniy va yuridik shaxslar bilan qarindoshlik va tijorat aloqalari haqidagi ma’lumotlarni tekshirish;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda vazirlikning ichki hujjatlari talablariga muvofiq halol, sifatli, puxta, xolis amalga oshirishga qodir jismoniy shaxslar bilan mehnat munosabatlarini rasmiylashtirishga erishilishini ta’minlash;

vazirlik tizimida lavozim majburiyatlarini bajarish uchun yetarli bilim va tajribaga ega bo‘lmagan, huquqbuzarliklar sodir etishga moyil bo‘lgan shuningdek ularni ishga olish vazirlik uchun obro‘, korrupsiyaga oid yoki boshqa xatarlarga olib keluvchi nomzodlar bilan mehnat munosabatlariga kirishish xatarini minimallashtirish;

rahbarlik va moddiy javobgarlik bilan bog‘liq lavozimlarga bilimli, halol, vijdonli, qonunga itoatkor xodimlarni tanlab olish.

3. Ushbu yo‘riqnoma ishga qabul qilishda O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari bilan alohida tartib belgilangan lavozimlarga nisbatan tadbiq etilmaydi.

## 2-bob. Asosiy tushunchalar

4. Ushbu Yo‘riqnoma maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**korrupsiyaviy harakatlar** – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo‘lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo‘lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog‘oz, boshqa ko‘rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy harakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonniy

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy
kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
7-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha YO‘RIQNOMA**

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha Yo‘riqnoma (keyingi o‘rinlarda – Yo‘riqnoma) Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga (keyingi o‘rinlarda – Vazirlik) ishga qabul qilishda nomzodlar tekshiruvini o‘tkazishning tamoyillari, talablari, tartibi va muddatlarini belgilovchi ichki hujjat hisoblanadi.

2. Ushbu Yo‘riqnomaning maqsadlari quyidagilardir:

nomzod tomonidan taqdim etilgan o‘zi, uning professional faoliyati, boshqa jismoniy va yuridik shaxslar bilan qarindoshlik va tijorat aloqalari haqidagi ma’lumotlarni tekshirish;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda vazirlikning ichki hujjatlari talablariga muvofiq halol, sifatli, puxta, xolis amalga oshirishga qodir jismoniy shaxslar bilan mehnat munosabatlarini rasmiylashtirishga erishilishini ta’minlash;

vazirlik tizimida lavozim majburiyatlarini bajarish uchun yetarli bilim va tajribaga ega bo‘lmagan, huquqbuzarliklar sodir etishga moyil bo‘lgan shuningdek ularni ishga olish vazirlik uchun obro‘, korrupsiyaga oid yoki boshqa xatarlarga olib keluvchi nomzodlar bilan mehnat munosabatlariga kirishish xatarini minimallashtirish;

rahbarlik va moddiy javobgarlik bilan bog‘liq lavozimlarga bilimli, halol, vijdonli, qonunga itoatkor xodimlarni tanlab olish.

3. Ushbu yo‘riqnoma ishga qabul qilishda O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari bilan alohida tartib belgilangan lavozimlarga nisbatan tadbiq etilmaydi.

## 2-bob. Asosiy tushunchalar

4. Ushbu Yo‘riqnoma maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**korrupsiyaviy harakatlar** – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo‘lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo‘lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog‘oz, boshqa ko‘rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy harakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonniy

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va uy-joy
kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
7-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha YO‘RIQNOMA**

## 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha Yo‘riqnoma (keyingi o‘rinlarda – Yo‘riqnoma) Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalariga (keyingi o‘rinlarda – Vazirlik) ishga qabul qilishda nomzodlar tekshiruvini o‘tkazishning tamoyillari, talablari, tartibi va muddatlarini belgilovchi ichki hujjat hisoblanadi.

2. Ushbu Yo‘riqnomaning maqsadlari quyidagilardir:

nomzod tomonidan taqdim etilgan o‘zi, uning professional faoliyati, boshqa jismoniy va yuridik shaxslar bilan qarindoshlik va tijorat aloqalari haqidagi ma’lumotlarni tekshirish;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda vazirlikning ichki hujjatlari talablariga muvofiq halol, sifatli, puxta, xolis amalga oshirishga qodir jismoniy shaxslar bilan mehnat munosabatlarini rasmiylashtirishga erishilishini ta’minlash;

vazirlik tizimida lavozim majburiyatlarini bajarish uchun yetarli bilim va tajribaga ega bo‘lmagan, huquqbuzarliklar sodir etishga moyil bo‘lgan shuningdek ularni ishga olish vazirlik uchun obro‘, korrupsiyaga oid yoki boshqa xatarlarga olib keluvchi nomzodlar bilan mehnat munosabatlariga kirishish xatarini minimallashtirish;

rahbarlik va moddiy javobgarlik bilan bog‘liq lavozimlarga bilimli, halol, vijdonli, qonunga itoatkor xodimlarni tanlab olish.

3. Ushbu yo‘riqnoma ishga qabul qilishda O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari bilan alohida tartib belgilangan lavozimlarga nisbatan tadbiq etilmaydi.

## 2-bob. Asosiy tushunchalar

4. Ushbu Yo‘riqnoma maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**korrupsiyaviy harakatlar** – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo‘lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo‘lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog‘oz, boshqa ko‘rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy harakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonniy

maqsadlarda o‘z xizmat vazifalaridan noqonuniy foydalanish;

**manfaatlar to‘qnashuvi** – vazirlik tizimi xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

**nomzod** – vazirlik tizimining bo‘sh ish o‘rni talablariga javob beruvchi, vakant ish joyiga tanlab olingan jismoniy shaxs.

**noqonuniy foyda** – va’da qilinadigan, taklif etiladigan, taqdim etiladigan yoki qonuniy asossiz olinadigan pul mablag‘lari yoki boshqa mol-mulk, yoki mulkiy huquqlar, afzalliklar, imtiyozlar, xizmatlar, nomoddiy aktivlar, boshqa har qanday moddiy yoki nomoddiy foyda;

**xodimning shaxsiy manfaatdorligi** – xodim tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo‘lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

**yaqin qarindoshlar** – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo‘lgan shaxslar, ya’ni ota-ona, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillari.

## 3-bob. Ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirishga qo‘yilgan umumiy talablar va ularning muddatlari

5. Kadrlar bo‘limi va Korrupsiyaga qarshi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari nomzodlarni tekshirish uchun mas’ul hisoblanadi.

6. Tekshiruv barcha doimiy va muddatli lavozimlarga nomzodlar, shuningdek fuqarolik-huquqiy shartnomalar bo‘yicha qabul qilingan nomzodlarga nisbatan amalga oshiriladi.

7. Agar xodimlarni tanlab olish O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi (keyingi o‘rinlarda – DXRA) tomonidan amalga oshirilsa, nomzodlarni tekshirish nomzod qabul komissiyasi bayonnomasi bilan tasdiqlangandan so‘ng, biroq mehnat shartnomasi tuzilmasidan oldin amalga oshiriladi.

8. Agar nomzodlarni tanlab olish DXRA ishtirokisiz amalga oshirilsa, u holda ishga qabul qilinayotgan nomzod professional tanlov va (yoki) testdan muvaffaqiyatli o‘tgach, biroq mehnat shartnomasi tuzilmasdan avval tekshiriladi.

manbalardan olingan ma’lumotlar konfidensial bo‘lib, Vazirlik tizimi xodimlariga va xizmat vazifalari va vakolatlari bunday ma’lumotlardan foydalanishni o‘z ichiga olmagan boshqa uchinchi shaxslarga oshkor qilinmaydi.

## V. Yakuniy qoida

5.1. Kontragentlarni tekshirish jarayoni doimiy ravishda Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari tomonidan monitoring qilib boriladi.

5.2. Davlat xaridlari va korrupsiyaga qarshi qonunchilikning ushbu yo‘riqnomaga ta’sir qiladigan normalari o‘zgarganda, ushbu Yo‘riqnoma qayta ko‘rib chiqilishi kerak.

9. Nomzodni tekshirish 5 (besh) ish kunigacha bo‘lgan muddatda amalga oshiriladi.

10. Nomzodni belgilangan muddatlarda tekshirish xolis sabablarga ko‘ra imkonsiz bo‘lsa, uning davomiyligi 5 (besh) ish kunigacha bo‘lgan muddatga cho‘zilishi mumkin.

## 4-bob. Tekshirish uchun hujjatlar va ma’lumotlarni olish

11. Nomzodni tekshirishni amalga oshiradigan Kadrlar bo‘limi va Korrupsiyaga qarshi Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – Ijrochi deb yuritiladi) xodimlariga tekshiruvni o‘tkazish uchun quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 80-moddasiga muvofiq ishga qabul qilinayotganda talab etiladigan hujjatlar nusxalari;

nomzod tomonidan vazirlik tizimidagi manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha ichki idoraviy hujjatga muvofiq shaklda to‘ldirilgan va imzolangan deklaratsiya nusxasi.

12. Ma’lumotnoma olinayotganda to‘ldirilmagan bandlar mavjud bo‘lsa, Ijrochi nomzoddan yetmayotgan ma’lumotlarni so‘rab olishi mumkin.

13. Ijrochi nomzoddan taqdim etilgan hujjatlar bo‘yicha tushuntirish va qo‘shimchalarni so‘rab olishga haqli.

14. Nomzod so‘ralayotgan hujjatlar yoki ma’lumotlarni taqdim etishni rad etgan taqdirda nomzodni tekshirish ochiq foydalanuvdagi va Ijrochi tasarrufidagi ma’lumotlar asosida, shuningdek rasmiy so‘rov yuborish orqali amalga oshirilishi mumkin. Bunda Ijrochi tekshiruv natijalariga oid xulosada tegishli qaydni amalga oshiradi.

15. Nomzodning O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida ko‘zda tutilmagan hujjatlarni taqdim etishdan bosh tortishi uning ishga joylashishini rad etish uchun sabab bo‘lmaydi.

## 5-bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish uchun axborot manbalari

17. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish doirasida nomzoddan olingan ma’lumotlar, shuningdek ochiq manbalardan yoki rasmiy so‘rovlar yuborish orqali olingan ma’lumotlarni tahlil qilish va ishlash amalga oshiriladi.

18. Ma’lumotlarni yig‘ish ishga joylashayotgan nomzod haqidagi umumiy va xolis fikrni shakllantirish, nomzoddan olingan, jumladan ma’lumotnomada qayd etilgan, nomzodning https://vacancy.argos.uz saytidagi shaxsiy profilidagi hujjatlar va ma’lumotlar ishonchliligini baholash, shuningdek o‘zi haqidagi ma’lumotlarni yashirish yoki soxtalashtirish alomatlari yo‘qligini tahlil qilish uchun barcha ochiq axborot manbalaridan foydalangan holda amalga oshiriladi.

19. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish uchun axborot manbalari qonuniylik va xolislik talablariga javob berishi lozim. Ijrochi tegishli tashkilotlarga, nomzodning avvalgi

ish joylari, o‘quv muassasalari va h.k.larga taqdim etilgan ma’lumotlarni tekshirish uchun rasmiy so‘rov yuborishi mumkin.

20. Ijrochi huquqni muhofaza qilish organlariga so‘rov yuborish orqali nomzodning sudlanganligi, firibgarlik, korrupsiya va zo‘ravonlik bilan bog‘liq ishlarga aloqadorligini tekshirishi mumkin.

21. Nomzod haqidagi ma’lumotlarni tekshirish uchun quyidagi ochiq axborot manbalaridan foydalanish mumkin:

Davlat xizmatlari agentligining yuridik shaxslar va yakka tadbirkorlar ma’lumotlarini tekshirish bo‘yicha platformasi - https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing

Korxona va tashkilotlarning yagona davlat reestri (KTYaDR) - https://stat.uz/ru/uslugi-1/svedeniya-iz-egrpo

Soliq organlarining elektron davlat xizmatlari portali - https://my.soliq.uz/main/?lang.ru

O‘zbekiston Respublikasi ochiq ma’lumotlari portali - https://data.gov.uz/ru

Yer resurslari va davlat kadastri boshqarmasi - http:// kadastr.uz/ru/

Ijro hujjatlari bo‘yicha qarzdorlarning ma’lumotlar bazasi - https://mib.uz

Axborot qidiruv tizimlari (masalan, Google, Yandex va h.k.) va h.k.

Ushbu ro‘yxat zarur bo‘lganda o‘zgartirilishi va kengaytirilishi mumkin bo‘lgan manbalarning taxminiy ro‘yxatini ifodalaydi.

## 6-bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshiruvini o‘tkazish yo‘nalishlari

22. Nomzodlarni tekshirish quyidagi asosiy yo‘nalishlar bo‘yicha amalga oshiriladi:

nomzodda tugatilmagan sudlanganlik holati va (yoki) iqtisodiy, jumladan korrupsiyaviy xarakterdagi qonunbuzarliklar munosabati bilan uni ma’muriy, jinoiy yoki intizomiy javobgarlikka tortish faktlari mavjudligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar yo‘qligi;

sud organlari tomonidan qo‘yilgan rahbarlik lavozimlarini egallashga taqiq yo‘qligi – rahbarlik lavozimiga nomzod uchun;

nomzod yoki uning yaqin qarindoshlari to‘g‘risida ularning korrupsiyaviy, firibgarlik yoki boshqa qonunga xilof faoliyatiga doir ma’lumotlar yo‘qligi;

avvalgi ish joylaridan salbiy tavsiyanomalar yo‘qligi;

nomzodda manfaatlar to‘qnashuvi alomatlari yo‘qligi;

nomzodga nisbatan boshqa xatar indikatorlari yo‘qligi (jumladan, ijtimoiy tarmoqlar va ommaviy axborot vositalarida namoyish etilgan hayot tarzi rasmiy ish haqiga mos kelmaydi va boshqalar).

23. Qayd etilgan yo‘nalishlar bo‘yicha tekshiruv o‘tkazish majburiy. Bunda tekshiruv yo‘nalishlari ro‘yxati zaruratga qarab har bir aniq holatda kengaytirilishi mumkin.

## 7-bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish natijalari

24. Nomzodni tekshiruvini o‘tkazish natijalari bo‘yicha Ijrochi tomonidan Nomzod tekshirilgani to‘g‘risidagi hisobot tuzilib (ushbu Yo‘riqnomani 1-ilova shakli bo‘yicha), mazkur hisobot kadrlar bo‘limida saqlanadi. O‘tkazilgan tekshiruv va uning natijalariga oid ma’lumotlar Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish reestri (ushbu Yo‘riqnomaga 2-ilova)ga kiritiladi.

25. Vazirlik tizimining kadrlar bo‘limi vazirlik tizimidagi nomzodlarni tekshirish reestriga kiritiladigan ma’lumotlarni yig‘ish va ushbu Reestrni aktual holda saqlash uchun javobgar hisoblanadi.

26. Tekshiruv natijalari to‘g‘risidagi hisobotning 3 bo‘limidagi 3.1, 3.2, 3.3 yoki 3.4 bandlari savollariga bitta va undan ko‘p xavf indikatorlari mavjud bo‘lgan taqdirda (“Ha” javoblari) ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish natijalari bo‘yicha salbiy xulosa kiritiladi.

3.5 yoki 3.6 bandlaridagi savollardan biriga bittasiga bo‘lsa ham bir va undan ortiq xavf indikatorlari (“Ha” javoblari) mavjud bo‘lgan taqdirda, tekshiruv o‘tkazayotgan shaxs vaziyatni korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjudligi yoki mavjud emasligi bo‘yicha baholaydi.

27. Korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjud bo‘lgan taqdirda tekshiruv o‘tkazayotgan shaxs ularni kamaytirish bo‘yicha chora-tadbirlarni taklif qiladi yoki bunday xatarlar darajasini pasaytirish imkoni bo‘lmagan taqdirda nomzodni tekshirish natijalari bo‘yicha salbiy xulosa beradi.

28. Salbiy xulosa berilgan taqdirda nomzodni, shu jumladan hududiy va tarkibiy bo‘linmalarga ishga qabul qilish vazirlik tizimi rahbari qaroriga ko‘ra nomzod ishga olinayotgan bo‘linma rahbariyati tomonidan mazkur yo‘nalishni nazorat qiluvchi rahbar o‘rinbosari va kadrlar bo‘limi rahbari bilan kelishilgan holda tuzilgan xizmat ma’lumotnomasi asosida amalga oshiriladi. Xizmat ma’lumotnomasiga Tekshiruv natijalari to‘g‘risidagi hisobot nusxasi ilova qilinadi.

29. Tekshiruv natijalari bo‘yicha korrupsiyaviy xatarlar aniqlangan va ularni kamaytirish bo‘yicha chora-tadbirlar taklif etilgan nomzod ishga olingan taqdirda xodimning rahbari tavsiya etilgan chora-tadbirlarning o‘z vaqtida va samarali amalga oshirilishini nazorat qilish uchun javobgar hisoblanadi.

## 8-bob. Tekshiruvni hujjatlashtirish va hujjatlarni saqlash muddatlari

30. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish natijalari (jumladan, Tekshiruv natijalari to‘g‘risidagi hisobot va boshqa hamroh hujjatlar) maxfiy hisoblanadi va ishga joylashayotgan nomzodni tanlab olish va tekshirish jarayonida ishtirok etmayotgan vazirlik tizimi xodimlari va boshqa uchinchi shaxslarga oshkor etilmaydi.

31. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish reestri (ushbu Yo‘riqnomaga 1-ilova)dan faqatgina Ijrochilar foydalanishi mumkin.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish va
uy-joy kommunal xo‘jaligi vazirining
2023-yil 04-sentabrdagi
70-sonli buyrug‘iga
8-ilova

**Qoraqalpog‘iston Respublikasi Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida Korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish**
**USLUBIYOTI**

## I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Uslubiyot Qurilish vazirligi, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarining (keyingi o‘rinlarda – Vazirlik) ichki normativ hujjati hisoblanadi va vazirlikda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha belgilangan tartib-taomillar va korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha qabul qilingan ichki normativ hujjatlar bajarilishini monitoring va nazorat qilish tartibi hamda standartlarini belgilaydi.

2. Mazkur Uslubiyotda monitoring deganda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi samaradorligini baholash hamda vazirlik tizimi faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish maqsadida tekshirish, nazorat deganda tanqidiy o‘rganish ko‘rinishida amalga oshirilishi mumkin bo‘lgan korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi holatining tahlili tushuniladi.

3. Mazkur Uslubiyot O‘zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari, Vazirlikning ichki normativ hujjatlari talablariga muvofiq, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ilg‘or xalqaro amaliyotni hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

4. Korrupsiyaga qarshi kurashish tartib-taomillarining samaradorligini monitoring va nazorat qilish (keyingi o‘rinlarda – monitoring va nazorat) vazirlik tizimining Korrupsiyaga qarshi Ichki audit va komplayens nazorat boshqarmasi (keyingi o‘rinlarda – boshqarma) tomonidan amalga oshiriladi.

5. Monitoring va nazoratning asosiy maqsadlari quyidagilar hisoblanadi:

vazirlik tizimi faoliyatining korrupsiyaga qarshi qabul qilingan talablarga muvofiqligini tekshirish;

korrupsiyaga oid va boshqa huquqbuzarliklarning oldini olish, korrupsiyaga qarshi amalga oshirilayotgan chora-tadbirlarning yetarliligi va korrupsiyaga qarshi tatbiq etilgan tartib-taomillarning samaradorligini oshirish va baholash;

kamchiliklarni aniqlash va ularni bartaraf etish orqali vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi komplayens tizimini takomillashtirish;

vazirlik tizimining korrupsiyaga qarshi ichki normativ hujjatlari va tartib-taomillariga rioya qilinishini tahlil qilish;

vazirlik tizimi faoliyatida korrupsiya xavf-xatarlar indikatorlarini aniqlash;

manfaatlar to‘qnashuvini o‘z vaqtida aniqlash va tartibga solishga qaratilgan chora-tadbirlarning amalga oshirilishini tahlil qilish;

vazirlik tizimining korrupsiya xavf-xatarlarini kamaytirishga qaratilgan boshqa tartib-taomillarining bajarilmaganligini aniqlash;

vazirlik tizimida avvalgi o‘tkazilgan monitoring natijalari va korrupsiyaga qarshi kurashish tartib-taomillari, xizmat tekshiruvlari, ichki audit tekshiruvlari, boshqa nazorat choralari va ular doirasida taqdim etilgan tavsiyalarga rioya qilinishi, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurashish rejasida tasdiqlangan boshqa tadbirlarning amalga oshirilishini nazorat qilish;

6. Ushbu Uslubiyot maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

**kontragent (shartnomaviy sherik)** – vazirlik tizimi bilan shartnomaviy munosabatlarga (mehnat munosabatlari bundan mustasno) kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs;

**korrupsiyaviy harakatlar** – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo‘lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo‘lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog‘oz, boshqa ko‘rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy xarakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonuniy maqsadlarda o‘z xizmat vazifalaridan noqonuniy foydalanish;

**korrupsiya** – shaxsning o‘z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o‘zga shaxslarning manfaatlarini ko‘zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

**korrupsiyaga qarshi tizim** – korrupsiyaviy harakatlarning, O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga doir ichki hujjatlari buzilishining oldini olish, vazirlik tizimi xodimlari tomonidan o‘z faoliyatini professional va xulq-atvor jihatidan yuksak darajada amalga oshirilishini ta’minlash bo‘yicha kompleks chora-tadbirlar;

**relevant xabar** – vazirlik tizimidagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi axborotdan iborat bo‘lgan axborot;

**xodim** – vazirlik tizimi bilan mehnat munosabatlariga kirishgan shaxs.

## II. Monitoring va nazorat o‘tkazish yo‘nalishlari va tadbirlari

7. Vazirlik tizimida quyidagi asosiy yo‘nalishlar bo‘yicha korrupsiyaga qarshi **monitoring** o‘tkaziladi:

idoraviy korrupsiyaga qarshi tizim tizimining aktualligi va uning qonunchilik talablari, shu jumladan, xalqaro standartlar talablariga muvofiqligi monitoringi;

ommaviy axborot vositalarida vazirlik tizimi xodimlarining yoki uning kontragentlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari to‘g‘risidagi axborot mavjudligi monitoringi;

vazirlik tizimi xodimlarining korrupsiyaga qarshi asosiy tamoyil va talablardan xabardorligi monitoringi.

8. Vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi tizimning **nazorati** quyidagi yo‘nalishlar bo‘yicha amalga oshiriladi:

korrupsiyaga qarshi dasturlar, yo‘l xaritalari ijrosi ustidan nazorat;

tashkilotdagi korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga rioya etilishi ustidan nazorat.

## III. Idoraviy korrupsiyaga qarshi tizim monitoringini o‘tkazish tartibi

9. Idoraviy korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining aktualligi va uning qonunchilik talablari, shu jumladan, xalqaro standartlar talablariga muvofiqligi monitoringi Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududiy, tarkibiy bo‘linmalari tomonidan doimiy ravishda O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashga oid qonunchiligi va boshqa korrupsiyaga oid talablarni (masalan, O‘zbekiston Respublikasi korrupsiyaga qarshi kurashish Milliy kengashi qarorlari, Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining

vazirlik tizimi tomonidan tuzilgan shartnomalar ma’lumotlarini tovarlarni qabul qilish va topshirish hujjatlari yoki xizmatlar ko‘rsatish, ishlarni bajarish hujjatlari bilan solishtirish;

tovarlarni haqiqiy sotib olish va ulardan foydalanish yoki xizmatlar ko‘rsatish, ishlarning bajarilishi to‘g‘risidagi hisobotlarni ularning miqdori va sifati bilan tegishli shartnoma va hujjatlarda belgilangan tartibda solishtirish;

Kontragentni yoki vazirlik tizimida ishlashga nomzodni tekshirish natijalariga asoslangan xulosada aks ettirishning to‘liqligini, tahlil qilish uchun taqdim etilgan va axborot manbasining mazmunini qayd qiluvchi hujjatlar tarkibidagi ma’lumotlarning to‘liqligini tekshirish, shuningdek, kontragent yoki ishlashga nomzodning shartnomada ko‘rsatilgan ma’lumotlari va tekshiruvdan o‘tgan shaxsning ma’lumotlarining muvofiqligini tekshirish;

kontragent va vazirlik, shu jumladan, muvofiqlashtiruvchi shaxslar tomonidan shartnoma boshqa ma’muriy hujjatlar imzolovchilarining vakolatlari mavjudligini tekshirish, taqdim etilgan hujjatlarni vakolatli shaxslarning imzolari bilan vizual ravishda mosligini solishtirish;

kontragentning rekvizitlarini va tegishli shartnoma bo‘yicha summani buxgalteriya hisobi ma’lumotlari bilan solishtirish;

vazirlik tizimi yoki kontragent xodimlari tomonidan taqdim etilgan hujjatlarida tuzatish, o‘chirish, soxtalashtirish belgilari yo‘qligini tekshirish;

qonun hujjatlariga va vazirlik ichki hujjatlariga muvofiq talab etiladigan ommaviy axborot manbalarida e’lonlarning mavjudligini tekshirish (raqobatlashuv xarid qilish tartib-taomillarining e’lon qilinganligi to‘g‘risida ma’lumot va boshqalar);

paydo bo‘layotgan masalalar bo‘yicha qo‘shimcha ma’lumot va izohlar olish uchun vazirlik tizimi xodimlari bilan suhbat.

22. Nazorat tadbirlari yakunida ma’lumotnoma tuziladi (keyingi o‘rinlarda – Ma’lumotnoma deb yuritiladi), u kirish, tavsiflovchi va yakuniy qismlarni o‘z ichiga olishi lozim va ularda, odatda, quyidagilar ko‘rsatiladi:

**Kirish qismida:**

Har bir vazifa va tartib-taomillar uchun nazoratning boshlanish va tugallanish sanalari;

nazorat o‘tkazilgan vazifa va tartib-taomillar ro‘yxati;

nazorat o‘tkazilgan vazifa va tartib-taomillarni bajarishga mas’ul bo‘lgan bo‘limlar va shaxslar ro‘yxati;

Hisobotni tuzish uchun mas’ul xodimning familiyasi va simi-sharifi.

**Tavsiflovchi qismida:**

nazorat o‘tkazilgan har bir vazifa va tartib-taomillar bo‘yicha tanlov amalga oshirilishi usuli va tanlash hajmi;

Vazirlik tizimida korrupsiyaga qarshi tizimining aniqlangan qoidabuzilishlari va kamchiliklari, shu jumladan, kamchiliklarning paydo bo‘lishi yoki rivojlanishiga hissa qo‘shgan sabablar va sharoitlar.

**Yakuniy qismida:**

nazorat o‘tkazilgan har bir vazifa va tartib-taomillarda korrupsiya xatarlarining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida xulosa;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligining buzilgan normalari, vazirlik ichki hujjatlari ko‘rsatilgan asosiy qoidabuzarliklar;

nazorat o‘tkazish vaqtida aniqlangan qoidabuzarlik yoki kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha tavsiyalar;

23. Ma’lumotnomaga kiritilgan ma’lumotlarni tasdiqlovchi hujjatlar, havolalar va ko‘chirmalar nusxalari (iloji bo‘lsa) ilova qilinishi kerak.

24. Ma’lumotnoma vazirlik tizimi rahbariga taqdim etiladi hamda o‘tkazilgan nazorat to‘g‘risidagi ma’lumot 1-ilovaga muvofiq shaklda jurnalga kiritiladi.

## V. Yakuniy qoidalar

25. Monitoring va nazorat yakunlari bo‘yicha ishlab chiqilgan tavsiyalar vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish dasturiga kiritiladi.

26. Monitoring va nazorat yakunlari bo‘yicha ishlab chiqilgan tavsiyalarni bajarish, amalga oshirilgan ishlar haqida Ichki audit va komplayens nazorati boshqarmasi va uning hududy, tarkibiy bo‘linmalariga tegishli ma’lumotlar taqdim etilishi uchun vazirlik tizimi tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari shaxsan javobgardir.

32. Lavozim majburiyatlarini amalga oshirish uchun bunday ma’lumotlardan foydalanishi zarur bo‘lgan boshqa xodimlar korrupsiyaga qarshi kurash faoliyatini nazorat qiluvchi rahbar o‘rinbosarining yozma roziligini olishi lozim.

33. Nomzod ishga joylashtirilgan taqdirda tekshiruv o‘tkazilgani haqidagi hisobotning asl nusxasi O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddat va tartibda xodimning shaxsiy yig‘ma jildida saqlanishi shart.

34. Tekshiruv o‘tkazilgani to‘g‘risidagi hisobot nusxasi, shuningdek hisobotdagi ma’lumotlarni tasdiqlovchi hujjatlar va ma’lumotlar (masalan, skrinshotlar, ko‘chirma, vakolatli muassasalarga yuborilgan so‘rovlar va ularga olingan javoblar va h.k.) kadrlar bo‘limi tomonidan kamida 10 (o‘n) yil davomida saqlanishi shart.

35. Vazirlik tizimiga ishga joylasha ololmagan nomzodlarni tekshirish natijalari uch yil davomida saqlanadi.

36. Agar nomzod vazirlik tizimida ishlashga so‘nggi tekshiruv o‘tkazilgandan so‘ng 2 yil davomida da’vogar bo‘lsa, qayta tekshiruv talab etilmaydi (manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha tekshiruv bundan mustasno). Agar so‘nggi tekshiruv o‘tkazilganiga ikki yildan ortiq vaqt bo‘lgan bo‘lsa, nomzod qayta tekshirilishi lozim.

## 9-bob. Yakuniy qoidalar

37. Ushbu Yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi o‘zgargan taqdirda yoki nomzodlarni tekshirish jarayonini takomillashtirish zarurati tug‘ilganda qayta ko‘rib chiqilishi va o‘zgartirilishi lozim.

38. Ushbu Yo‘riqnoma qoidalarini buzishda aybdor xodimlar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va vazirlik ichki hujjatlarida ko‘zda tutilgan tartib va asosda intizomiy va boshqa javobgarlikka tortilishi mumkin.