

KELISHILGAN

“ALOQALOYIHA” DUK Kasaba
uyushmasi qo‘mitasi raisi

D.Abduraxmanova

2022y.



TASDIQLAYMAN

“ALOQALOYIHA” DUK
direktori

D.Kamilov

2022y.



**“ALOQALOYIHA” Davlat unitar korxonasining Korrupsiyaga qarshi ichki
nazorat tuzilmasi faoliyati to‘g‘risidagi
NIZOM**

Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021 yil 6 iyuldagi PQ-5177-son “Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini samarali tashkil etishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi qaroriga muvofiq Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi (bundan buyon matnda - Nazorat tuzilmasi)ning maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquq va majburiyatlari hamda faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Nazorat tuzilmasi o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasining Konstitusiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, o‘zlari faoliyat yuritayotgan davlat organlari va korxonalari rahbarining qarorlari, buyruqlari va farmoyishlariga, shuningdek ushbu Nizomga amal qiladi.

2. Nazorat tuzilmasi o‘z korxonasida korrupsiya holatlarini barvaqt aniqlash va oldini olish, ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik hamda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish choralari ko‘rishga mas‘ul hisoblanadi.

2-bob. Nazorat tuzilmasini tashkil etish

3. Nazorat tuzilmasi o‘z faoliyatida bevosita korxonaning birinchi rahbariga bo‘ysunadi.

4. Nazorat tuzilmasi rahbari korxonadan O‘zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikasiyalarini rivojlantirish vazirligi (bundan buyon matnda - Vazirlik) bilan birgalikda o‘tkaziladigan ochiq tanlov asosida ishga qabul qilinadi.

5. Nazorat tuzilmasi rahbarini lavozimidan ozod etish masalasi Vazirlik bilan kelishiladi.

Bunda, korxonadan Vazirlikka korxonadan rahbarining Nazorat tuzilmasi rahbarini lavozimidan ozod etish haqidagi taqdimnomasi beriladi.

Ushbu taqdimnomada xodimni lavozimidan ozod etish sabablari, motivlari ko‘rsatiladi. Taqdimnomaga xodimni lavozimidan ozod etish sabablari va motivlarini

tasdiqlovchi hujjatlar (masalan, xodimning arizasi, ichki mehnat tartibi qoidalarini buzganligini ko'rsatuvchi ma'lumotlar va boshqa shu kabi hujjatlar) ilova qilinadi.

6. Vazirlik tomonidan Nazorat tuzilmasi rahbarini lavozimidan ozod etish sabablari, motivlari yetarli emas deb hisoblansa, shu jumladan Nazorat tuzilmasi rahbari ta'qib qilinayotganligi haqida ma'lumotlarga ega bo'lsa, ushbu masalada Vazirlik Nazorat tuzilmasining rahbari bilan suhbat o'tkazilishi mumkin.

7. Quyidagilar Nazorat tuzilmasi rahbarini lavozimidan ozod etishni kelishishni rad etish uchun asos bo'ladi:

Nazorat tuzilmasi rahbarini lavozimidan ozod etish uchun sabablar yetarli emas deb topilganda;

Nazorat tuzilmasi rahbarining zimmasiga yuklatilgan vazifa va majburiyatlar doirasidan tashqari vazifalarni bajarmaganligi yoki o'ziga yuklatilgan vazifa va majburiyatlarni bajarganligi uchun ta'qib qilinganligi holati aniqlanganda.

8. Taqdim etilgan hujjatlar Vazirlik tomonidan uch ish kuni ichida ko'rib chiqilib, tegishli korxonaga Nazorat tuzilmasi rahbarini lavozimidan ozod etishni kelishish yoki kelishishning rad etilganligi sabablari ko'rsatilgan xat taqdim etiladi.

3-bob. Nazorat tuzilmasining asosiy maqsadi, vazifa va funksiyalari

9. Nazorat tuzilmasining asosiy maqsadi korxonada (bundan buyon matnda - korxonada) korruptsiyaga qarshi kurash bo'yicha ISO37001:2016 xalqaro standarti talablariga javob beruvchi kompleks tizimni, xususan, korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini joriy etish va rivojlantirish, korruptsiyaviy holatlarni barvaqt aniqlash va ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, korruptsiyaviy xatti-harakatlar sodir etilishining oldini olish, korxonada tizim xodimlarida korruptsiyaga nisbatan muhosasiz munosabatni shakllantirish maqsadida ularning huquqiy ongi va madaniyatini oshirish, korxonada tizimda korruptsiyaga qarshi profilaktik chora-tadbirlarni tashkil etish, korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi hujjatlar ijrosini ta'minlashdan iborat.

10. Quyidagilar Nazorat tuzilmasining asosiy vazifalari hisoblanadi:

korxonaning korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish;

korxonada korruptsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish;

korxonada korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish;

korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari va tashkilotlar bilan hamkorlikni olib borish.

11. Nazorat tuzilmasi o'ziga yuklatilgan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

a) korxonaning korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish sohasida:

korxonada tizimda korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqadi;

korxonaning korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlarini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun korxonada rahbariga kiritadi;

korxonaning faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar va ichki idoraviy hujjatlarda aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bartaraf qilish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi;

korxonada korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlar loyihalarini korxonada tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga mosligi, maqbulligi va dolzarbligi nuqtai nazaridan baholaydi va xulosalar beradi;

korxonada korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini yanada samarali tashkil etish va takomillashtirishga qaratilgan aniq takliflarni Vazirlikka kiritib boradi.

b) korxonada korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish sohasida:

korxonada korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholaydi, ularning natijalari bo'yicha aniqlangan xavf-xatarlarni kamaytirish yuzasidan chora-tadbirlar rejalarini ishlab chiqadi va korxonada korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini yaratadi;

korxonada tomonidan o'xshash huquqbuzarliklar sodir etilishi ehtimolini baholash maqsadida davlat hokimiyatining boshqa organlarida korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilishining holati va yo'nalishlari haqida ma'lumot to'playdi;

maxsus axborot aloqa kanallari orqali korxonada xodimlari tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatarlar va huquqbuzarliklar haqida kelib tushadigan murojaatlarni tahlil qiladi va ularni belgilangan tartibda ko'rib chiqilishini ta'minlaydi;

korxonada yuritiladigan xizmat tekshiruvlari reestri yoki o'tkazilgan xizmat tekshiruvlarini ro'yxatga oladigan boshqa tegishli hujjatda korrupsiya faktlariga doir xizmat tekshiruvlari bo'yicha ma'lumotlarning to'g'ri va to'liq aks ettirib borilishini nazorat qiladi;

davlat xaridlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvini tahlil qilishda va korxonada bilan shartnomaviy munosabatlarga (mehnat munosabatlari bundan mustasno) kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxslarning ishonchligini tekshirish jarayonida ishtirok etadi;

korxonada xodimlariga korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha tushuntirish va tavsiyalar beradi;

korupsiya faktlari haqida xabar berishga mo'ljallangan maxsus axborot aloqa kanallarining faoliyat natijalarini tahlil qiladi va tahliliy materiallarni korxonada xodimlariga yetkazadi;

korxonada faoliyatidagi korrupsiyaviy holatlarni va xavf-xatarlarni aniqlash maqsadida aholi va xodimlar orasida so'rovlar o'tkazadi;

korupsiyaga qarshi kurashishga oid talab va normalarning buzilishi masalalari bo'yicha intizomiy javobgarlikka tortilayotgan shaxslarga jazo choralarining mutanosibligi va yetarliligini nazorat qiladi;

korupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish maqsadida korxonada korrupsiya faktlari yuzasidan o'tkazilgan xizmat tekshiruvlari natijalari haqidagi ma'lumotlarni tahlil qiladi;

har chorakda va korxonada rahbari talabiga ko'ra korxonada korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar hamda ulardagi korrupsiyaviy holat haqida korxonada birinchi rahbariga ma'lumot kiritib boradi;

v) korxonada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish sohasida:

korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturlarida korxonaga yuklatilgan vazifalar ijrosini monitoring qiladi va nazoratini amalga oshiradi;

korxonada tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining ISO37001:2016 Korrupsiyaga qarshi xalqaro standarti talablariga mosligini ta'minlaydi;

korxonada xodimlarining malakasini oshirish bo'yicha o'quv rejalarining korrupsiyaga qarshi normalarga oid qismini ishlab chiqishda ishtirok etadi;

korxonada xodimlari, shu jumladan korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlardagi xodimlar uchun korrupsiyani oldini olish bo'yicha o'quv materiallarini ishlab chiqadi;

o'quv rejaga muvofiq korxonaning barcha xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha treninglarning o'tkazilishini hamda ularda xodimlarning ishtirok etishini nazorat qiladi;

korxonada tizimi xodimlari va fuqarolar o'rtasida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha targ'ibot tadbirlarida ishtirok etadi;

korxonaning rasmiy veb-saytidagi "Korrupsiyaga qarshi kurashish" bo'limi hamda ijtimoiy tarmoqlaridagi sahifalariga joylashtirilgan ma'lumotlarni yangilanib borilishini ta'minlaydi;

korxonada tizimidagi xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi O'zbekiston Respublikasining qonunchiligiga va korxonaning korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga rioya qilinishini monitoring va nazorat qiladi;

korxonada tizimidagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar bo'yicha xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbusini ilgari suradi va unda ishtirok etadi;

odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshiradi;

amalga oshirilgan monitoring, xizmat tekshiruvlari va nazorat tadbirlari natijalari bo'yicha korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish yuzasidan tavsiyalar ishlab chiqadi;

korxonada faoliyati uning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga hamda xalqaro standartlarga muvofiqligi yuzasidan tekshiruvlar o'tkazadi.

4-bob. Nazorat tuzilmasining huquq va majburiyatlari

12. Nazorat tuzilmasi o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

o'zi faoliyat yuritayotgan korxonada xodimlaridan ularning vakolatiga kiruvchi masalalar yuzasidan tahliliy materiallarni, xulosalarni, statistik va boshqa ma'lumotlarni olish;

xizmat majburiyatlarini bajarish doirasida korxonada xodimlaridan zarur yordam so'rash va olish;

korxonada xodimlari faoliyatida aniqlangan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar yuzasidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish;

korxonada rahbariyatiga korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritish;

o'z faoliyati doirasida yozma ko'rsatmalar, topshiriq xatlari va tavsiyalar berish;

korxonaning korrupsiyaga oid majlislarida ishtirok etish;

tekshiruvlar o'tkazish, hujjatlarni talab qilish, xodimlardan yozma tushuntirishlar olish.

Nazorat tuzilmasi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

13. Nazorat tuzilmasi o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi majburiyatlarga ega:

ushbu Nizom va boshqa qonunchilik hujjatlari bilan yuklatilgan funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarish;

qonunchilik hujjatlari talablariga qat'iy rioya qilish va o'z vakolat doirasidan chetga chiqmaslik;

korxonada jinoyat alomatlari, xususan korrupsiya holatlari aniqlanganligi to'g'risida zudlik bilan to'g'ridan-to'g'ri yuqori turuvchi organ, Vazirlik va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berish;

korxonaning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, odob-axloq qoidalarining korrupsiyaga oid qismining buzilganligi fakti yuzasidan korxonada rahbariyatiga ma'lumotnomalar kiritish;

har chorakda, keyingi chorak birinchi oyining birinchi o'n kunligida korrupsiyaga qarshi kurashish borasida amalga oshirilgan ishlar va chora-tadbirlar to'g'risidagi choraklik hisobotni Vazirlikka taqdim etish.

Nazorat tuzilmasi xodimi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

14. Nazorat tuzilmasi xodimlari korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida faoliyat yurituvchi xodimlarga mo'ljallangan o'quv kurslari yoki maxsus seminar-treninglarda ishtirok etadi. O'quv kurslari yoki maxsus seminar-treninglar korxonada yoxud Vazirlik tomonidan tashkil etilishi mumkin.

15. Nazorat tuzilmasi faoliyatining natijadorligi korxonada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorlik va maqsadli ko'rsatkichlariga erishish natijalariga asosan baholanadi.

Nazorat tuzilmasi faoliyatining maqsadli ko'rsatkichlari korxonaning birinchi rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Nazorat tuzilmasi faoliyati samaradorligining maqsadli ko'rsatkichlariga erishish ustidan nazorat Vazirlik tomonidan amalga oshiriladi.

5-bob. Yakuniy qoidalar

16. Ushbu Nizom talablarini buzganlikda aybdor deb topilgan shaxslar qonunchilikda belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

17. Ushbu Nizom korxonada Kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan.