



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI DAVLAT AKTIVLARINI
BOSHQARISH AGENTLIGINING**

BUYRUG' I

Toshkent shahri

“26” 10 2020 y.

№ 225-П

**Ўзбекистон Республикаси Давлат
активларини бошқариш агентлигининг
коррупцияга қарши курашиш тизимини
янада такомиллаштириш тўғрисида**

ISO 37001:2016 “Коррупцияга қарши курашиш менежменти тизимлари - Фойдаланиш бўйича халқаро талаблар ва тавсиялар” халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини инобатга олган ҳолда Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида коррупцияга оид ҳуқуқбузарликларни содир этилишига йўл қўймаслик ва бу борада самарали тизимни шакллантириш мақсадида **бу юраман:**

1. Қуйидагилар:

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларининг Одоб-ахлоқ қоидалари 1-иловага мувофиқ;

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги Низом 2-иловага мувофиқ;

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг коррупцияга оид ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш учун алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва қайта ишлаш регламенти 3-иловага мувофиқ;

Давлат активларини бошқариш агентлиги марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш регламенти 4-иловага мувофиқ;

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг Одоб-ахлоқ комиссияси таркиби 5-иловага мувофиқ тасдиқлансин;

2. Давлат активларини бошқариш агентлигининг ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар билан ўзаро ҳамкорлик қилиш тартиби тўғрисидаги низомни 6-иловага мувофиқ тасдиқлансин;

3. Давлат активларини бошқариш агентлигида коррупцион хатарларни

баҳолашни ташкил этиш бўйича методик қўлланма 7-иловага мувофиқ тасдиқлансин;

4. Кадрлар бўлими (Фазилов) Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларини бир ҳафта муддатда мазкур буйруқ билан таништирилишини таъминласин.

5. Ахборот хизмати (Ибодов) Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг коррупцияга қарши курашиш сиёсати доирасида амалга оширилаётган ишларнинг оммавий ахборот воситалари, ижтимоий тармоқларда кенг ёритиб борилишини таъминласин.

6. Ташкилий-назорат бошқармаси (Ражабов) мазкур буйруқни Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларига етказилишини таъминласин.

7. Ушбу буйруқ бажарилишини назорат қилиш директор ўринбосари в.б. Т.Набиев зиммасига юклатилсин.

Директор



С.Бекенов

**Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги
марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий
мансуб ташкилотлари ходимларининг
ОДОБ-АХЛОҚ ҚОИДАЛАРИ**

1 боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Қоидалар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Давлат бошқаруви органлари ва маҳаллий ижро этувчи ҳокимият органлари ходимларининг одоб-ахлоқ намунавий қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида” 2016 йил 2 мартдаги 62-сон қарорига мувофиқ ишлаб чиқилган бўлиб, Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимидаги кирувчи барча ташкилотлар (кейинги ўринларда - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари) ходимларининг касбий одоб-ахлоқининг нормалари, тамойиллари ва хизматдаги хулқ-атворининг қоидаларини белгилайди.

2. Мазкур Қоидалар ҳуқуқбузарликнинг олдини олишга, улар содир этилишининг сабаб ва шарт-шароитларини бартараф этишга, ходимларни юксак ҳуқуқий онг, Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларига қатъий риоя қилиш руҳида тарбиялашга йўналтирилган.

3. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари мазкур Қоидаларнинг талабларига риоя этишлари шарт. Мазкур Қоидаларни билиш ва уларга риоя қилиш мажбурияти эгаллаб турган лавозими ва бажарадиган ишининг хусусиятидан қатъи назар Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг барча ходимларига тадбиқ этилади.

4. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида манфаатлар тўқнашувини бошқариш доирасида амалга ошириладиган чора-тадбирлар Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низомда белгиланган.

5. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларида мазкур Қоидалар, касбий хулқ-атвор ёки Агентликда тартиб-таомиллар билан боғлиқ ҳар қандай саволлар пайдо бўлганида улар Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига, шунингдек, “(071)259-21-37 Ишонч телефони”га маслаҳат сўраб мурожаат қилишлари мумкин.

2-боб. Асосий терминлар ва тушунчалар

6. Мазкур Қоидаларда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

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

уруг-аймоқчилик - ходимнинг умумий аجدодга эга бўлган муайян қариндошга мансублиги асосида учинчи шахсларга субъектив, илтифотли ва ноҳолис муносабатда бўлиш тарзидаги шахсий манфаати;

манфаатлар тўқнашуви - шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Агентликнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама- қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

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

коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик - коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида жавобгарлик назарда тутилган қилмиш;

контрагент - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари билан шартномавий муносабатларга киришган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахс, меҳнат муносабатлари бундан мустасно;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходими томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари);

махаллийчилик - шахсни фақатгина қариндошлиги (қариндошини ҳамма билиши ёки машҳурлиги ва унинг жамоатчилик тан олганлиги) ва бундай шахснинг ҳокимият ваколатига эга бўлган органлардаги қариндошларининг хизмат мавқеи сабабли лавозимга қўйиладиган малака талабларини ҳисобга олмасдан ишга ёллаш, ротация қилиш ҳамда лавозимга тайинлаш;

непотизм (таниш-билишчилик) - ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига асоссиз имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, бироқ қуйидаги вазиятлар билан чекланиб қолмаслик:

якин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асоссиз мукофотлар ҳисоблаш, Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари манфаатлари зарарига якин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлаш;

ҳомийлик - ён босиш, қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклида Агентлик ходимини юқорида лавозимдаги ходим томонидан ҳимоя қилиниши;

Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходими - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари билан меҳнат муносабатларига киришган шахс;

фаворитизм - Агентлик ходими бир шахс ёки бир гуруҳ шахслар манфаатларини бошқа шахс ва (ёки) шахслар гуруҳи манфаатларидан устун қўйиш, шу билан бирга, Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш, лавозими бўйича кўтариш, мукофотларни ҳисоблаш ва давлат мукофотларига тавсия қилиш, меҳнат таътиллари бериш ёки санаториялар ва хориж сафарларига юбориш, муурожаатларни кўриб чиқиш навбатини, шунингдек, иш вақти ва навбатчилик графикларини белгилаш шулар жумласидандир.

3-боб. Хизматдаги ҳуқ-атворнинг асосий тамойиллари ва қоидалари

7. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ўз хизмат мажбуриятларини қуйидаги тамойиллар асосида бажаришлари шарт:

қонунийлик - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига сўзсиз риоя қиладилар ҳамда ўз хизмат мажбуриятларини мансаб йўриқномалари, меҳнат шартномалари, ички ҳужжатлар ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ бажарадилар;

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги - фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг олий қадрияти бўлиб ҳисобланади. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари бузилишига йўл қўймадилар ва қонунбузарлик бўлган ҳолларда уларни тиклашга кўмаклашадилар.

ватанпарварлик ва хизмат бурчига содиқлик - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари ўз фаолиятини маънавий ва ватанпарварлик қадриятлари, Ватанга садоқат, хизмат бурчига содиқлик асосида жамиятнинг Агентликга бўлган талабини ифодалаган ҳолда амалга оширадилар. Агентликнинг ходимлари ўз

хизмат бурчларини шахсий хайрихоҳлик, ўз манфаатлари ва мафкўравий қарашларидан қатъи назар бажарадилар;

давлат ва жамият манфаатларига садоқат - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари ўз хизмат мажбуриятларини виждонан бажаришга ҳамда давлат ва жамият манфаатларини кўзлашга тўсқинлик қиладиган шахсий манфаатдорлиги таъсири билан боғлиқ ҳар қандай ҳаракатлардан ўзларини тийишлари лозим;

адолат, ҳалоллик ва холислик - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари Агентликга мурожаат қилган барча шахсларга нисбатан адолатли, ҳалол ва холис муносабатда бўлишни таъминлайдилар;

профессионаллик ва компетентлилик - Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари Агентликнинг асосий қадрияти бўлиб ҳисобланади, уларнинг малакаси, ишончи, эзгу нияти, ҳамкорлиги ва жамоавий руҳи қўйилган мақсадларга эришиш ҳамда Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларини такомиллаштириш имконини беради. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари профессионаллик, бенуқсон ишчанлик обрўси, жамоада қулай маънавий ва руҳий муҳитни яратишда ёрдам бериш, шунингдек, ҳамкасблари билан самарали билим ва тажриба алмашишни таъминлаши мажбурийдир;

самарадорлик ва тежамкорлик - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ўз фаолияти самарадорлигини оширишни, жумладан, эришилиши жамият ва давлат фаровонлигини ошириш имконини берадиган стратегик вазифалардан бири сифатида ички бошқарув, фуқаролар, ташкилотлар ва давлат органлари билан ўзаро алоқалар тизимини такомиллаштириш, инновацион технологияларни тадбиқ этиш ва бошқа йўллар билан доимий равишда кўриб чиқадиладар. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари, ўз навбатида, Агентликнинг мулкига, ўзининг ва бошқа ходимларнинг вақтига масъулият ва эҳтиёткорлик билан ёндашадилар.

4-боб. Ўзига бўйсунувчи ходимларнинг ахлоқий хулқ-атворини шакллантиришда Агентликнинг роли

8. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг раҳбарлари ходимларнинг ахлоқий хулқ-атворини шакллантиришда қуйидагиларга мажбурдирлар:

ўз мансаб мажбуриятларини бажаришда мазкур Қоидаларда белгиланган ахлоқ нормалари ва тамойилларга сўзсиз риоя қилинишида шахсий намуна кўрсатиш;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари билан ўзаро муносабатларда ҳалол

бўлиш, уларнинг таклифлари, ғоялари, талаблари ва шикоятларига ўз вақтида жавоб бериш;

камситишга оид сиёсатга йўл қўймаслик ва ходимларга меҳнатга ҳақ тўлаш ва хизмат бўйича кўтарилишида тенг ҳуқуқ ва имкониятларга кафолат бериш;

ходимларга уларнинг ҳаёти ва соғлиғига зарар етказмайдиган шароитларни яратиш;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари билан муносабатларини ўзоқ муддатли ҳамкорлик қилиш, мақсадлар умумийлиги, ўзаро манфаатларни ҳурмат қилиш ва ҳисобга олиш, ижтимоий шериклик асосида ўрнатиш;

манфаатлар тўқнашувини олдини олиш ва ҳал қилиш бўйича ўз вақтида бирламчи чораларни кўриш;

коррупцияни олдини олиш, шунингдек, коррупцияга қарши кўрашишда фаол қатнашадиган ходимларни ҳимоя қилиш ва рағбатлантириш бўйича чоралар кўриш;

вазифалар доирасини аниқ белгилаб олиш ва бўйсунувчи ходимлар ўртасида уларнинг мансаби ва касбий лаёқатидан келиб чиқиб тақсимлаш, ходимларнинг лавозим мажбуриятлари доирасидан четга чиқадиган вазифаларни бермаслик;

ходимни асоссиз равишда рағбатлантириш ва лавозим бўйича кўтарилишига йўл қўймаслик, шунингдек, ғайриҳуқуқий ҳаракатларга эътибор бермасликка қарши чоралар кўриш (масалан, ходимлар томонидан ўз фаолиятидаги камчиликларни бартараф этиш учун етарли даражада чоралар кўрилмаслиги);

ходимларни мажбурий меҳнатда, жумладан, шаҳар ҳудудларини ободонлаштиришда, мавсумий қишлоқ хўжалиги ишларида, металл қолдикларини йиғишда, шунингдек, бошқа мавсумий тадбирларда қатнашишларини олдини олиш (тегишли ташкилот ҳудудида Ўзбекистон Республикаси Президенти ёки Вазирлар Маҳкамасининг тегишли қарори билан хавфсизлик стандартларига қатъий риоя қилинган ҳолда ихтиёрий шанбалик ташкил этилган ҳоллар бундан мустасно);

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимларини самарали бошқариш, улар томонидан Агентликнинг мол-мулки ва молиявий ресурслари билан эҳтиёткор ва тежамкор муносабатда бўлишларини кўзатиш;

ўзига бўйсунувчи ходимлар томонидан мазкур Қоидалар бузилишини олдини олишга бўлган ҳаракатсизлиги учун жавоб бериш.

9. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг раҳбарлари, шунингдек, Агентликдаги бўлим ва бошқармалар бошлиқлари ўзига бўйсунувчи ходимлар билан муносабатларда профессионал, ҳалол ва адолатли хулқ-автор намунаси

бўлиши, қулай иш муҳитини яратиши ҳамда Агентликда ижобий маънавий-психологик муҳитни шакллантиришга кўмаклашишлари лозим.

10. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг раҳбарлари, шунингдек, Агентликдаги бўлим ва бошқармалар бошлиқлари непотизм, фаворитизм, маҳаллийчилик, ҳомийлик, уруғ-аймоқчилик ва бошқа белгиларга кўра ходимларни ёллаш, ротация қилиш, лавозимга тайинлаш, рағбатлантириш ёки жазолаш, шунингдек, уларга бошқача субъектив муносабатда бўлишга йўл қўймасликлари керак.

5-боб. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларининг ахлоқ нормалари ва қоидаларга риоя қилиш бўйича мажбуриятлари

11. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари ўз хизмат мажбуриятларини бажаришда қуйидагиларга мажбурдирлар:

Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари қарорларига риоя қилиш, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари, Давлат активларини бошқариш агентлиги Ҳайъати қарорлари, директорнинг буйруқлари, Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ички идоравий ҳужжатларини бажариш;

ўз хизмат мажбуриятларини виждонан ва профессионал даражада бажариш;

юқори турувчи давлат органлари ва мансабдор шахслари томонидан ўз ваколати доирасида қабул қилинган фармойишларни ўз вақтида ва сифатли ижро этиш;

ўз фаолиятини қонунчилик ва ички ҳужжатларда белгиланган компетенция доирасида амалга ошириши;

ўз хизмат мажбуриятларини бажараётганда фуқаролар ва бошқа шахсларни камситмаслик, улар таъсиридан ўз мустақиллигини сақлаб қолиш, фуқаролар ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва қонуний манфаатларини ҳисобга олиш;

хизмат мажбуриятларини бажаришга тўсқинлик қилиши ёки уларни бажаришда бирон-бир шахсий, мулкӣ ёки бошқа манфаатларга тааллуқли бўлиши мумкин бўлган ҳаракатлардан ўзини тийиш;

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

ўз ваколатларидан давлат органлари, бошқа ташкилотлар ёки улар мансабдор шахслари фаолиятига ноқонуний аралашиб мақсадида фойдаланмаслик;

турли этник, ижтимоӣ гуруҳлар ва конфессияларнинг маданий ва бошқа хусусиятларини ҳисобга олиб, ижтимоӣ барқарорлик, миллатлар ва

конфессиялараро тотувликка кўмаклашган ҳолда Ўзбекистон Республикаси ва бошқа мамлакатлар халқларининг урф-одатлари ва анъаналарини ҳурмат қилиш;

ходимлар томонидан ўз хизмат мажбуриятларини виждонан бажаришига шубҳа уйғотиши мумкин бўлган хулқ-автордан ўзини тийиш ва ўз обрўси ёки Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг нуфузини таҳдид остига олиши мумкин бўлган вазиятларни олдини олиш;

эгаллаб тўрган лавозими, жинси, ирқи, миллати, тили, дини, ижтимоий келиб чиқиши, эътиқоди, шахси ва ижтимоий мавқеидан қатъи назар, юқори даражада маънавий-ахлоқий сифатларга эга бўлиш, ҳамкасбларига, фуқароларга ва бошқа учинчи шахсларга ҳурмат, хушмуомалалик ва хайрихоҳдик билан муносабатда бўлиш;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг иши тўғрисида жамоатчиликни хабардор қилиш юзасидан оммавий ахборот воситалари вакиллари фаолиятига ҳурмат билан муносабатда бўлиш, шунингдек, белгиланган тартибда ишончли маълумотларни олишга кўмаклашиш;

махфий ахборотдан фақат хизмат мақсадларида фойдаланиш, шунингдек, махфий ахборот ва шахсий маълумотларни нобуд қилиш, йўқотиш, ўзгартириш, ошкор қилиш, зарар етказиш, руҳсатсиз фойдаланиш хавфидан тегишли даражада ҳимоя қилинишини таъминлаш;

ҳақоратли, ҳурматсиз ва камситувчи хулқ-атворда бўлишга, шунингдек, Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ва (ёки) улар ходимларининг обрўсига путур етказадиган зўравонлик ёки ёлғон миш-мишларни тарқатилишига йўл қўймаслик;

ўз хизмат мажбуриятларини бажараётганда хизмат хоналари, давлат мулки, моддий-техник базадан ҳамда Агентликнинг бошқа мулкидан фақат хизмат мақсадларида фойдаланиш;

хатлар ва хизмат хабарларини етказиш ва олишнинг Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида белгиланган қоидаларига риоя қилиши;

қонунбузарлик содир этишга ундаб ўзига мурожаат қилган ҳолатлар, шунингдек, Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг бошқа ходимлари томонидан содир этилган ва ўзига маълум бўлган ҳар қандай қонунбузарлик фактлари ҳақида ўз раҳбари ёки бошқа ваколатли шахсларни зудлик билан хабардор қилиш;

Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг янги ва бошқа ходимларига зарур амалий ва услубий ёрдам кўрсатиш, ҳамкасбларини уларнинг касбий интилишларида қўллаб-қувватлаш;

меҳнат интизомига риоя қилиш ва иш вақтидан самарали фойдаланиш;

иш жойида ва (ёки) ўз хизмат мажбуриятларини бажаришда алкоголь, гиёҳванд ва бошқа тақиқланган воситаларни истеъмол қилишдан, шунингдек, иш жойида алкоголь ёки гиёҳванд воситалар таъсирида бўлиш ҳолатидан воз кечиш;

хамкасблари ва бошқа шахслардан танқидни тўғри қабул қилиш, шунингдек, холис эътирозлар бўлганда хулқ-атвор моделини ўзгартириш;

берилган вазифаларни бажаришга ижбойи таъсир кўрсатадиган тинч эмоционал ҳолатда бўлиш.

12. Сиёсий, иктисодий мақсадга мувофиқлик, шунингдек, шахсий ва бошқа субъектив сабаблар ходим томонидан мазкур Қоидалар талабларини бузишга асос бўлиб ҳисобланмайди.

13. Меҳнат шартлари ва хизмат туридан келиб чиқиб, ходимнинг ўз хизмат мажбуриятларини бажаришида ташқи кўриниши фуқаролар томонидан оммавий ҳокимиятни ҳурмат қилишга кўмаклашиши, умумқабулқилинган иш услубига мувофиқ бўлиши ва расмийлик, камтарлик ва интизомлиликни алоҳида таъкидлаши лозим.

14. Ходимлар ишдан бўш вақтларида умумқабул қилинган ахлоқ нормаларига риоя қилишлари ва ахлоққа зид келувчи хулқ-атвордан ўзларини тийишлари керак.

6-боб. Совғалар ва иш муомаласида меҳмондўстлик белгилари

15. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларига ходим ўз хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ ҳолда жисмоний ва юридик шахслардан бирон-бир совға ёки иш муомаласида меҳмондўстликнинг белгилари, қарз, кафолатлар, кафилликлар, мукофотлар шаклида рағбатлантириш воситаларини, нақд пул маблағлари ёки уларнинг эквиваленти, қимматли қоғозлар кўринишида моддий ёрдам қабул қилиш тақиқланади.

16. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари томонидан бошқа ҳудудий бошқармалари ёки идоравий мансуб ташкилотлари ходимларига уларнинг шахсий байрамлари (туғилган кун, фарзандининг туғилиши, Ватан ҳимоячилари куни, Халқаро хотин-қизлар куни)да берилган, хизмат мажбуриятларини бажариши билан боғлиқ бўлмаган совғалар ходимнинг шахси билан боғлиқ совғалар деб тан олинади.

17. Бундай совғаларни беришда қуйидаги талабларга риоя қилиш лозим:
совғалар Агентликнинг камида уч нафар ходимлари иштирокида берилиши;

совға бериш табрик нутқи билан бирга бўлиши керак, унда совға беришга сабаб бўлган воқеа ўзининг аниқ ифодасини топган бўлиши;

совғанинг умумий қиймати (барча солиқлар ва йиғимларни ҳисобга олган ҳолда) 5 (беш) базавий ҳисоблаш миқдоридан ошмаслиги;

Агентликнинг битта ходими бошқа ходимга совға учун сарфлайдиган харажат суммаси, ҳар бир ҳолатда 1 (битта) базавий ҳисоблаш миқдордан ошмаслиги керак.

18. Совғаларни қабул қилишнинг қонунийлигида ҳар қандай шубҳалар пайдо бўлганда ходим Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида коррупцияга қарши кўрашиш Сиёсати қоидалари билан танишиб чиқиши ва Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматидан маслаҳат сўраб мурожаат қилиши мақсадга мувофиқ.

19. Совғалар ва иш муомаласида меҳмондўстлик белгиларини олиш ва бериш Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида коррупцияга қарши кўрашиш Сиёсати билан тартибга солинади.

7-боб. Коррупцияга қарши кўрашиш

20. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари коррупцияни унинг ҳар қандай шакли ва намоён бўлишида қабул қилмайди.

21. Коррупцияга “мутлақо тоқатсизлик” тамойилига таянган ҳолда Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг барча ходимларига пора берувчининг манфаатларини кўзлаб ҳаракат қилиши ёки ҳаракатсизлиги учун бевосита ёки билвосита, шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора, яъни пуллар, қимматбаҳо қоғозлар, бошқа мол-мулкни, мулкий тавсифдаги хизматларни беришни талаб қилиш, товламачилик қилиш, ваъда ва пора бериш (ёки) олишда воситачилик қилиш, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловларни олиш, шахс томонидан пора олиш ёки ҳуқуққа хилоф бошқа мақсадларда ўз хизмат мавқеидан ноқонуний фойдаланиши қатъий тақиқланади.

22. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида коррупцияга қарши кўрашиш бўйича қабул қилинган тамойиллар ва талаблар Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида коррупцияга қарши кўрашиш Сиёсатида мустахкамланган.

8-боб. Одоб-ахлоқ комиссияси

23. Мазкур Қоидалар, шунингдек, умумқабул қилинган одоб-ахлоқ нормаларига риоя этилиши масалаларини кўриб чиқиш учун Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида одоб-ахлоқ комиссиялари ташкил этилади.

24. Одоб-ахлоқ комиссиялари ҳар бир Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида қабул қилинган одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги низомлар, мазкур Қоидалар ҳамда Агентлик раҳбарларининг буйруқлари асосида фаолият олиб боради.

25. Одоб-ахлоқ комиссиялари Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини

бошқариш агентлиги тизимида манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низомнинг бузилиши билан боғлиқ масалаларни:

Агентлик раҳбарининг кўрсатмаси бўйича;

хизмат текшируви натижаларига кўра;

ўз ташаббуси билан;

Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларидан, шунингдек, улар билан алоқа каналлари орқали келиб тушган ахборот асосида кўриб чиқади.

26. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари томонидан мазкур Қоидалар бўзилганда ёки бузилишида шубҳа пайдо бўлганида ушбу вазиятларни кўриб чиқиш бўйича ваколат (функция)ларни масъул бўлинмалар ўртасида тақсимлаш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низомда белгиланган тартибда ҳал қилинмаган манфаатлар тўқнашуви аниқланганда, бу вазият Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати билан биргаликда кўриб чиқилади;

коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик ёки коррупциявий хавф-хатар мавжуд бўлган вазиятлар аниқланганда, улар Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати томонидан кўриб чиқилади;

совғалар ва иш муомаласида меҳмондўстлик белгиларига оид қоидалар бўзилганида, ушбу вазиятлар Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати томонидан кўриб чиқилади;

Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати Одоб-ахлоқ комиссияси билан биргаликда, агар қоидабузарликлар нафақат мазкур Қоидаларга, балки Одоб-ахлоқ комиссияси мажлисларида Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматининг иштироки бевосита назарда тутилган Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг бошқа ички ҳужжатларига тегишли бўлса, мазкур Қоидаларни бузиш фактлари ва хавф-хатарларини кўриб чиқади.

Мазкур бандда назарда тутилмаган бошқа ҳолларда ушбу Қоидалар талабларининг бузилиши Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан кўриб чиқилади.

9-боб. Одоб-ахлоқ соҳасида қонунбузарликлар ҳақида хабарлар

27. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари ва бошқа шахсларда Агентлик ходимлари ҳаракатларининг қонунийлиги ва (ёки) ахлоқийлигида шубҳа пайдо бўлганда, одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилишида эҳтимол тутилган ёки уларни содир этилганлиги факти бўйича асосли гумони бўлганда, бу ҳақда Агентликнинг мавжуд алоқа каналлари орқали хабар беришлари мумкин.

28. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ўз ваколатлари ва мавжуд имкониятлари

доирасида қонунбўзарлик ҳақида ишончли ахборот берган шахснинг махфийлигини таъминлайдилар, Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

29. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ўз ходимларининг манфаатларини ҳимоя қилади ва қасос олиш, жумладан, ишдан бўшатиш, лавозимини пасайтириш, камситиш, унда бошқа ходимининг шубхали хулқ-атвори ёки мазкур Қоидалардаги одоб-ахлоқ нормалари ва тамойилларини бузиш эҳтимоли ҳақида ихтиёрий хабар берган ходимларни таъқиб қилишга йўл қўйилмаслигига кафолат беради.

30. Мазкур Қоидаларнинг бузилиши ҳақидаги хабарлар қуйидаги алоқа каналлари орқали берилиши мумкин:

Агентлик Ишонч телефон рақами “(071)259-21-37”;

Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати ходимлари телефон рақамлари;

Агентликнинг “@csdavaktiv_bot” Telegram-каналига

Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати электрон почта манзили cs@davaktiv.uz;

31. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг алоқа каналларига келиб тушган барча хабарлар масъул бўлинманинг мансабдор шахси томонидан қонунчилик ва Агентликнинг ички ҳужжатларига мувофиқ холисона ва ўз вақтида кўриб чиқилади.

32. Кўриб чиқишга, шунингдек, аноним тарзда (факат Агентлик расмий веб-сайтидаги “Аноним мурожаат” канали орқали) йўлланган хабарлар ҳам қабул қилинади. Аноним бўлиб қолишни истаган арз қилувчи бундай ҳолда қуйидагиларга рози бўлади:

Агентлик хабарга жавоб бериш учун мурожаат этувчи шахс билан боғлана олмайди;

Агентлик зарур қўшимча маълумотларни олишнинг имконияти йўқлиги сабабли хабарни тўлиқ ва ҳар томонлама текширишни амалга ошира олмайди.

33. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходими томонидан била туриб ёлғон маълумот берилиши мазкур Қоидаларнинг бузилиши ва ғайриахлоқий хулқ-атвор намунаси сифатида қаралади, бундай шахс эса қонунчилик ҳамда Агентликнинг ички идоравий ҳужжатларга мувофиқ жавобгарликка тортилиши мумкин.

34. Алоқа каналларининг иши ва олинган хабарларни кўриб чиқиш/қайта ишлаш тартиби тўғрисидаги батафсил маълумот Давлат активларини бошқариш агентлигига коррупциявий ҳаракатлар ҳақида хабар бериш учун алоқа каналларидан келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва қайта ишлаш регламентида ҳамда Агентликнинг шунга ўхшаш ички ҳужжатларида акс эттирилган.

10-боб. Мазкур Қоидаларни бузганлик учун жавобгарлик

35. Ходимлар томонидан мазкур Қоидаларга риоя қилиш муҳим касбий компетенция сифатида қаралади ва бошқа мезонлар қаторида лавозимини кўтариш, фаолиятини баҳолаш ва ҳ.к.ларга хизмат қилади.

36. Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимининг обод-ахлоқ стандартларига содиқлик аттестацияда, юқори турувчи ва бошқа лавозимларга тайинлаш учун кадрлар захирасини тайёрлашда инобатга олинади.

37. Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходими томонидан мазкур Қоидаларнинг бузилиши уни қонунчиликда белгиланган тартибда жавобгарликка тортишга асос бўлиши мумкин.

11-боб. Қайта кўриб чиқиш ва ўзгартириш киритиш тартиби

38. Амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва ҳуқуқни қўллаш амалиёти, Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг тамойиллари ва талабларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритилганда мазкур Қоидалар Агентлик раҳбарининг буйруғига асосан қайта кўриб чиқилиши ва янгиланиши лозим.

**Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш
агентлигининг Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисидаги**

НИЗОМ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг Одоб-ахлоқ комиссияси (бундан буён матнда Комиссия деб юритилади) Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги марказий аппарати ходимлари (бундан буён матнда ходим деб юритилади) томонидан Давлат активларини бошқариш агентлигининг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимларининг одоб-ахлоқ қоидалари (бундан буён матнда Одоб-ахлоқ қоидалари деб юритилади) бузилиши билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш учун тўзилади.

2. Давлат активларини бошқариш агентлиги (бундан буён матнда Агентлик деб юритилади) ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларида тегишли раҳбар буйруғига асосан тўзиладиган Одоб-ахлоқ комиссиялари Агентлик Одоб-ахлоқ комиссиясига ҳисобдор ҳисобланади.

3. Комиссия фаолияти Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, Қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, шунингдек Давлат активларини бошқариш агентлиги директорининг буйруқларига мувофиқ амалга оширилади.

4. Комиссия раиси ва аъзоларини қўшганда беш кишидан кам бўлмаган тоқ сондан иборат таркибда тўзилади. Бунда, Комиссия ушбу Низомнинг иловасига мувофиқ таркибда лавозими бўйича шакллантирилади ва доимий равишда фаолият кўрсатади.

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг Кадрлар бошқармаси (бўлими) бошлиғи Комиссия раиси ҳисобланади.

2-боб. Комиссиянинг ваколатлари

5. Комиссия ўз ваколатлари доирасида:

ҳодимлар томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига, шунингдек умумқабул қилинган одоб-ахлоқ нормаларига риоя этилиши масалаларини кўриб чиқади;

ходимлар ўртасида коррупцияга қарши кўрашиш ва ҳуқуқбузарликларнинг олдини олишга қаратилган комплекс чора-тадбирларни ишлаб чиқади ва амалга оширади;

Одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши билан боғлиқ масалалар юзасидан ходимга нисбатан ўтказилган хизмат текшируви хулосаларини ўрганиб чиқади ва Одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши мавжуд ёки мавжуд эмаслиги тўғрисида тегишли хулоса чиқаради;

Одоб-ахлоқ қоидалари бўзилган деб топилган ҳолатлар юзасидан Давлат активларини бошқариш агентлиги директориға интизомий жазо чораси кўллаш тўғрисида таклиф киритади ёки ходимга нисбатан келгусида Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатларига йўл қўймаслиги тўғрисида огоҳдантириш билан чекланади;

Одоб-ахлоқ қоидаларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқади;

Давлат активларини бошқариш агентлиги директори топшириғига биноан ходимлар томонидан Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши ҳолатини ўрганиб чиқади, унинг натижалари ҳақида раҳбариятни хабардор қилади.

Комиссия Давлат активларини бошқариш агентлиги директорининг буйруқлари, шунингдек ушбу Низомга мувофиқ бошқа ваколатларга ҳам эга бўлиши мумкин.

6. Комиссия бошқа органлар, мансабдор шахслар ва жамоатчилик билан ҳамкорлик қилади.

3-боб. Комиссия ишини ташқил этиш

7. Комиссия мажлислари Одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши билан боғлиқ масалалар юзасидан ходимга нисбатан ўтказилган хизмат текшируви хулосалари тақдим этилгандан сўнг, ўзоғи билан бир иш куни муддатида, Комиссия ваколатига боғлиқ бошқа масалалар бўйича заруратга кўра ўтказилади.

8. Комиссия мажлисини Комиссия раиси, у йўқлигида эса, унинг топшириғига биноан Комиссия аъзоларидан бири олиб боради. Комиссия мажлисида баённома юритилади, уни раислик қилувчи ва мажлис котиби имзолайди.

9. Комиссия мажлислари, агар уларда Комиссия аъзолари умумий сонининг ярмидан кўпи ҳозир бўлса, ваколатлидир.

10. Комиссияга Одоб-ахлоқ қоидалари бузилиши ҳақидаги материаллар келиб тушгандан сўнг Комиссия раиси унинг аъзоларини мажлис ўтказилиши ҳақида хабардор қилади.

11. Комиссия кўриб чиқиладиган масалалар юзасидан Комиссия аъзоларининг кўпчилик овози билан қарор қабул қилади.

12. Комиссия раиси:

Комиссия ишини ташқил этади;

Комиссия мажлисларини чақиради ва ўтказиши;

Комиссия аъзоларига топшириқлар беради;

бошқа органлар, мансабдор шахслар ва жамоатчилик билан муносабатларда Комиссия номидан иш кўради;

зарурат бўлганда Агентлик хайъат мажлисларида Комиссия фаолияти тўғрисидаги ахборот билан сўзга чиқади;

хар йили Давлат активларини бошқариш агентлиги директорида Комиссия фаолияти тўғрисида ҳисобот тақдим этади.

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

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

14. Комиссия аъзоси:

Комиссия томонидан кўриб чиқиладиган барча масалалар бўйича овоз беришга;

Комиссиянинг кўриб чиқиши учун масалалар ва таклифлар киритишга;

Одоб-ахлоқ қоидаларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар, ходимлар ўртасида қоидабузарликларнинг олдини олишга қаратилган комплекс чора-тадбирлар ишлаб чиқишда, муҳокамасида, қабул қилинишида, шунингдек уларнинг амалга оширилишини ташқил этиш ҳамда бажарилишини назорат қилишда иштирок этишга;

кўриб чиқиладиган масалага доир ҳужжатлар, маълумотномалар ва бошқа зарур ахборот билан танишиб чиқишга;

Комиссия қарорига рози бўлмаган тақдирда ўз фикрини баён этишга ҳақли.

Комиссия аъзоси ушбу Низомга мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

4-боб. Одоб-ахлоқ қоидалари бузилиши билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш тартиби

15. Комиссия Одоб-ахлоқ қоидалари бузилишлари билан боғлиқ масалаларни:

Давлат активларини бошқариш агентлиги директорининг топшириғига биноан;

ўтказилган хизмат текшируви хулосасига биноан;

ўз ташаббуси билан кўриб чиқади.

Комиссия томонидан масалани қонун ҳужжатларида ва Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги томонидан ижро интизоми бўйича қабул қилинган идоравий ҳужжатларда белгиланган тартиб ва муддатларда кўриб чиқилади.

16. Ходим ўзининг ҳуқуқи, шаъни ва кадр-қиммати, ишчанлик обрўсига дахл қиладиган асосиз ариза тақдим этилган тақдирда, қонун ҳужжатларига мувофиқ хизмат текшируви хулосаси Комиссия томонидан кўриб чиқилиши жараёнида уларни ҳимоя қилишга ҳақли.

17. Комиссия мажлисига, ходимга интизомий жазо чораси қўллаш ёки уни огохлантириш бўйича бир тўхтамга келиш мақсадида хулоса қилишда, ўзига нисбатан масала кўриб чиқиладиган ходим, зарур бўлган ҳолларда (тарафларни яраштириш имконияти бўлган, ходим ўз хоҳиши билан ошқора ўзр сўраган ва бошқа ҳолларда) мурожаат муаллифлари, шунингдек бошқа шахслар таклиф этилиши мумкин.

Комиссия мажлисининг вақти ва жойи ҳақида тегишли равишда хабардор этилган шахсларнинг келмаслиги мазкур масалани кўриб чиқиш учун тўсқинлик қилмайди.

18. Комиссия мажлисида:

қонун тартибидаги масала Комиссия раиси томонидан эълон қилинади;

Одоб-ахлоқ қоидалари бўзилганлиги тўғрисидаги хизмат текшируви хулосаси ўқиб эшиттирилади;

зарур бўлган ҳолларда Одоб-ахлоқ қоидалари бўзилганлиги бўйича хизмат текшируви ўтказилган ходим ҳамда мурожаат муаллифлари эшитилади.

19. Ходим Комиссияга ўз ҳуқуқлари ҳимояси учун материаллар ҳамда бошқа ахборотни тақдим этишга ҳақли.

20. Хизмат текшируви материаллари билан танишиб чиқиш яқунлари бўйича Комиссия ходимнинг ҳаракатларида Одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши фактининг мавжудлигини, ходимга нисбатан интизомий жазо

чораси турини ёки огоҳлантирилишини ёхуд Одоб-ахлоқ қоидалари бузилиши фактининг мавжуд эмаслигини белгилайди ва тегишли қарор қабул қилади.

Комиссия қарори баённома билан расмийлаштирилади ҳамда Комиссия раиси ва мажлис котиби томонидан имзоланади.

21. Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг Одоб-ахлоқ қоидаларининг ходим томонидан бузилганлиги факти аниқланган тақдирда, Комиссия:

йўл қўйилган қоидабузилишнинг ҳусусияти, қай даражада оғир эканлиги, шу хатти-ҳаракат содир этилган вазият, ходимнинг олдинги иши ва хулқ-атворини ҳисобга олган ҳолда ходимга нисбатан келгусида Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлигининг Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатларига йўл қўймаслиги тўғрисида огоҳлантиришга;

ходимга нисбатан интизомий жазо чораси қўллаш ҳақида Давлат активларини бошқариш агентлиги директориға таклиф киритиш тўғрисида қарор қабул қилишга ҳақли.

22. Комиссия қабул қилинган қарор ҳақида ўзига нисбатан масала кўриб чиқилган ходимга ва Давлат активларини бошқариш агентлиги директориға ёзма равишда маълум қилади.

23. Комиссия қарори устидан Давлат активларини бошқариш агентлиги директориға шикоят қилиш мумкин. Агентлик директори Комиссия қарорини бекор қилишга ва ўз ваколати доирасида бошқа қарор қабул қилишга ҳақли.

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги
(ҳудудий бошқарма ёки идоравий мансуб ташқилоти)нинг
Одоб-ахлоқ комиссияси

ТАРКИБИ

- Кадрлар бўлими бошлиғи, комиссия раиси
- Касаба уюшмаси қўмитаси раиси, комиссия аъзоси
- Юридик бўлим бошлиғи, комиссия аъзоси
- Мурожаатлар билан ишлаш бўйича маъсул ходим, комиссия аъзоси
- Бухгалтерия ходими, комиссия аъзоси

**Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш
агентлигининг коррупцияга оид ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш
учун алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва
қайта ишлаш**

РЕГЛАМЕНТИ

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Регламент коррупцияга қарши кўрашиш, манфаатлар тўқнашувини аниқлаш ва тегишли таъсир чораларини кўришга қаратилган чора-тадбирларнинг самарадорлигини ошириш мақсадида ишлаб чиқилган.

2. Мазкур Регламент коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида ахборот бериш учун алоқа каналлари ишлашининг асосий тамойилларини, шунингдек, хабарларни қабул қилиш, уларни руйхатдан ўтказиш ва келиб тушган хабарларга муносабат билдириш тартибини белгилайди.

3. Мазкур Регламентда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

мурожаатчи - коррупцияга оид ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш учун алоқа каналлари орқали Агентликга мурожаат қилаётган ҳар қандай жисмоний ва (ёки) юридик шахс, жумладан, Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари;

ишонч телефони - Давлат активларини бошқариш агентлигининг “(71) 259-21-37” рақамига келиб тушаётган мурожаатларни марказлаштирилган ҳолда қабул қилиш, тўплаш, таснифлаш ва тизимлаштириш, шунингдек, уларни тўлик, ўз вақтида ва сифатли кўриб чиқилишини мониторинг қилиш имконини берувчи тизим;

манфаатлар тўқнашуви - шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Агентликнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

коррупция - шахснинг ўз мансаб ёки хизмат мавқеидан шахсий манфаатларини ёхуд ўзга шахсларнинг манфаатларини кўзлаб моддий ёки

номоддий наф олиш мақсадида қонунга хилоф равишда фойдаланиши, худди шунингдек бундай нафни қонунга хилоф равишда тақдим этиш;

коррупцияга оид ҳаракатлар - ходим томонидан пора берувчининг манфаатларини кўзлаб ҳаракат ёки ҳаракатсизлиги учун бевосита ёки билвосита, шахсан ёки учинчи шахслар орқали порани яъни пул, қимматбаҳо қоғозлар, бошқа мол-мулкни, мулкий тусдаги хизматларни, бошқа мулкий ҳуқуқдарни олиш, талаб қилиш, таклиф қилиш, ваъда қилиш ва бериш, шунингдек, пора бериш ва (ёки) олишда воситачилик қилиш, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловларни олиш, ходим томонидан пора олиш ёки ҳуқуққа хилоф бошқа мақсадларда ўз хизмат мавқеидан ноқонуний фойдаланиш;

коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик - коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида жавобгарлик назарда тутилган қилмиш;

коррупциявий хавф-хатар - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари ёки учинчи шахслар томонидан Агентлик номидан ва (ёки) уларнинг манфаатларини кўзлаб коррупциявий хатти-ҳаракатларни содир этиш эҳтимоли ва хавфи;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходими томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблғлари, моддий ёки номоддий қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари);

ходим - Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари билан меҳнат муносабатларига киришган шахс;

релевант хабар - коррупцияга оид ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги ахборотдан иборат бўлган хабар.

4. Давлат активларини бошқариш агентлиги коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида ахборот бериш учун алоқа каналларининг ишини қуйидаги тамойиллар асосида ташкил этади:

фуқароларнинг ҳуқуқ ва эркинликларини ҳимоя қилиш - Давлат активларини бошқариш агентлиги жисмоний ва юридик шахсларнинг

хуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларини тан олади ҳамда ҳимоя қилади;

конфиденциаллик ва хавфсизлик - алоқа каналларидаги хабарлардан фойдаланишга руҳсат берилган Агентликнинг барча ваколатли шахслари ушбу хабарларни ваколатга эга бўлмаган шахсларга бериш (ошкор қилиш)га ҳақли эмас. Бунда, агар мурожаатчи ўз хабарининг юборганлиги фактини бошқа ходимларга ёки учинчи шахсларга ўз хоҳишига кўра, жумладан, эҳтиётсизлиги натижасида ошкор қилган бўлса, Агентлик унинг махфийлигини таъминлаш бўйича жавобгар булмайди;

қонунийлик - Давлат активларини бошқариш агентлигининг алоқа каналларига келиб тушаётган хабарларни қабул қилиш, рўйхатга олиш, қайта ишлаш ва кўриб чиқиш қатъий равишда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ амалга оширилади;

келиб тушган барча хабарларни ўрганиш - Давлат активларини бошқариш агентлиги Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида назарда тутилган ҳоллардан ташқари барча олинган хабарларни тўлиқ (имкони борича), ҳар томонлама, холис ва ўз вақтида кўриб чиқилишига қафолат беради;

мурожаатчининг таъқиб қилинмаслиги - алоқа каналлари орқали эҳтимоли бўлган ҳуқуқбузарликлар ҳақида ўз хоҳишига кўра хабар берган Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходими хабарнинг мазмунидан қатъи назар бирон-бир жавобгарликка тортилиши мумкин эмас;

мурожаатчи билан мажбурий қайта алоқа - агар хабар аноним бўлмаса, уни кўриб чиқиш натижалари Давлат активларини бошқариш агентлигининг ваколат берилган ходими томонидан мурожаатчига етказилиши лозим;

таъсир чораларини қўллашнинг мажбурийлиги - коррупция факти тасдиқланган тақдирда Давлат активларини бошқариш агентлиги айбдор шахсларни жавобгарликка тортиш учун Ўзбекистон Республикасининг қонунчилигига мувофиқ ҳаракат қилади.

2-боб. Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида ахборот бериш учун алоқа каналлари

5. Хабар қуйидаги алоқа каналлари орқали юборилиши мумкин:

Агентлик Ишонч телефон рақами “(071)259-21-37”;

Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати ходимлари телефон рақамлари;

Агентликнинг “@csdavaktiv_bot” Telegram-каналига;

Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати электрон почта манзили cs@davaktiv.uz;

Агентликнинг раҳбари ёки бевосита ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар (фақат Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари учун);

мазкур Регламентда кўрсатилмаган бошқа алоқа каналлари.

6. Келиб тушган барча хабарларни ўрганиш мазкур Регламентда назарда тутилган ҳоллардан ташқари қабул қилиниши, рўйхатдан ўтказилиши ва кўриб чиқилиши лозим.

7. Давлат активларини бошқариш агентлигининг алоҳида ишонч тармок/телефонлари, “@csdavaktiv_bot” Telegram-канали орқали келиб тушган Агентлик тизимидаги коррупцияга оид хабар қабул қилинганда, бундай хабарни қабул қилган ходим уни бир кунлик муддатда Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига кўриб чиқиш учун тақдим этиши лозим. Бундай хабар ҳақидаги ахборот Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматининг ходими томонидан 1-иловага мувофиқ шаклда Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестрида бир соат ичида рўйхатга олинади.

3-боб. Алоқа каналлари орқали келиб тушаётган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш

8. Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилаётган ходим муружаатчидан қуйидаги маълумотларни имкони борича аниқлаштириши лозим:

Агентлик ҳамда унинг таркибий тузилмаси ҳақида;

ҳуқуқбузарлик содир этилган, содир этилаётган ёки содир этилиши мумкин бўлган вақтинчалик давр ва унинг мунтазамлиги (такрорланувчи, бир марталик);

ҳуқуқбузарликнинг қисқача тавсифи (жумладан, маълумотлар, аниқ муҳим фактлар ва ҳолатлар, аҳамиятга молик ўхшашликлар, эҳтимоли бўлган сабаблар);

гумонланувчи ва (ёки) дахлдор бўлган шахсларнинг лавозими ва Ф.И.Ш.;

ҳуқуқбузарлик ҳақида билиши ва уни тасдиқдаши ва (ёки) хабар қилинаётган ахборотни тўлдириши мумкин бўлган Агентлик ходимларининг лавозими ва Ф.И.Ш.;

мурожаатчининг Ф.И.Ш. ва алоқа маълумотлари (ўзи истаганда қайта алоқага чиқиш учун).

4-боб. “Ишонч телефони” орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш

9. “Ишонч телефони”нинг “(71)259-21-37” рақами орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва қайта ишлаш тартиби Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги директори буйруғи билан белгиланган тартибда амалга оширилади.

10. Агар “Ишонч телефони” орқали мурожаат қилган шахс ўз хабарини тасдиқдаш учун қўшимча материалларга, масалан, фотоматериаллар, хужжатлар, аудио ва видеоёзувларга эга бўлса, унда оператор уларни тақдим этиш бўйича фойдаланиладиган алоқа каналлари (“@csdavaktiv_bot” Telegram-канали ёки cs@davaktiv.uz электрон почта)ни кўрсатади ва тақдим этилаётган ахборотнинг конфиденциаллигини билдиради.

5-боб. Telegram-канали орқали олинган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш

11. Хабар Агентликнинг қайси тузилмасига тегишли бўлишидан қатъи назар, “@csdavaktiv_bot” Telegram-канали коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида ахборот бериш учун умумий алоқа канали бўлиб ҳисобланади.

12. Давлат активларини бошқариш агентлигининг Telegram-канали орқали келиб тушаётган хабарларни қабул қилиш учун Агентлик тизимида ички назорат ва комплаенс хизматидан масъул ходим тайинланади. Масъул ходим келиб тушаётган хабарларни душанбадан жумагача соат 09:00дан 18:00га қадар қабул қилади. Агар хабар иш вақтидан ташқари пайтда келиб тушса, бу хабар навбатдаги иш кунида масъул ходим томонидан рўйхатга олинishi учун сақланади.

13. Агар мурожаатчи ўз хабарларини тасдиқловчи хужжатлар (аудио ва видеоёзувлар, фотосуратлар ва бошқалар)га эга бўлса, уларни Telegramдаги хабарига қўшиб қўйиши мумкин.

14. “@csdavaktiv_bot” Telegram-канали коррупцияга каналига Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари томонидан коррупцияга оид хатти-ҳаракатлар тўғрисидаги хабар келиб тушганда Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида ички назорат ва комплаенс хизматининг масъул ходими мурожаатчи билан электрон ёзишма йўли билан ёки телефонда бир соат ичида зарур ахборотни аниқлаштиради ва хабарни Реестрда рўйхатга олади.

6-боб. Шахсий (оғзаки) тартибда олинган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш

15. Мурожаатчиларнинг коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида маълумотдан иборат бўлган хабарлари Агентликнинг марказий аппарати, худудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари ходимлари томонидан шахсан (оғзаки) қабул қилиниши мумкин.

16. Релевант хабар келиб тушганда хабарларни қабул қилаётган ходим уни қабул қилиши ва бир соат ичида хизмат хатини тайёрлаши ҳамда унда қуйидагиларни кўрсатиши лозим:

муурожаатчининг Ф.И.Ш.;

электрон почта ва қайта алоқа учун телефон;

хабар матни;

заруратга кўра илова қилинадиган қўшимча материаллар.

17. Хизмат хати электрон почта орқали Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига юборилиши лозим.

18. Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматининг ходими хабарни қабул қилиб олган ходимдан хабарни олганидан кейин бир соат ичида уни Реестрда рўйхатга олиши лозим.

7-боб. Агентликнинг расмий веб-сайтига жойлаштирилган шакл ва электрон почта орқали олинган муурожаатларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш

19. Агентликнинг расмий веб-сайтига жойлаштирилган шакл ва info@davaktiv.uz электрон почтаси орқали келиб тушаётган релевант хабарларни қабул қилиш Давлат активларини бошқариш агентлигининг Ташкилий назорат бошқармаси томонидан амалга оширилади.

20. Агентликнинг расмий веб-сайтига жойлаштирилган шакл ва info@davaktiv.uz электрон почтаси орқали релевант хабар келиб тушганда Ташкилий назорат бошқармасининг масъул ходими бир соат ичида уни Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига ўтказиб юбориши керак.

21. Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматининг ходими Агентлигининг Ташкилий назорат бошқармасидан хабарни олганидан кейин уни Реестрда рўйхатга олиши лозим.

8-боб. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Виртуал қабулхонаси орқали олинган муурожаатларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш

22. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Виртуал қабулхонаси орқали релевант хабар келиб тушганда Давлат активларини бошқариш

агентлигининг Ташқилий-назорат бошқармаси масъул ходими олинган маълумотларни “mf.ijro.uz” тизимига рўйхатга олиш учун киритади.

23. Агар хабар релевант бўлса, оператор 30 дақиқа ичида “mf.ijro.uz” тизимида мурожаатнинг тегишли тоифасини кўрсатади ва ижрочи сифатида Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматини белгилайди.

24. Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматининг ходими “mf.ijro.uz” тизимида топшириқ олганидан сўнг хабарни мазкур Регламентга 1-иловага мувофиқ шаклдаги Коррупцияга қарши ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестрда рўйхатга олиши лозим.

9-боб. Давлат активларини бошқариш агентлиги ходимлари ва девонхонанинг телефони орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш

25. Мурожаатчиларнинг коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарлари Давлат активларини бошқариш агентлиги ходимлари томонидан иш телефони, шунингдек, девонхонанинг телефони орқали ҳам қабул қилиниши мумкин.

26. Давлат активларини бошқариш агентлиги ходими ёки девонхонага кўнғирок қилинганда ходим мурожаатчининг хабарини қабул қилиши ва ундан қуйидаги маълумотларни олиши керак:

муурожаатчининг Ф.И.Ш.;

қайта алоқа учун электрон почта ёки телефон;

хабар матнининг ўзини белгилаб олиши;

заруратга кўра қушимча илова қилинадиган материаллар.

27. Давлат активларини бошқариш агентлиги ходими хабарни қабул қилиб олган пайтдан бошлаб 30 дақиқа ичида хизмат хатини тайёрлайди ва олинган маълумотни Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига ўтказди.

28. Агар хабарда зарур ахборот тўлиқ булмаса, Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматининг масъул ходими бир соат ичида боғланиш учун кўрсатилган маълумотлар бўйича мурожаатчи билан такроран мулоқот қилиш чораларини кўриши керак.

29. Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматининг ходими хабарни қабул қилиб олган ходимдан хабарни олганидан кейин бир соат ичида уни Реестрда рўйхатга олиши лозим.

10-боб. Ходимнинг раҳбарига келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш

30. Агентлик ходимлари бошқа Агентлик ходимларининг ўзларига маълум бўлган коррупцияга оид ҳаракатлари ҳақида ўзининг бевосита раҳбарига ёки Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига хабар беришлари мумкин.

31. Ўзига бўйсунувчи ходимдан релевант хабарни олган Давлат активларини бошқариш агентлиги таркибий бўлинмаси раҳбари хизмат хатини тайёрлаши ва унда қуйидагиларни кўрсатиши шарт:

ходимнинг Ф.И.Ш.;

Агентлик таркибий бўлинмаси;

кайта алоқа учун электрон почта ёки телефон;

хабар матни;

заруратга кўра қўшимча илова қилинадиган материаллар.

32. Релевант хабарни қабул қилиб олган Давлат активларини бошқариш агентлиги таркибий бўлинмаси раҳбари бир иш куни ичида олинган маълумотни электрон почта орқали Агентликнинг Ички назорат ва комплаенс хизматига юборади.

33. Агар хабарда зарур ахборот тўлиқ булмаса, Ички назорат ва комплаенс хизматининг масъул ходими бир соат ичида кўрсатилган алоқага чиқишга оид маълумотлар бўйича мурожаатчи билан такроран мулоқот қилиш чораларини кўриши керак.

34. Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматининг ходими хабарни қабул қилиб олган ходимдан хабарни олганидан кейин бир соат ичида уни Реестрда рўйхатга олиши лозим.

11-боб. Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни кўриб чиқиш

35. Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизматига келиб тушган барча хабарлар ушбу хизматнинг ходимлари томонидан кўриб чиқилиши керак.

36. Хабар келиб тушганда Ички назорат ва комплаенс хизмати ходими унинг релевантчилигини таҳлил қилади, яъни хабарда кўрсатилган маълумот коррупцияга оид ҳуқуқбузарликка ва (ёки) манфаатлар тўқнашувига тегишлилигини текширади.

37. Мазкур Регламентнинг 32-бандида назарда тутилган хабарни таҳлил қилиш натижаларидан қатъий назар, бу ҳақдаги ахборот Реестрга киритилади.

38. Агар Ички назорат ва комплаенс хизмати ходими хабар релевант эмас деган хулосага келса, бу хабар бир соат ичида Агентлигининг масъул бўлинмасига ўтказилиши лозим.

39. Агар хабарда коррупцияга оид ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақида маълумот бўлмаса ҳамда хизмат текшируви ўтказиш учун етарли асослар бўлса, ички назорат ва комплаенс хизмати ходими ички идоравий ҳужжатда белгиланган тартибда хизмат текшируви ўтказиш ташаббуси билан чиқади.

40. Релевант хабарларни мазмунан кўриб чиқиш Давлат активларини бошқариш агентлигига келиб тушган кундан эътиборан 30 кун ичида, қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилганда эса, Агентлик директорининг розилиги билан узайтирилиши мумкин.

Релевант хабарларни кўриб чиқиш натижаларига кўра ўрганиш натижалари ва қўлланилган таъсир чоралари кўрсатилган жавоб хати тайёрланади ва мурожаат қилган шахсга юборилади (кўрсатилган алоқа маълумотлари бўйича ёзма ёки электрон шаклда).

41. Мурожаатга жавоб Ички назорат ва комплаенс хизмати томонидан тайёрланади.

12-боб. Ҳисобот

42. Агентлик Ички назорат ва комплаенс хизмати доимий асосда (ҳар чоракда) кўриб чиқиш учун Агентлик раҳбарига тақдим этиладиган коррупция масалаларида келиб тушган хабарлар ҳақидаги ҳисоботларни, шу жумладан, ахборот бериш каналлари, хабарлар тури, тасдиқданган фактлар сони, кўрилган чоралар ва ҳ.к.ни шакллантиради.

13-боб. Якунин қоидалар

43. Мурожаатчилар ва ходимлардан хабарларни мазкур Регламентга мувофиқ қабул қиладиган Агентлик марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларининг ходимлари мазкур Регламент талабларига риоя этилиши учун шахсан жавобгар бўладилар.

44. Мазкур Регламентни бузганлик учун жавобгарлик чоралари Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Агентликнинг ички ҳужжатларида белгиланган асослар ва тартибда қўлланилади.

Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини
бошқариш агентлигининг коррупцияга оид ҳаракатлар
тўғрисида ахборот бериш учун алоқа каналлари орқали
келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва қайта ишлаш
регламентига илова

Коррупцияга қарши ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестрининг НАМУНАВИЙ ШАКЛИ

№	Хабар келиб тушган сана	Хабар келиб тушган канал	Мурожаатчининг Ф.И.Ш.	Боғланиш учун маълумотлар	Хабар тегишли бўлган Агентлик бошқармаси	Агентликнинг таркибий бўлинмаси	Тоифа*	Ҳабар мазмуни	Кўриб чиқиш натижаси**	Мурожаатчи билан қайта алоқага чиқиш (санаси ва формати)	Изоҳ

*1 - коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик, 2 - манфаатлар тўқнашуви, 3 - релевант эмас.

** Агар қўрмасдан қолдирилган бўлса, «қўрмасдан қолдирилган» деб ёзиб қўйиш. Агар хизмат текшируви тайинланган бўлса, буйруқ рақами ва санасини кўрсатиш керак. Агар тегишли бўлинмага юборилган бўлса, бўлинмани кўрсатиш керак.

**Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш
агентлигининг коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати
хақидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш
РЕГЛАМЕНТИ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Регламент Давлат активларини бошқариш агентлигида коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва коррупцияга қарши тадбирларнинг бажарилиши ҳақидаги ҳисоботни шакллантириш тартибини белгилайди.

2. Агентликда коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этишга Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида Ички назорат ва комплаенс хизмати (кейинги ўринларда – Ички назорат ва комплаенс хизмати) масъул ҳисобланади.

3. Ҳисобот қуйидаги турлардан иборат:

Давлат активларини бошқариш агентлиги коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақида умумий ҳисобот;

Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмаларининг коррупцияга қарши дастурлари, йўл хариталари ёки коррупцияга қарши курашиш бўйича режали тадбирларида назарда тутилган чора-тадбирларнинг ижроси ҳақида умумий ҳисобот (кейинги ўринларда - коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларнинг ижроси ҳақида ҳисобот);

Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида коррупцияга қарши тамойиллар ва талабларга риоя қилинишини мониторинг ва назорат қилиш услуби билан тартибга солинадиган комплаенс-текширув натижаларига кўра тузиладиган коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақида маълумотнома-ҳисобот.

4. Ҳисобот қуйидаги даврлар бўйича тузилади:

чораклик;

йиллик;

заруратга кўра.

5. Ҳисобот коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолатидан қатъи назар, барча Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмаларининг фаолиятини қамраб олади.

6. Чораклик ҳисобот тайёрланади ва кўриб чиқиш учун Агентлик директорида киритилади.

7. Йиллик ҳисобот тайёрланади ва кўриб чиқиш учун Агентлик директориға киритилади, шунингдек, коррупцияға қарши курашиш бўйича амалға оширилган чора-тадбирларнинг муҳим натижалари ҳақида алоҳида маълумотни жойлаштириш мақсадида Давлат активларини бошқариш агентлигининг расмий веб-сайтида жойлаштирилади.

2-боб. Давлат активларини бошқариш агентлиги коррупцияға қарши курашиш тизимининг амал қилиш и ҳақидаги ҳисоботни шакллантириш тартиби

8. Давлат активларини бошқариш агентлиги коррупцияға қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги ҳисобот тўрт қисмдан: кириш ва баён қилиш, асосий хулосалар ва тавсия этилган чора-тадбирлардан иборат бўлади ҳамда мазкур Регламентининг 1 -иловасига мувофиқ шаклда тузилади.

9. Ички назорат ва комплаенс хизмати ҳар чоракда ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 12 санасидан кечиктирмасдан коррупцияға қарши курашишни мувофиқлаштирувчи шахсларға ва Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари раҳбарларига Агентликда коррупцияға қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақида идоравий ҳисобот тақдим этилиши зарурлиги ҳақида билдириш хати юборади. Идоравий ҳисобот мазкур Регламентининг 1-иловасига мувофиқ шаклда тузилади.

10. Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари раҳбарлари коррупцияға қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақида тўлдирилган ҳисоботни Ички назорат ва комплаенс хизматига ҳар чоракда ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 15 санасидан кечиктирмасдан тақдим этади.

11. Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари коррупцияға қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги идоравий ҳисоботга киритилган маълумотни тасдиқловчи ҳужжатлар нусхаларини, ҳисобга олиш тизимидан ҳаволалар ва юклаб олинган (кўчирма)ларни илова қилиш йўли билан (имкони бўлганда) тасдиқлаш тавсия этилади.

12. Агар коррупцияға қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги ҳисоботнинг бирон-бир бўлими бўйича чора-тадбирлар ўтказилмаган бўлса, Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари чора-тадбирларни амалға оширилмаслиги сабабини кўрсатиши лозим.

13. Ички назорат ва комплаенс хизмати коррупцияға қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги идоравий ҳисоботдаги маълумотни таҳлил қилади ва коррупцияға қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги маълумотни мазкур Регламентнинг 1-иловасига мувофиқ тақдим этилган шакл бўйича тузилган умумий ҳисоботга бирлаштиради.

14. Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмаларида коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги умумий ҳисоботни тайёрлаш муддати ҳисобот чорагининг охири куни билан белгиланади.

15. Ички назорат ва комплаенс хизмати бошлиги Давлат активларини бошқариш агентлиги коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги умумий ҳисоботни коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларнинг ижроси ҳақидаги умумий ҳисоботга бирлаштиради ва ҳисобот маълумотини умумлаштириб, статистик маълумотлардан юқори кўрсаткичларни ажратиб олади ва тўплаб, резюме тайёрлайди. Ҳар йиллик ҳисобот бўйича резюме ўтган йилги ўхшаш кўрсаткичлар билан қиёсий таҳлилни ўз ичига олиши лозим, шунингдек, Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари кесимида амалга оширилган чора-тадбирлар ҳақидаги маълумотни (бирлаштирилган маълумотдан ташқари) қамраб олиши мумкин.

16. Ҳисобот резюме билан бирга кўриб чиқиш учун Агентлик директориغا, шунингдек, танишиб чиқиш учун тегишли Агентликнинг марказий аппарати, ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари раҳбарларига берилади.

3-боб. Коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларнинг ижроси ҳақидаги ҳисоботни шакллантириш тартиби

17. Коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларнинг ижроси ҳақидаги ҳисобот коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш, шунингдек, коррупцияга қарши курашиш тизимини ривожлантириш бўйича чора-тадбирларнинг бажарилишини тезкор назорат қилиш ҳамда чора-тадбирларни уларни ижро этиш босқичида мураккабликларни аниқлаш мақсадида тузилади. Идоравий ҳисобот мазкур Регламентнинг 1-иловасига мувофиқ шаклда тузилади.

18. Ички назорат ва комплаенс хизмати ҳар чорақда ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 12 санасидан кечиктирмасдан Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари раҳбарларига коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақида идоравий ҳисобот тақдим этилиши зарурлиги ҳақида билдириш хати юборади. Ушбу билдириш хати мазкур Регламентнинг 9-бандида кўрсатилган жараён доирасида юборилишига йўл қўйилади.

19. Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари раҳбарлари коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақида тўлдирилган ҳисоботни Ички назорат ва комплаенс хизматига ҳар чорақда ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 15 санасидан кечиктирмасдан тақдим этиши лозим.

20. Йўл харитаси доирасида чора-тадбирлар белгиланган муддатларда бажарилмаганда ушбу фактни кўрсатиши керак.

21. Ички назорат ва комплаенс хизмати коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги идоравий ҳисоботдаги маълумотни таҳлил қилади ва коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги маълумотни мазкур Регламентнинг 2-иловасига мувофиқ тақдим этилган шакл бўйича тузилган умумий ҳисоботга бирлаштиради.

22. Коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларнинг ижроси ҳақидаги умумий ҳисоботни тайёрлаш муддати ҳисобот чорагининг охири куни билан белгиланади.

23. Ички назорат ва комплаенс хизмати коррупцияга қарши курашиш чора-тадбирлар ижроси ҳақидаги умумий ҳисоботни тайёрлашда бажарилмаган ёки ўз муддатида бажарилмаётган чора-тадбирларни алоҳида белгилаб олиши ва чора-тадбирлар муддатини ўзгартириш (узайтириш) ёки унинг мазмунини тузатиш бўйича таклифлар тайёрлаши керак.

4-боб. Яқунловчи қоидалар

24. Қонун ҳужжатларига ёки Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмаларининг ички ҳужжатларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритилганида мазкур Регламент Агентлик директорининг буйруғига асосан қайта кўриб чиқилиши ва янгилиниши лозим.

**Давлат активларини бошқариш агентлигида коррупцияга қарши
курашиш тизимининг амал қилиши ҳақидаги ҳисоботнинг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Кириш қисми: ҳисобот тузилаётган Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмаларининг номи, ҳисоботни тузган ходим, ҳисобот даври, ҳисоботни тузиш санаси, коррупцияга қарши курашиш бўйича кўрилаётган асосий чоралар, эришилган ютуқлар кўрсатилади.

№	Чора-тадбир	Натижалар
I. Сиёсат ва тартиб-таомиллар		
1.	Давлат активларини бошқариш агентлигининг ички ҳужжатларини таркибий бўлинмалар, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалар томонидан мувофиқлаштирилиши.	Коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш чораларини ўз ичига олган ҳужжатларни (сиёсатлар, низомлар, регламентлар, стандартлар, йўриқдомалар ва ҳ.к.) ёки ҳисобот даврида Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмаларида коррупцияга қарши курашиш бўйича синалган тартиб-таомилларни кўрсатиш зарур.
2.	Фаолиятнинг хавф- хатарли функциялари/йўналишлари ва (ёки) коррупцияга қарши курашиш масалаларини тартибга солувчи ички ҳужжатлар кесимида коррупцияга қарши янги тартиб-таомиллар ва коррупциявий хавф- хатарларни камайтириш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш.	Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари ишлаб чиқилган коррупцияга қарши курашиш соҳаларини тартибга соладиган ҳужжатларни (сиёсатлар, низомлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва ҳ.к.) кўрсатиш зарур.
3.	Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари манфаатлар тўқнашуви аниқланган ҳолатлар ва кўрилган чоралар.	Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари манфаатлар тўқнашуви аниқланган ҳолатлар микдорини кўрсатиш ва манфаатлар тўқнашуви аниқланган ҳолатлар реестрини илова қилиш зарур.
4.	Ходимлар томонидан манфаатлар тўқнашувини ҳар йили декларация қилиш.	Манфаатлар тўқнашувини ҳар йили декларация қилиш тартиб-таомилдан ўтган ходимларни Агентлик ходимларининг умумий сонидан фоиз кўринишидаги нисбатини кўрсатиш зарур.

II. Юқоридан қуйиға муносабат		
5.	Коллегиал органлар мажлисларида ёки ички тадбирларда Агентлик раҳбари, унинг ўринбосарлари ва бошқармалар/бўлим бошлиқларининг коррупцияга қарши курашиш масалаларида чиқишлари ва коррупцияга қарши курашиш масалаларида ички коммуникацияни (Агентлик раҳбари, унинг ўринбосарлари ва бўлим/бошқармалар бошлиқлари номидан) тарқатиш	Агентлик раҳбари, унинг ўринбосарлари ва бўлим/бошқармалар бошлиқларининг қонунчилик талаблари, коррупцияга нисбатан муросасизлик, Агентликда белгиланган коррупцияга қарши назорат ва тартиб-таомилларга риоя қилинишининг муҳимлиги ҳақидаги позицияси/фикри очик ифодаланган тадбирлар кўрсатилиши зарур.
6.	Агентлик раҳбари, унинг ўринбосарлари ва бўлим/бошқармалар бошлиқларининг коррупцияга қарши курашиш масалаларида ОАВ/очик манбалардаги нашрлари, маколалари, чиқишлари, интервьюлари ёки бирон-бир тарзда билдирилган фикри.	
7.	Агентлик раҳбари, унинг ўринбосарлари ва бўлим/бошқармалар бошлиқларининг коррупцияга қарши курашиш таъминловларини қўллаб-қувватлаши ва уларга содиқлигидан гувоҳлик берувчи бошқа чора-тадбирлар.	Масалан, коррупцияга қарши курашиш бўйича тренингларда иштирок этиш.
III. Хавф-хатарларни баҳолаш		
8.	Агентликда коррупциявий хавф-хатарлар ҳар йили баҳоланганлиги.	Коррупциявий хавф- хатарларнинг аниқланган сони, ўрта ва ундан кам даражада камайтирилган қолдик хавф-хатар.
9.	Ҳисобот даврида Агентликда баҳолаш жараёнида янги аниқланган коррупциявий хавф- хатарлар	

10.	Ҳисобот даврида аниқланган хавф- хатарларни бошқариш бўйича таклиф килинган ва бажарилган чора-тадбирлар.	
11.	Коррупциявий хавф-хатарларнинг аниқланган сони, ўрта ва ундан кам даражада камайтирилган қолдик хавф-хатар.	Ўрта ва ундан кам даражада камайтирилган хавф-хатарлар, қолдик хавф-хатарни коррупциявий хавф-хатарнинг умумий сонига фоиз кўринишидаги нисбатини кўрсатиш зарур.
IV. Ўқитиш ва мулоқот		
12.	Коррупцияга қарши курашиш масалаларида: барча ходимларга; раҳбариятга; коррупциявий хавф- хатарга қупрок мойил булган алоҳида булинмаларга тренинглари утказиш.	Тренинглари кўринишлари ва шаклини, ўқитилган ходимлар сонини, уларнинг лавозимлари даражаси ва бўлинмаларини кўрсатиш зарур. Тренинг тавсифини: умумий мазмуни ёки муайян бўлинмалар жараёнларига мўлжалланганлигини курсатиш лозим.
13.	Агентликга яқинда ишга қабул килинган ходимларга тренинглари ўтказиш.	Коррупцияга қарши курашиш масалаларида кириш (умумий, танишув) тренинглари ўтилган янги ходимларга ходимлар умумий сонидан фоиз кўринишидаги нисбатини кўрсатиш зарур.
14.	Коррупцияга қарши қонунчилик талаблари ва коррупцияга қарши амалга оширилаётган дастурлар ҳақида ходимлар хабардорлигини ошириш бўйича бошқа чора- тадбирлар.	Қатнашчиларнинг мақсадли гуруҳи, уларнинг сони (агар имкони бўлса), чора-тадбир мавзуси ва тури, унинг натижаларини курсатиш (масалан, танловлар, викториналар, суровлар ва бошқалар курсатилади).
15.	Коррупцияга қарши курашиш ва манфаатлар тўқнашувини бошқариш нормаларига риоя қилиш мавзуси бўйича ахборотларни тарқатиш.	Коррупцияга қарши курашиш бўйича талаблар ва тартиб-таомилларга риоя қилиш зарурлиги, шу жумладан, уларни талкин қилиш ва риоя қилиш тўғрилиги ҳақида билдиришномалар ва бошқа тарқатма ахборотлар.
16.	Ишга масъулиятли бўлиш маданиятини шакллантириш, ходимларга коррупцияга қарши курашиш тизими ва коррупцияга қарши қонунчилик талабларини етказишнинг бошқа усуллари	Масалан, хоналарда ахборот плакатлари ва бошқа материаллар, скринсейверлар, компьютерлар экранда тасвирлар ва х.к.

17	Фукаролик жамияти ва адлия органининг контрагентлари учун коррупцияга қарши чора-тадбирларни амалга ошириш.	Фукаролик жамияти вакиллари учун амалга оширилган коррупцияга қарши чора-тадбирларнинг сони, номи, мохияти ва натижаларини курсатиш (масалан, коррупцияга қарши курашиш куни, коррупцияга қарши мавзуларда танловлар утказиш, очик тинглашлар ва мажлислар). Янги контрагентларнинг умумий сонидан шартномаларига коррупцияга қарши шартлар киритилган янги контрагентларни фоиз куринишидаги нисбатини курсатиш.
V. Коррупцияга оид ҳаракатлар ва ҳуқуқбузарликлар ҳақида хабар бериш		
18.	Ҳисобот даврида алоқа каналларига коррупцияга оид, жумладан, потенциал ҳуқуқбузарликлар ҳақида келиб тушган хабарлар сони.	Хабарлар сонини куйидаги маълумотлар билан бирга курсатиш: (i) келиб тушган санаси, (ii) келиб тушган канали, (iii) хабар мавзуси/тегишли ҳисоботни илова қилиш.
19.	Хизмат текшируви; қўлланиладиган Қонунчилик ёки белгиланган назорат ва тартиб-таомилларнинг бузилишлари аниқланган, ўз тасдиғини топган; айбдор шахслар аниқланган ҳолатлар сони.	Хар бир банд кесимида ҳолатлар сонини кўрсатиш.
20.	Аниқланган ва ўз тасдиғини топган қоидабузарликлар тавсифи.	Аниқланган қоидабузарликлар тавсифини кўрсатиш: (кайси) қонунбузилиши, белгиланган (кайси) ички назорат ва тартиб-таомилнинг бузилиши.
21	Кўрилган таъсир чоралари.	Қанча ҳолатда ва қандай тузатиш чоралари, жумладан, интизомий жазо чоралари қўлланилганлигини кўрсатиш. Ички назорат тизимида қандай сусткашликлар аниқланган ва назоратни кучайтириш бўйича қандай таклифлар берилган.
VI. Мониторинг ва таҳлил		
22.	Ҳисобот даврида амалдаги коррупцияга қарши талаблар, назоратлар ва тартиб-таомиллар ижроси текширилганми.	Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмаларида коррупцияга қарши курашишга масъул бўлган бўлинма томонидан ўтказиладиган текширувга оид тадбирлар. Қаерда (бошқарма, бўлим), текширувга оид қандай тадбирлар (аудит, хавф-хатарли трансакциялар ёки тартиб-таомиллар, “сирли миждоз” ва х.к.) ўтказилганлигини курсатиш.
23.	Ташкилотда ўрнатилган назорат ва тартиб-таомилларнинг бузилиши аниқланганми.	Қайси жараёнларда қандай қоидабузарликлар аниқланганлигини кўрсатиш. Аниқланган ҳолатлар сонини курсатиш.
24.	Қандай таъсир чоралари қўлланган.	Функциялар/жараёнлар эгаларига қандай тавсиялар тайёрланган. Улар қандай расмийлаштирилган (масалан, буйруқ, янги ички идоравий ҳужжат).

Асосий хулосалар: Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари да коррупцияга қарши амалга оширган чора-тадбирларнинг асосий натижалари, коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолатига берилган умумий баҳо утган давр курсаткичларининг узаро нисбати, қониқарли натижаларга эришиш/эришмаслик сабаблари курсатилади.

Тузатувчи чора-тадбирлар режаси: кейинги ҳисобот даврида ҳисоботнинг алоҳида унсурлари курсаткичларини яхшилаш имконини берувчи асосий чора-тадбирлар кўрсатилади

Давлат активларини бошқариш
агентлигида коррупцияга қарши
курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги
ҳисоботни шакллантириш ва тақдим
этиш регламентига 2-илова

_____ (ҳужжат номини кўрсатиш керак (коррупцияга қарши курашиш дастури/йўл харитаси,
коррупцияга қарши курашиш чора-тадбирлари режаси)да назарда тутилган
КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ ЧОРА-ТАДБИРЛАР ИЖРОСИ ҲАҚИДА ҲИСОБОТ

Агентликнинг марказий аппарати таркибий бўлинмалари, ҳудудий органлари ва идоравий мансуб тузилмалари (кераклиги кўрсатилинади)				(ёки “Умумий ҳисобот”ни курсатиш керак)			
№	Чора-тадбир номи	Ижро муддати	Амалга ошириш механизми	Масъул ижрочилар	Ижроси ҳақида белги	Агар бажарилмаган бўлса, кутилаётган бажариш муддати	Бажарилганлигини тасдиқлаш/бажарилмаслик сабаблари
1. Чора-тадбирлар йуналиши номи							
1.							
2.							

**Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш
агентлигининг Одоб-ахлоқ комиссияси
ТАРКИБИ**

- | | |
|--------------------|---|
| Ф.Фазилов | - Кадрлар бошқармаси (бўлими) бошлиғи,
комиссия раиси |
| Ж.Валижонов | - Касаба уюшмаси қўмитаси раиси, комиссия
аъзоси |
| Х.Бахтиёров | - Ички назорат ва комплаенс хизмати бошлиғи,
комиссия аъзоси |
| У.Газиев | - Юридик бошқарма бошлиғи, комиссия аъзоси |
| А.Ражабов | - Ташкилий назорат бошқармаси бошлиғи,
комиссия аъзоси |