

**Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligining
korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha
SIYOSATI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Siyosat xodimlar orasida korrupsiyaga qarshi kurashish madaniyati darajasini oshirish maqsadini hamda xodimlarning yuqori axloqiy me'yorlarga sodiqligini, shuningdek, korrupsiyaviy huquqbuzarliklarga murosasizlik va ularni sodir etishga yo'l qo'ymaslikni belgilaydi.

2. Mazkur Siyosat O'zbekiston Respublikasining "Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi, "Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida"gi, "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" 2019-yil 27-maydagi PF-5729-son Farmoni hamda "Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini samarali tashkil etishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" 2021-yil 6-iyuldagi PQ-5177-son qarori, Vazirlar Mahkamasining "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" 2022-yil 14-oktyabridagi 595-son qaroriga muvofiq korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro tashkilotlar tavsiyalari va ilg'or dunyo tajribasi, shu jumladan, ISO 37001:2016 xalqaro standarti talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

3. Ta'lim sifatini ta'minlash milliy agentligida (keyingi o'rinlarda – Agentlik) korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy maqsadi quyidagilar hisoblanadi:

Agentlikda korrupsiyaga qarshi murosasiz kurashish muhitini shakllantirish;
xodimlarining huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini oshirish orqali korrupsiyaga nisbatan toqatsizlik munosabatda bo'lishiga erish;

Agentlikning tarkibiy guruhlar faoliyatining barcha sohalarida korrupsiyani oldini olish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish;

korruptsiyaviy huquqbuzarliklarni o'z vaqtida aniqlash, ularga barham berish, oqibatlarini, korruptsiyaviy huquqbuzarliklarga olib keluvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish, korruptsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etganlik uchun javobgarlikning muqarrarligi tamoyilini ta'minlash.

4. Mazkur Siyosat talablari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan funksiyasidan qat'iy nazar Agentlikning barcha xodimlari uchun birdek amal qiladi.

5. Siyosat Agentlikning ichki hujjati sifatida yuqorida ko'rsatilgan asosiy maqsadlarga erishish uchun Agentlik faoliyatida korruptsiya bilan bog'liq huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga barham berishga qaratilgan asosiy talablar va tamoyillarni belgilab beruvchi asos hisoblanadi.

6. Agentlikka ish qabul qilinayotgan har qanday shaxs mazkur Siyosat bilan imzo qo'ygan holda tanishishi, uning barcha qonun-qoidalariga rioya qilishi lozim.

7. Mazkur Siyosatda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalardan foydalaniladi:

xodim – Agentlik bilan mehnat shartnomasi asosida munosabatlarga kirishgan jismoniy shaxs;

aloqador shaxslar – Agentlikning ta'lim sifatini ta'minlash yo'nalishida o'rganishi obyekti hisoblangan ta'lim tashkilotlarida xodimining yaqin qarindoshlari yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o'sha yuridik shaxs yoxud xodimning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a'zosi bo'lsa, o'sha yuridik shaxs;

xalqaro tadbirlar – Agentlik nomidan, uning rasmiy vakillari hamda xorijiy mamlakatlar va xalqaro tashkilotlar vakillari ishtirokida o'zaro hamkorlik munosabatlarini o'rnatish, aloqalarni rivojlantirish, tajriba almashish maqsadida tashkil etiladigan va o'tkaziladigan tadbirlar, xususan O'zbekiston Respublikasi delegatsiyasining xorijiy mamlakatga, xorijiy mamlakat delegatsiyasining O'zbekiston Respublikasiga tashrifi bilan bog'liq tadbirlar;

rasmiy tadbirlar – Agentlikka yuklatilgan vazifa va funksiyalardan kelib chiqib, Agentlik nomidan, uning rasmiy vakillari ishtirokida tashkil etiladigan, muayyan maqsadlarga erishishga qaratilgan tadbirlar (rasmiy qabul, marosim, uchrashuv, anjuman, seminar, brifing, simpozium, taqdimot, davra suhbatlari va boshqa tadbirlar);

xizmat safari – Agentlik direktorining buyrug‘iga asosan xodim o‘zining doimiy ish joyidan boshqa joyga (O‘zbekiston Respublikasi hududida yoki uning hududidan tashqari) xizmat vazifasini va topshirig‘ini bajarish uchun muayyan muddatga yuborilishi;

korruptsiya – shaxsning o‘z mansab yoki xizmat mavqeyidan 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;

korruptsiyaviy xavf-xatar – xodimlar yoki uchinchi shaxslar tomonidan tashkilot nomidan yoki ularning manfaatlari yo‘lida korruptsiyaviy harakatlarni amalga oshirish xavfi;

korruptsiyaviy 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;

korruptsiyaga oid huquqbuzarlik – korruptsiya alomatlariga ega bo‘lgan, sodir etilganligi uchun qonunchilikda javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

korruptsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi – o‘z tashkilotlarida korruptsiya holatlarini barvaqt aniqlash va oldini olish, ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik hamda korruptsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish choralari ko‘rishga mas’ul bo‘lgan komplayens nazorat bo‘yicha bosh inspektori;

korruptsiyaga qarshi kurashish tizimi – korruptsiyaviy harakatlarning, O‘zbekiston Respublikasining korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va Agentlikning korruptsiyaga qarshi kurashish masalalariga doir ichki hujjatlari buzilishining oldini olish, xodimlar tomonidan o‘z faoliyatini professional hamda xulq-atvor jihatdan yuksak darajada amalga oshirilishini ta’minlash bo‘yicha kompleks chora-tadbirlar;

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

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'i nazar, korxonalarda, muassasalarda, tashkilotlarda tashkiliy-boshqaruv, ma'muriy-xo'jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs, xalqaro tashkilotda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma'muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs;

manfaatlar to'qnashuvi – xodimning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o'z lavozim 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, qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to'qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan (ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi) vaziyat;

mahalliychilik – mahalliy manfaatlarnigina ko'zlab ish tutish. Bunda, xodimni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi va u jamoatchilik tomonidan e'tirof etilganligi) hamda yaqin qarindoshlarining egallab turgan xizmat mavqeyi 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, Agentlik 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;

urug'-aymoqchilik – xodimning avlod-ajdodlari bir bo'lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan subyektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

favoritizm – shaxs yoki bir guruh odamlarning hokimiyatdagilar tomonidan alohida iltifot va qo'llab-quvvatlashga ega bo'lishi, ko'pincha boshqalarga zarar yetkazadigan hodisa. Kengroq ma'noda, favoritizm muayyan odamlar yoki guruhlarga nisbatan noxolis munosabat sifatida namoyon bo'lishi mumkin, ular har doim ham munosib yoki adolatli bo'lmagan afzalliklar va imtiyozlar berilganda;

xayriya (xayriya yordami) – yuridik va jismoniy shaxslarning (xayriya qiluvchilar) Agentlik uchun bepul yoki imtiyozlar asosida moddiy 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;

xalqaro tashkilot – davlatlar, hukumatlar yoki boshqa xalqaro tashkilotlar tomonidan tashkiliy shakli va vakolatlaridan qat'iy nazar tashkil etilgan har qanday xalqaro tashkilot, jumladan, masalan iqtisodiy integratsiya bo'yicha mintaqaviy tashkilotlar;

homiylilik (homiylilik yordami) – yuridik va jismoniy shaxslar (homiylar) tomonidan Agentlikka 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 Agentlik muassasalarida homiy oldida o'zaro majburiyatlar yuzaga keladi;

shafelik – xodimning lavozimi yuqoriroq bo'lgan boshqa xodim tomonidan qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklidagi himoyasi, uni yoqlab yonini olishi;

yaqin qarindoshlar – ota-onalar, aka-ukalar, opa-singillar, o'g'illar, qizlar, er-xotinlar, shuningdek er-xotinlarning ota-onalari, aka-ukalari, opa-singillari va farzandlari.

2-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashishning muhim tamoyillari

8. Agentlikning tarkibiy guruhlarida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini quyidagi tamoyillarga asoslanib amalga oshiradi:

qonuniylik – korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari, davlat organlarida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha jahonda tan olingan amaliyotni hisobga olgan holda hamda Agentlik tizimining belgilangan ichki hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi;

korrupsiyaga toqatsizlik – Agentlik o'z faoliyatining barcha sohalarida korrupsiyaning har qanday shakllari va ko'rinishlariga murosasiz munosabatda bo'ladi. Xodimlarga korrupsiyaviy xavf-xatar kelib chiqishi mumkin bo'lgan faoliyatda bevosita yoki bilvosita ishtirok etish taqiqlanadi;

ochiqlik va shaffoflik – Agentlik tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida qabul qilingan va amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar haqida xodimlar va kontragentlarni, keng jamoatchilikni xabardor qilish;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha amalga oshirilayotgan chora-tadbirlarning preventivligi, tizimliligi – Agentlikning korrupsiyaviy xatti-harakatlar sodir etilishiga va korrupsiyaviy xavf-xatarlarga ko'maklashuvchi sabab va shart-sharoitlarni bartaraf etishga qaratilgan preventiv chora-tadbirlarni amalga oshirishga ustuvor ahamiyat beradi. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar va tartib-taomillar aniqlangan xavf-xatarlar darajasiga muvofiq keladi hamda Agentlikning barcha funksiyalari va yo'nalishlariga integratsiya qilingan korrupsiyaga qarshi kurashish tizimiga birlashtirilgan;

korrupsiya bilan bog'liq huquqbuzarliklar uchun javobgarlikning muqarrarligi – korrupsiya bilan bog'liq huquqbuzarliklarni sodir etgan xodimlar o'zining maqomi va egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar Agentlikning ichki hujjatlari va amaldagi qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladilar;

texnika taraqqiyotining yutuqlaridan foydalanish – Agentlik tarkibiy guruhlarida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yaratishda ilm-fan taraqqiyotining so'nggi yutuqlaridan, shu jumladan, integratsiyalashtirilgan axborot tizimlaridan foydalanishga intiladi;

to'g'ridan-to'g'ri rahbariyatga murojaat qilish – har bir xodim korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilganligini to'g'risida ishonchli va asosli

ma'lumotlar mavjud bo'lganda belgilangan choralarni ko'rish uchun to'sqinliksiz rahbariyatga yoki komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektoriga murojaat qilishi mumkin;

fuqarolik Agentlik vakillari bilan o'zaro hamkorlik – Agentlikning tarkibiy guruhlari o'ziga yuklatilgan funksiyalarni bajarishda Agentlik faoliyatini halollik, xolislik va mustaqillik asosida mustaqil nazorat qilish maqsadida fuqarolik Agentlik vakillarini jalb etadi;

korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish – korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish hamda korruptsiyaviy xavf-xatarlarni amalga oshirish natijalariga ko'ra Agentlikning markaziy apparati tarkibiy guruhlari Agentlik tizimida korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini to'xtovsiz ravishda oshirish choralarni ko'radilar.

3-bob. Korruptsiyaga qarshi kurashishning asosiy yo'nalishlari

1. § Manfaatlarni to'qnashuvini boshqarish

9. Xodim o'z xizmat majburiyatlarini bajarish va Agentlik manfaatlarini ifodalash doirasida vijdonlilik va halollik tamoyillariga amal qilishi, shaxsiy manfaatlarini hisobga olgan holda o'zining xizmat mavqeyidan va Agentlikning tizim korxonalarining mol-mulkidan foydalanmaslik va manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan saqlanishi lozim.

Xodimning o'zining xizmat majburiyatlarini lozim darajada va xolis bajarishiga, jumladan, xolis qaror qabul qilishga hamda Agentlikning tarkibiy guruhlarning huquqlari, qonuniy manfaatlari, mol-mulki va nufuziga ta'sir qiladigan yoki ta'sir qilishi mumkin bo'lgan vaziyatda manfaatlar to'qnashuvi yuzaga keladi.

10. Manfaatlarni to'qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, xodim o'zining guruh rahbariga yoki komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektoriga darhol yozma yoki og'zaki shaklda xabar qilishi kerak.

11. Xodimlar manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida belgilangan muddatlarda va tartibda hamda daromadlari va mol-mulki haqidagi deklaratsiyani doimiy yashash joyidagi soliq organiga taqdim etishi shart.

12. Xodim ishga qabul qilinishida, boshqa lavozimga o'tkazilishida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy

manfaatdorligi haqidagi ma'lumotlarni har yili va tegishli holatlar yuzaga kelishiga qarab oshkor qilishga majburdir.

Agentlikning tarkibiy guruhlaridan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish (deklaratsiyalash) va uni hal qilish jarayoni belgilangan tartibda tasdiqlangan Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizom bilan tartibga solinadi.

2 § Ish yuzasidan sovg'alar va mehmondo'stlik belgilarini qabul qilish

13. Xodimga o'z xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq holda jismoniy va yuridik shaxslardan biron-bir moddiy qimmatga ega bo'lgan mol-mulk yoki xodimga (uning oila a'zolariga) beg'araz ko'rsatilgan xizmat, sovg'a yoki ish jarayonida mehmondo'stlikning belgilari, qarz, kafolatlar, kafilliklar, mukofotlar shaklida rag'batlantirish vositalarini, naqd pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti, qimmatli qog'ozlar ko'rinishida moddiy yordam qabul qilish taqiqlanadi.

14. Xodim O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar, O'zbekiston Respublikasi hududida o'tkaziladigan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlarda sovg'a olishi mumkin. Bunda sovg'a quyidagi talablarga javob berishi lozim:

O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari talablariga muvofiq bo'lishi;

sovg'aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to'rt) baravarigacha bo'lishi;

sovg'a uni beruvchi tomonidan aniq bir xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ixtiyoriy taqdim etilgan bo'lishi;

xodim tomonidan ochiq va oshkora qabul qilinishi;

Agentlikning obro'siga (nufuziga) putur yetkazmasligi;

manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaviy xavf-xatarlarning kelib chiqishiga sabab bo'lmasligi, xususan xodimning xizmat faoliyatida xolis qaror qabul qilishiga ta'sir ko'rsatadigan majburiyatni yuzaga keltirmasligi.

15. Xodimga xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar, O'zbekiston Respublikasi hududida o'tkaziladigan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlarda taqdim etilgan tez yaroqsiz holga keluvchi mahsulotlar (tabiiy guldasta, shirinliklar

va boshqalar), shuningdek kanselyariya to'plamlari (taqvim, buklet, plastmassali ruchka, kundalik va bloknot) sovg'a sifatida rasmiylashtirilmaydi hamda ushbu sovg'alar xodim tomonidan o'z xohishiga ko'ra tasarruf etiladi.

16. Xodim tomonidan davlat delegatsiyalari tarkibida, rasmiy tadbirlarda, jumladan, xorijda olingan sovg'a yuqoridagi talablardan birontasiga nomuvofiq bo'lsa, har qanday sovg'alar summasidan qat'i nazar Agentlikning mulkiga o'rnatilgan tartibda o'tkaziladi.

17. Xodimga uning shaxsi bilan bog'liq bayramlarda (tug'ilgan kun, bolaning tug'ilishi) berilgan, xizmat majburiyatlarini bajarishi bilan bog'liq bo'lmagan sovg'alar xodimning shaxsi bilan bog'liq sovg'alar deb tan olinadi. Bundan musobaqalar va tanlovlarda erishgan yutuqlari, davlat bayramlari, nishonlanadigan sanalar hamda boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mukofotlash natijasida olingan sovg'alar mustasno.

18. Bunday sovg'alarni berishda quyidagi talablarga rioya qilish lozim:

sovg'alar Agentlik tarkibiy guruhlarining kamida ikki nafar xodimlari ishtirokida berilishi;

sovg'a berish jarayoni tabrik nutqi bilan birga bo'lishi, unda sovg'a berishga sabab bo'lgan voqea o'zining aniq ifodasini topgan bo'lishi;

sovg'aning umumiy qiymati (barcha soliqlar va yig'implarni hisobga olgan holda) mehnatga haq to'lashning 4 (to'rt) baravaridan oshmasligi;

bitta xodim boshqa xodimga sovg'a uchun sarflaydigan xarajat summasi, har bir holatda 1 (bitta) bazaviy hisoblash miqdoridan oshmasligi kerak.

19. Shubhalar paydo bo'lmashligi uchun boshqa davlat organlari va tashkilotlari xodimlari, sheriklar va kontragentlar, jismoniy va yuridik shaxslardan har qanday bayram (tug'ilgan kun, farzand tug'ilishi, "Xalqaro xotin-qizlar kuni" va h.k.) bilan bog'liq holda olinadigan sovg'alar va boshqa moddiy boyliklarni olish taqiqlanadi.

20. Agentlik nomidan xalqaro konferensiyalarda, simpoziumlarda va boshqa ishbilarmonlik (xizmatga oid) yig'ilishlarda sovg'alar berish Agentlik direktori yoki uning o'rinbosarlarining buyrug'i bilan amalga oshiriladi.

21. Sovg'ani qabul qilishning qonuniyligi to'g'risida shubha tug'ilgan har qanday xodim komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektoriga maslahat so'rab murojaat qilishi lozim.

3 § Agentlik xodimlarining ish faoliyati yuzasidan o'tkaziladigan tadbirlarda ishtirok etishi

22. Xodimning xalqaro va boshqa tashkilotlar taklifiga ko'ra ish faoliyati yuzasidan o'tkaziladigan tadbirlarida (ko'rgazmalar, seminarlar, konferensiyalar va h.k.) ishtirok etishiga quyidagi shartlarga rioya qilgan taqdirda ruxsat etiladi:

tadbir O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, mazkur Siyosat tamoyillari va talablari hamda Agentlikning boshqa ichki hujjatlariga mos kelishi;

tadbir Agentlik yoki taklif etgan tomonning qonuniy manfaatlariga xizmat qilsa;

tadbir Agentlik xodimlari tomonidan u yoki bu qarorlar qabul qilinishiga ta'sir qilmasligi, biror-bir noqonuniy afzalliklarni qo'lga kiritishni ko'zlagan yashirin noqonuniy mukofotlash maqsadi bo'lmasligi;

tadbir bunday tadbirda ishtirok etishga doir ma'lumotlar oshkor qilingan taqdirda Agentlik va taklifni qabul qiluvchi yoki taklif etayotgan tomon mavqeyi uchun xatar tug'dirmasligi;

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

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

23. Agar ishbilarmonlik tadbirlari (seminar, simpozium, davra suhbatlari va h.k.) tashkilotchisi Agentlik o'zi bo'lsa, u holda bunday ishbilarmonlik tadbiri ushbu Siyosatda qayd etilgan talablarga mos kelishi lozim.

4 § Kadrlar bilan bog'liq jarayonni tartibga solish

24. Xodimni tanlash, attestatsiyadan o'tkazish va uning 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.

25. Nomzodlarni Agentlikka tanlash va tayinlash jarayoni Agentlikning ichki hujjatlariga, manfaatlar to'qnashuvini boshqarish tartibiga muvofiq kompleks ravishda tekshirish orqali amalga oshiriladi.

26. Xodimga oid masalalarda qaror qabul qiluvchi xodimning lavozimini oshirganda, lavozimga tayinlanganda, kadrlar zaxirasiga qo'shganda nomzodga (xodim) har qanday asossiz imtiyozlar taqdim etishi taqiqlanadi.

27. Bo'sh lavozimga saralab olish egallanayotgan lavozimga qo'yiladigan talablarga muvofiq ochiq tanlov asosida amalga oshirilishi lozim. Bunda nomzodning malakasi, kasbiy va ilmiy yutuqlariga asosiy e'tibor qaratiladi.

28. 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 xodimlar tanishib chiqishi uchun ochiq bo'lishi lozim.

29. Xodimga tadbirkorlik bilan shug'ullanishga yoki uning muassisi (ishtirokchisi) bo'lishga, chet davlat fuqaroligini olishga, O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida hisobvaraqlar ochishga va ularga ega bo'lishga, ko'chmas mulkka va boshqa mol-mulkka egalik qilish taqiqlanadi. Bundan chet davlatda ta'lim olish, stajirovka o'tash va tibbiy xizmatlardan foydalanish maqsadida ochilgan hisobvaraqlar, shuningdek davlat fuqarolik xizmatiga kirishdan oldin olingan va oshkor qilingan mol-mulk olish mustasno.

5 § Xizmat tekshiruvlar o'tkazish va tarkibiy guruhlar faoliyatini o'rganish

30. Xizmat tekshiruvlari, o'rganishlar, monitoring o'tkazishda xodim:

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

xizmat tekshiruvi, tahlil, monitoring o'rganishi, auditni yakka o'zi amalga oshirmasligi;

tekshiruv, o'rganish, monitoring obyektiga shaxsan tashrif buyurilganda mazkur tashkilot mas'ul xodimlari bilan yolg'iz qolmasligi;

yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan qoidabuzarliklarni soxtalashtirish maqsadida xizmat tekshiruvi yoki 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;

tekshiruv, o'rganish, monitoring obyekti xodimlariga tahdid qilmasligi;

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

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

qoidabuzarliklarning video yoki foto qaydini amalga oshirishi (o‘rni kelganda), Agentlik tomonidan foydalaniladigan axborot tizimlariga qoidabuzarliklarga oid ma‘lumotlarni kiritishi;

xodimga aniqlangan qoidabuzarliklarni yashirish maqsadida pora yoki har qanday moddiy boyliklar yoki xizmatlar taqdim etayotgan bo‘lsa, bu haqida xizmat tekshiruvi bo‘yicha Yuridik xizmat guruhi rahbariga va komplayens nazorat bo‘yicha bosh inspektoriga zudlik bilan xabar berishi lozim.

31. Agentlik tomonidan o‘tkazilgan tekshiruvlar, o‘rganishlar va monitoring natijalari yuzasidan kelib tushgan e‘tirozlarni ko‘rib chiqish uchun alohida komissiya tashkil etiladi.

6 § Vakolatli davlat organlari, kontragentlar va uchinchi shaxslar bilan shaffof va samarali o‘zaro hamkorlikni ta‘minlash

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

33. Kontragentlar bilan munosabatlarda Agentlik qonuniylik va shaffoflik tamoyillariga amal qiladi.

34. Agentlikda obyektiv mezonlardan foydalanishga asoslangan yetkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa kontragentlarni tanlashning halol, ochiq va shaffof jarayoni, shuningdek, sotib olinayotgan tovar va xizmatlar qiymatini belgilashning shaffof tartibi joriy etilib, ular O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va Agentlikning ichki hujjatlari bilan tartibga solinadi.

35. Kontragentlar bilan o‘zaro hamkorlikda Agentlik:

belgilangan tartibda tasdiqlangan Ta‘lim sifatini ta‘minlash milliy agentligida 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, xodimlar 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.

36. Vakolatli davlat organlari bilan o'zaro hamkorlik qilishda (masalan, litsenziya berish, ixtisoslashtirilgan kengashlarda ishtirok etish, turli hujjatlar, obyektlarni kelishishda va h.k) Agentlik 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.

37. Kontragentlar bilan munosabatlarda shaffoflik va odillikni ta'minlash maqsadida xodimlarga tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanish yoki tadbirkorlik faoliyati subyektlarini tashkil etishi, ularning muassisi (ishtirokchisi) bo'lishga, tadbirkorlik faoliyati subyektida tashkiliy-boshqaruv, ma'muriy-xo'jalik vazifalarini bajarishi taqiqlanadi. Bundan quyidagilar mustasno:

aksiyadorlik jamiyatlarining erkin muomalada bo'lgan aksiyalariga qonunchilikda belgilangan talablar doirasida egalik qilish;

pedagogik, ilmiy va ijodiy faoliyatdan tashqari haq to'lanadigan boshqa faoliyat bilan shug'ullanish;

O'zbekiston Respublikasi qonunlarida hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan holatlar.

7 § Ichki hujjatlarning korrupsiyaga qarshi ekspertizasi

38. Ichki hujjatlarning huquqiy ekspertizasini o'tkazishda Yuridik xizmat guruhi korrupsiyaviy harakatlarni amalga oshirish uchun imkoniyat yaratuvchi korrupsiyaviy omillar mavjudligi va ularni hujjatlardan chiqarib tashlash maqsadida ekspertiza o'tkazadi.

8 § Yangi texnologiyalarni joriy etish

39. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni minimallashtirish maqsadida xodim o'z funksiyalari va lavozim majburiyatlarini axborot texnologiyalaridan foydalangan holda amalga oshiradi (agar imkoni mavjud bo'lsa).

40. Davlat xaridlari doirasida tanlov savdolarini o'tkazishda xodim 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.

9 § Faoliyatni video-qayd qilish va uning translyatsiyasi

41. Agentlik binolarida xodimlar faoliyatini nazorat qilish maqsadida audio va videoyozuv kameralari o'rnatilib, ulardagi yozuvlar mas'ul xodimlar tomonidan ko'rib boriladi.

42. Agentlikning 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).

4-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlari

1 § Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha muhim ichki hujjatlar mavjudligi

43. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi asosini:

mazkur Siyosat;

Odob-axloq qoidalar;

Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizomda aks ettirilgan tamoyillar va talablarni tashkil etadi.

44. Agentlik rahbariyati qo'l ostidagi xodimlarga oliy rahbarlik namunasini ko'rsatishi lozim.

45. Agentlik direktori va uning o'rinbosarlari, shuningdek, Agentlik tarkibiy guruhlar rahbarlari o'ziga bo'ysunuvchilar, fuqarolar va yuridik shaxslarga nisbatan munosabatlarda halol, odil va mustaqil xulq-atvor namunasi bo'lishi va shu orqali ularda korrupsiyaviy harakatlarga nisbatan muvosiisiz munosabatni shakllantirishga xizmat qiladi.

46. Agentlik direktori, uning o'rinbosarlari, shuningdek, Agentlik tarkibiy guruhlarining rahbarlari Agentlik faoliyatida korrupsiogen xavf-xatarlar mavjud yo'nalishlarida 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.

2 § Korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash va baholash

47. Agentlik o'z faoliyatiga xos korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash va baholashni tashkiliy tuzilmalar funksiyalarining xususiyati, Agentlik va boshqa shaxslar bilan o'zaro munosabatlar, shuningdek, korrupsiyaviy xavf-xatarni baholash uslubiyotiga muvofiq tashqi va ichki omillarni hisobga olgan holda amalda oshiradi.

48. Korrupsiyaviy xavf-xatarni baholash bir yilda bir martadan kam bo'lmagan vaqtda o'tkaziladi. Korrupsiyaviy xavf-xatarni baholash natijalari Agentlik direktori tomonidan ko'rib chiqiladi. Aniqlangan xavf-xatarni minimallashtiruvchi korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlar va tartib-taomillar Agentlikning korrupsiyaga qarshi dastur yoki yo'l xaritalarida aks ettiriladi.

3 § Korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas'ul

49. Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashishning samarali tizimini komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori lavozimi tashkil etilgan.

50. Komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori o'z faoliyatini ushbu Siyosat asosida amalga oshiradi va bevosita Agentlik direktoriga bo'ysunadi.

51. Agentlik direktori komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektorini korrupsiyaga qarshi vazifalarni amalga oshirish uchun yetarli darajadagi mustaqillik va zarur resurslar bilan ta'minlaydi.

52. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhi belgilangan tartibda tasdiqlangan Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizom, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi normalarida ko'zda tutilgan tartib va hajmda xodimlarning yaqin qarindoshlariga doir ma'lumotlarning tizimli va o'z vaqtida yig'ilishi, tahlil qilinishi va aktuallashtirilishi uchun javob beradi.

53. Agentlik va uning tizim tashkiloti Odob-axloq komissiyalari komplayens nazorat bo'yicha inspektor bilan hamkorlikda faoliyat yuritadi.

54. Agentlik Odob-axloq komissiyasi xodimlarning xulq-atvor qoidalari bilan belgilangan me'yorlariga rioya qilish masalalarini ko'rib chiqadi, shuningdek, Agentlikda belgilangan tartibda tasdiqlangan Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizomda manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq vaziyatlarni tartibga solish jarayonida ishtirok etadi.

4. § Agentlikning korrupsiyaga qarshi siyosati to'g'risida xodimlar va uchinchi shaxslarning xabardorligini ta'minlash

55. Agentlik korrupsiogen xavf-xatarlarni qisqartirish va xodimlarning xabardorligini oshirish maqsadida mazkur Siyosat va o'zi tomonidan amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlarga oid asosiy axborotlarni rasmiy veb-saytlarida joylashtiradi.

56. Agentlik barcha kuch va imkoniyatlarini quyidagilar orqali xodimlar va boshqa manfaatdor shaxslarga O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish qonunchiligi normalari, shuningdek, joriy etilgan korrupsiyaga qarshi tamoyillar, chora-tadbirlar va talablar to'g'risida xabar berish va ularni tushuntirishga sarflaydi:

rasmiy veb-sayt, boshqa axborot almashish vositalari orqali xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi qabul qilingan normalar va talablarga rioya qilinishi muhim ekanligiga doir doimiy xabarlar yuborish;

xodimni korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha o'qitishga doir rejaga muvofiq muntazam va tizimli ravishda bir yilda kamida bir marta o'qitilishi hamda testdan o'tkazilishini ta'minlash;

yangi xodimni ishga qabul qilayotganda ushbu Siyosat va Agentlikning korrupsiyaga qarshi kurashishga doir boshqa ichki hujjatlari bilan albatta tanishtirgan holda, u uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ko'rsatma (instruktaj) berish;

Agentlikdagi korrupsiya xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi o'qitishning qo'shimcha dasturlari belgilash. Bunda o'tkazilgan o'quv kurslariga (treninglar) oid ma'lumotlar Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish guruhida saqlanadi;

mavzuga doir audio va videoroliklar hamda xodimlar 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 targ'ibot tadbirlarini tashkil qilish;

mazkur Siyosat qoidalarini qo'llash yoki korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlar va tartib-taomillarni amalga oshirish bilan bog'liq savollar tug'ilganda, komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori tomonidan xodimlarga maslahatlar berish;

tasdiqlangan o'quv reja asosida komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori tomonidan Agentlikda korrupsiyaga qarshi xulq-atvorni faol tarzda targ'ib qilish;

yangi xodim bilan tuziladigan, shuningdek, shartlarni qayta ko'rib chiqish doirasida xodimning amaldagi mehnat shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qoidalarini kiritadi.

57. Agentlik kontragentlari, hamkorlari, xayriya qiluvchilari, homiylari bilan tuziladigan shartnomalarga korrupsiyaga qarshi shartlarni kiritiladi. Korrupsiyaga qarshi shartlar Agentlikning barcha shartnomalariga kiritiladi (elektron do'kon, auksion orqali xarid natijalari bo'yicha tuziladigan shartnomalar bundan mustasno). Korrupsiyaga qarshi shartlar mazkur Siyosat qabul qilinishidan oldin tuzilgan shartnomalarga shartlarni qayta ko'rib chiqish doirasida yoki tashabbusga ko'ra kiritiladi.

5 § Monitoring, nazorat va hisobdorlik

58. Komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektori Agentlikda amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning doimiy monitoringi, nazorati va ularning samaradorligi, etariligi va mutanosibligini baholanishini amalga oshiradi. O'tkazilgan monitoring natijalariga ko'ra Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini shakllantirishga doir tegishli chora-tadbirlar qabul qilinadi.

59. Monitoring va nazorat belgilangan tartibda tasdiqlangan Korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish uslubiyotiga va Agentlikning ichki hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

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

Agentlik nazorat va ruxsat etuvchi hujjatlarni berish funksiyalari, xaridlar jarayoni O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiqligi bo'yicha tahlili;

O'zbekiston Respublikasining faoliyatida qo'llaniladigan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va hokimiyat organlari tavsiyalarining monitoringi;

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

ommaviy axborot vositalarining rahbariyat yoki xodimlar korrupsiyaviy harakatlarga jalb qilinganligi to'g'risidagi ma'lumotlar, shuningdek Agentlik

kontragentlari 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 Agentlikning ichki jarayonlari va funksiyalarini monitoring qilish;

Agentlik va tarkibiy guruhlarining korrupsiyaga qarshi dasturi bandlari bajarilishining to'liqligi va samaradorligini monitoring qilish;

xodim tomonidan qabul qilingan korrupsiyaga qarshi talablar va joriy etilgan tartib-taomillarga rioya qilinishini o'rganish;

xodimning korrupsiyaga qarshi asosiy tamoyillar va talablar to'g'risida xabardorligini o'rganish.

61. Agentlikning korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi samaradorligi (korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjud emasligi) korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini ichki auditini o'tkazish, jumladan, Agentlik va tarkibiy guruhlarda belgilangan talablar va tartib-taomillarga rioya etilishini nazorat qilish orqali o'rganiladi.

62. 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 Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi hisobotlarini shakllantirish va taqdim etish bo'yicha ichki idoraviy hujjatda mustahkamlab qo'yiladi.

6 § Javobgarlik

63. Agentlikning korrupsiyaga qarshi talablari va tartib-taomillariga rioya qilish har bir xodimning o'z lavozim majburiyatlarini bajarish doirasidagi majburiyati hisoblanadi. Xodim mazkur Siyosat va Agentlikning boshqa ichki hujjatlarida belgilab qo'yilgan korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga oid talablar va tartib-taomillarni buzganligi uchun shaxsan javobgar bo'ladi.

64. Korrupsiyaga nisbatan murosasizlik (toqatsizlik) tamoyiliga amal qilgan holda barcha xodimlarga bevosita yoki bilvosita, shaxsan yoki vositachilar orqali har qanday korrupsiyaviy harakatlarda ishtirok etish qat'iyan man etiladi, ya'ni:

o'z mansab va xizmat mavqeyidan noqonuniy foydalanish, shuningdek, xizmat mavqeyi va vakolatlarini suiiste'mol qilish maqsadida har qanday shaxslardan noqonuniy foyda talab qilish, so'rab olish yoki so'rash, olishga rozilik berish yoki olish, shuningdek, xodim tomonidan o'z lavozim mavqeyidan Agentlikning qonuniy manfaatlariga zid ravishda, jumladan o'zi va uchinchi shaxslar uchun noqonuniy foyda olish maqsadida noqonuniy foydalanish;

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

poraxo'rlik yoki tijoriy pora olishda vositachilik qilish, jumladan pora oluvchiga noqonuniy foydani topshirish yoki pora oluvchi yoki beruvchiga ular o'rtasida noqonuniy foydani olish va berish bo'yicha kelishuvga erishishda yordam berish;

xodimning korrupsiya belgilari mavjud bo'lgan yoki uni sodir etish, jumladan manfaatlar to'qnashuvi holatlari yuzaga kelishiga xizmat qiluvchi boshqa harakatlari yoki harakatsizligi uchun belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

65. Xodim o'z guruh rahbari va komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektoriga uni korrupsiyaviy harakatlarini sodir etishga undash maqsadida murojaat qilgan shaxslar, shuningdek, unga ma'lum bo'lgan boshqa xodimlar tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlarga oid barcha holatlar to'g'risida xabar berishi lozim.

66. Korrupsiyaga nisbatan murossasizlik (toqatsizlik) tamoyilini hisobga olgan holda xodimlar tomonidan korrupsiyaviy harakatlar sodir etilganligiga doir har bir asosli gumon bo'yicha Agentlik va tarkibiy guruhlarda 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.

67. Mazkur Siyosat, korrupsiyaga qarshi qonunchilik talablari va tartib-taomillarni buzgan xodim lavozimi, xizmat muddati va boshqa omillardan qat'iy nazar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Agentlikning ichki hujjatlari doirasida va ularda ko'zda tutilgan asoslar bo'yicha javobgarlikka tortiladi.

68. Korrupsiyaviy harakatlar aniqlangan taqdirda komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektor ularni yuzaga kelish sabablari va imkoniyatlarini tahlil qiladi va doimiy ravishda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtiradi.

69. Ichki tekshiruvlar natijalari bo'yicha doimiy ravishda Agentlik direktoriga axborot taqdim etiladi.

70. Agentlik korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni aniqlash va surishtirish uchun huquqni muhofaza qilish va boshqa davlat organlari bilan hamkorlik qiladi.

5-bob. Korrupsiyaviy harakatlarga doir xabarlar

71. Agentlik xodimlarining harakatlari qonuniyligi yoki Odob-axloq qoidalariga mosligi yuzasidan shubha, korrupsiyaviy harakatlar yoki boshqa qonunbuzarliklar bilan bog'liq taxminlar yoki sodir etilganligiga oid asosli gumonlar yuzaga kelgan taqdirda ular haqida Agentlikning quyidagi aloqa kanallari orqali ma'lum qilish mumkin:

ishonch telefon – 55 505-30-30;

elektron pochta – info@nqaae.uz;

rasmiy veb-sayti – <https://nqaae.uz/>;

facebookdagi sahifa – <https://www.facebook.com/nqaaeuz>;

Telegram bot – @nqaaeuzbot;

pochta orqali – 100011, Toshkent shahri, Universitet ko'chasi, 7-uy;

bevosita Agentlik direktori;

Agentlikning Odob-axloq komissiyasi raisi.

72. Agentlik o'z vakolatlari va mavjud imkoniyatlari doirasida qoidabuzarlikka oid asosli axborotni taqdim etgan shaxsga doir ma'lumotlar maxfiyligini ta'minlaydi, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno.

73. Agentlik 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, diskriminatsiya, zulm o'tkazish, ta'qib qilish singari harakatlariga yo'l qo'yilmasligini kafolatlaydi.

74. Agentlikning aloqa kanallari orqali kelib tushgan barcha xabarlar komplayens nazorat bo'yicha bosh inspektor tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, ichki me'yoriy hujjatlar talablariga muvofiq o'z vaqtida va xolisona ko'rib chiqiladi va berilgan xabar tasdiqlanganda murojaatchini rag'batlantirish choralari ko'riladi.

75. Xodim 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 Agentlikning ichki hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

6-bob. Yakuniy qoidalar

76. Mazkur Siyosat quyidagi hollarda qayta ko'rib chiqilishi hamda qo'shimcha va o'zgartirish bilan to'ldirilishi mumkin:

O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi qonunchiligi o'zgarganda;

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

Agentlikning tashkiliy tuzilmasi yoki funksiyalari o'zgarganda va boshqa holatlarda.