



GEOLOGIYA FANLARI UNIVERSITETINING

BUYRUG'I

2023 yil "02" 05

192-i -son

Toshkent shahri

Tog'-kon sanoati va geologiya vazirligining 2023-yil 12-apreldagi 27-sonli buyrug'i ijrosini ta'minlash to'g'risida

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 21-dekabrda PF-269-son Farmoniga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Geologiya va mineral resurslar davlat qo'mitasi negizida O'zbekiston Respublikasi Tog'-kon sanoati va geologiya vazirligi tashkil etilganligi munosabati bilan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasiga oid ichki me'yoriy hujjatlarini tartibga solish va qayta tasdiqlash maqsadida

BUYURAMAN:

- 1. Soha prorektorlari, bo'lim boshliqlari, fakultet dekanlari hamda ilmiy-tadqiqot instituti direktorlariga:** - O'zbekiston Respublikasi Tog'-kon sanoati va geologiya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan Korrupsiyaga qarshi kurashish yuzasidan ichki nazorat tizimini joriy etuvchi tavsiyaviy hujjatlar to'plami loyihalari ishlab chiqilganligi ma'lumot va ijro uchun qabul qilinsin.
2. Geologiya fanlari universitetida (keyingi o'rinlarda - Universitet) Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida amalga oshirilayotgan chora-tadbirlarning samaradorligini baholash hamda uni oldini olish va chek qo'yish bo'yicha ustuvor yo'nalishlari belgilash maqsadida, tegishli Ishchi komissiya tarkibi, 1-ilovaga muvofiq shakllantirilsin.
3. Universitetning quyidagi ichki me'yoriy hujjatlari ilovalarga muvofiq tasdiqlansin:
 - Universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha siyosati, 2-ilovaga muvofiq;
 - Universitetning korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash Uslubiyoti, 3-ilovaga muvofiq;
 - Universitetda manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi Nizom, 4-ilovaga muvofiq;
 - Universitetning aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy hatti-harakatlar to'g'risida kelib tushgan xabarlarini qabul qilish va ko'rib chiqish Reglamenti, 5-ilovaga muvofiq;
 - Universitet xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitishni tashkil qilish bo'yicha Yo'riqnoma, 6-ilovaga muvofiq;
 - Universitetning kontragentlarni tekshirishga oid Yo'riqnoma, 7-ilovaga muvofiq;
 - Universitetga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo'yicha Yo'riqnoma, 8-ilovaga muvofiq;
 - Universitetda Korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish Uslubiyoti, 9-ilovaga muvofiq;
 - Universitetda korrupsiyaga qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim etish bo'yicha Nizom, 10-ilovaga muvofiq;
 - Universitetning korrupsiyaviy xatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Reglamenti, 11-ilovaga muvofiq;
 - Universitetning Odob-axloq Kodeksi, 12-ilovaga muvofiq;
 - Universitetning Odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi Nizom, 13-ilovaga muvofiq;
 - Universitetning Odob-axloq komissiyasi tarkibi, 14-ilovaga muvofiq;
 - Universitetning sovg'alar berish va olish, biznes-tadbirlarni tashkil etish va ishtirok

etish, vakillik xarajatlarini amalga oshirish bo'yicha siyosati, 15-ilovaga muvofiq;

- Universitetning xayriya va homiylik faoliyatini amalga oshirish siyosati, 16-ilovaga muvofiq;

- Universitetda tuzilayotgan shartnomalarni kelishish, imzolash va ijro etish siyosati, 17-ilovaga muvofiq;

- Universitetning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi faoliyati to'g'risidagi Nizom, 18-ilovaga muvofiq;

- Universitetning Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi boshlig'ining lavozim Yo'riqnomasi, 19-ilovaga muvofiq.

4. Universitetning 2022-yil 22-fevraldagi "Davlat geologiya va mineral resurslar qo'mitasining 2022-yil 3-fevraldagi 18-sonli buyrug'i ijrosini ta'minlash to'g'risida" 64-I-son buyrug'i o'z kuchini yo'qotgan deb e'tirof etilsin.

5. **Korrupsiyaga qarshi kurash "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi boshlig'i R.Qo'ldashev:** mazkur tasdiqlangan me'yoriy hujjatlar to'plami talablaridan kelib chiqib, amalga oshiriladigan ishlarni belgilangan muddatlarda bajarish vazifasi yuklatilsin hamda Ilmiy-tadqiqot institutlarida o'z ichki me'yoriy xujjatlar to'plami ishlab chiqilishida qo'llash uchun yuborilsin, zarur bo'lganda uslubiy-amaliy yordam va takliflar berilsin.

6. **Raqamli ta'lim texnologiyalari markazi boshlig'i I.Vaydullayev, universitet Matbuot kotibi R.Nafasov:** mazkur buyruq bilan tasdiqlangan ushbu me'yoriy hujjatlar to'plami doimiy ravishda Universitetning rasmiy veb-saytida joylashtirishini ta'minlasin.

7. **Devonxona mudiri N.Mirgaziyeva:** ushbu buyruq ilmiy tadqiqot institutlariga o'z vaqtida yetkazilishini ta'minlasin.

8. Mazkur buyruqning ijro nazoratini o'z zimnamda qoldiraman.

Asos: Tog'-kon sanoati va geologiya vazirligining 2023-yil 12-apreldagi 27-sonli buyrug'i.

Rektor:



M.U.Isoqov

KIRITDI:

Korrupsiyaga qarshi kurash "Komplaens-nazorat"
tizimini boshqarish bo'limi boshlig'i:



R.Qo'ldashev

KELISHILDI:

Rektor maslahatchisi:



A.Samandarov

Yoshlar ishlari va ma'naviy-ma'rifiy
Ishlar bo'yicha birinchi prorektor:



M.Xaydarov

O'quv ishlari bo'yicha prorektor:



R.Xalimatov

Moliya-iqtisod ishlari bo'yicha prorektor:

U.Aytmetov

Kadrlar bo'limi boshlig'i:



G.Obloqulova

Bosh huquqiy maslahatchi:



Sh.Odinayeva

Якуний бенефициарлар тўғрисида _____
(харидлар иштирокчиси) *

МАЪЛУМОТНОМА

№	Ф.И.Ш.	Туғилган санаси	Шахнинг роли (раҳбар / таъсисчи / якуний бенефициар)	Шахс раҳбар/ таъсисчи/ якуний бенефициар бўлган давр	Иштирок этиш улуши (фақат 5 фоиздан ортиқ улушга эга таъсисчилар учун), фоизда
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
...					

**сўнгги икки йил учун тўлдирилади*

Ваколатли шахнинг

Ф.И.Ш. _____

Харид иштирокчисидagi ваколатли шахнинг

лавозими _____

Маълумотнома тузилган

сана _____

Контрагентдан текшириш учун сўраладиган ҳужжатлар

Ўзбекистон Республикасида юридик шахс сифатида рўйхатдан ўтган контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар:

т/р	Ҳужжат номи	Юридик шахс (ЮШ) / Якка тартибдаги тардбиркор (ЯТТ)	Янги контрагент	Жорий контрагент
1	Давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳноманинг нусхаси	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	н/п
2	Солиқ ҳисобига қўйиш, шу жумладан СТИР тўғрисида маълумотлар	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	Мажбурий
3	Юридик шахсларнинг ягона Давлат реестрига киритиш тўғрисида маълумот	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	Мажбурий
4	Устав ва бошқа таъсис ҳужжатларининг нусхаси	ЮШ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
5	Паспорт нусхаси	ЯТТ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
6	Ишончнома	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	Мажбурий
7	Контрагент эгалиги тузилмаси, бунга бенефициар мулк эгаларни ҳам ҳисобга олган ҳолда барча мулк эгалари киритилади	ЮШ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
8	Сўнгги ҳисобот йили учун бухгалтерия ҳисоботи ёки	ЮШ / ЯТТ	Мажбурий	Мажбурий

т/р	Хужжат номи	Юридик шахс (ЮШ) / Якка тартибдаги тардбиркор (ЯТТ)	Янги контрагент	Жорий контрагент
	сўнги ҳисобот йили учун аудиторлик хулосаси			
9	Кўрсатилган ишлар/хизматларни бажариш учун малакали кадрларнинг мавжудлиги тўғрисида маълумот (хат ва / ёки тасдиқловчи хужжатлар шаклида тақдим этилиши мумкин)	ЮШ	Мажбурий	Ўзгариш бўлганда сўраб олиш
10	Мувофиқлик лицензиялари ва сертификатлари	ЮШ / ЯТТ	Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизмат-лар турига қараб мажбурий	Сотиб олинган товарлар/ишлар/хизмат-лар турига қараб мажбурий

Контрагентларни текшириш учун очик ахборот манбалари

1. Юридик шахслар ва якка тартибдаги тадбиркорлар тўғрисидаги маълумотларни текшириш Давлат хизматлари агентлиги платформаси - https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing
2. Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси - <http://registr.stat.uz/>
3. Солиқ органларининг электрон давлат хизматлари портали - <https://my2.soliq.uz/main/info/debtors?lang=uz>
4. Ўзбекистон Республикаси очик маълумотлар портали - <https://data.gov.uz/ru>
5. Тошкент шаҳар ер ресурслари ва Давлат кадастри бошқармаси - <http://kadastr.uz/ru/>
6. Инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестри - <http://xarid.uz/unfairexecutor>
7. Иқтисодий, маъмурий, жиноий ва фуқаролик судларининг суд ҳужжатлари - <https://public.sud.uz/#!/sign/view>
8. Офшор зоналар рўйхати- <http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/documents/call-for-action-february-2021.html>
9. АҚШ махсус тоифадаги ва таъқиқланган шахслар рўйхати (ёки WorldCheck маълумотлар базаси)- <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

Ушбу рўйхат ижрочи томонидан текшириш учун тавсия этилган манбалар рўйхати бўлиб, зарур бўлганда кенгайтирилиши мумкин.

Контрагентни текшириш ҳақидаги ҳисобот

1.	Иштирокчининг исми				
2.	СТИР				
3.	Рўйхатга олинган сана				
4.	Юридик ва амалдаги манзили				
5.	Раҳбарнинг ФИШ				
6.	Таъсисчиларнинг ФИШ				
7.	Яқуний бенефициарларнинг ФИШ				
8.	Иштирокчи тадбиркорлик субъектларининг Ягона Давлат реестрида бор	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Иштирокчидан имзо чекувчи шартнома тузишга ҳақли	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Иштирокчининг асосий фаолияти харид предметида мос келади	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
11.	Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлашда қарздорликларнинг йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Иштирокчига нисбатан жорий этилган қайта ташкил этиш, тугатиш (ликвидация), банкротлик тартиб-таомилларининг йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрида иштирокчи ҳақида ёзувнинг йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
14.	Ташкилот тизимида иштирокчи билан ишлашнинг аввалги салбий тажрибасининг йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Иштирокчи хариднинг бошқа иштирокчилари билан аффилианмаган	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>
16.	Манфаатлар тўқнашуви / иштирокчининг Ташкилот тизими ходимлари билан аффилианганлиги ҳақида маълумот йўқлиги	Ҳа	<input checked="" type="checkbox"/>	Йўқ	<input checked="" type="checkbox"/>

17. Аниқланган манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш чора-тадбирлари
 Манфаатлар тўқнашувларини тартибга солиш чора-тадбирлари тавсифи
 Мавжуд эмас / Манба: [ҳавола], [Ҳарид жараёнлари
18. Коррупцияга оид қоидабузарликлар эҳтимоли ҳақида маълумотлар
 Иш соҳасидаги обрўсининг салбий
 19. омиллари эҳтимоли ҳақида маълумотлар
 Мавжуд эмас / Манба: [ҳавола], [ишчанлик обрўсининг салбий омиллари тавсифи]
20. Коррупцияга қарши курашиш бўйича ҳужжатларнинг мавжудлиги (веб-сайтда тақдим этилган ёки мавжуд)
Ҳа *Йўқ*
21. Иштирокчининг сайти
 Мавжуд эмас/ Сайтнинг манзили: [ҳавола], фаол / фаол эмас
22. Иштирокчи мавжудлиги муддати (йилларда)
 Иштирокчининг молиявий, моддий, *Ҳа* *Йўқ*
 техник, кадрлар ва бошқа ресурслари
23. миқдори шартнома бўйича мажбуриятларни бажариш учун етарли ресурслари борлиги
24. Иштирокчи текшириш учун барча зарур ҳужжатларни тақдим этган
Ҳа *Йўқ*
- Агар тақдим этмаган бўлса, тақдим этилмаганларини кўрсатинг:
25. Ҳисоботга илова қилинган бошқа материаллар
 а) [Ҳужжат / материалнинг қисқача тавсифи]
 б) [Ҳужжат / материалнинг қисқача тавсифи]
 в) [Ҳужжат / материалнинг қисқача тавсифи]
 г) [Ҳужжат / материалнинг қисқача тавсифи] ва б.
- Текшириш натижалари асосида асосий хулосалар ва кузатишлар**
 Хатарлар аниқланганлигини (ҳа, йўқ) ва, агар шундай бўлса, қандай хатарлар ва уларни қандай камайтириш мумкинлигини кўрсатинг

Ҳарид жараёни иштирокчисини текширишни амалга оширган ходим ҳақида маълумотлар
 Ф.И.Ш.

Лавозими

Ҳисобот тузилган сана

Лотнинг рақами

Имзо

Геология фанлари университетига ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш бўйича ЙЎРИҚНОМА

I боб. Умумий қоидалар

1. Ушбу Йўриқнома (кейинги ўринларда – Йўриқнома) Геология фанлари университети (кейинги ўринларда - Университет деб юритилади) ишга қабул қилишда номзодлар текширувини ўтказишнинг тамойиллари, талаблари, тартиби ва муддатларини белгиловчи ички ҳужжат ҳисобланади.

2. Ушбу Йўриқноманинг мақсадлари қуйидагилардир:

номзод томонидан тақдим этилган ўзи, унинг профессионал фаолияти, бошқа жисмоний ва юридик шахслар билан қариндошлик ва тижорат алоқалари ҳақидаги маълумотларни текшириш;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Тоғ-кон саноати ва геология вазирлигининг ва Университетнинг ҳамда ички ҳужжатлари талабларига мувофиқ ҳалол, сифатли, пухта, холис амалга оширишга қодир жисмоний шахслар билан меҳнат муносабатларини расмийлаштиришга эришилишини таъминлаш;

Университетда лавозим мажбуриятларини бажариш учун етарли билим ва тажрибага эга бўлмаган, ҳуқуқбузарликлар содир этишга мойил бўлган шунингдек уларни ишга олиш Университет учун обрў, коррупцияга оид ёки бошқа хатарларга олиб келувчи номзодлар билан меҳнат муносабатларига киришиш хатарини минималлаштириш;

раҳбарлик ва моддий жавобгарлик билан боғлиқ лавозимларга билимли, ҳалол, виждонли, қонунга итоаткор ходимларни танлаб олиш.

3. Ушбу йўриқнома ишга қабул қилишда Ўзбекистон Республикасининг қонунчилик ҳужжатлари билан алоҳида тартиб белгиланган лавозимларга нисбатан тадбиқ этилмайди.

II боб. Асосий тушунчалар

4. Ушбу Йўриқнома мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо

қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый ҳарактердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

манфаатлар тўқнашуви – Университет ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, Университет ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

номзод – Университетнинг бўш иш ўрни талабларига жавоб берувчи, бўш ўрни (вакант)га танлаб олинган жисмоний шахс.

ноқонуний фойда – ваъда қилинадиган, таклиф этиладиган, тақдим этиладиган ёки қонуний асоссиз олинадиган пул маблағлари ёки бошқа мол-мулк, ёки мулкый ҳуқуқлар, афзалликлар, имтиёзлар, хизматлар, номоддий активлар, бошқа ҳар қандай моддий ёки номоддий фойда;

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

яқин қариндошлар – қариндош ёки куда 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.

III-боб. Ишга қабул қилинаётган номзодларни текширишга қўйилган умумий талаблар ва уларнинг муддатлари

5. Кадрлар бўлими ва коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда - “Комплаенс-назорат” бўлими деб юритилади) номзодларни текшириш учун масъул ҳисобланади.

6. Текширув барча доимий ва муддатли лавозимларга номзодлар, шунингдек фуқаролик-ҳуқуқий шартномалар бўйича қабул қилинган номзодларга нисбатан амалга оширилади.

7. Агар ходимларни танлаб олиш Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Давлат хизматини ривожлантириш агентлиги (кейинги ўринларда - ДХРА) томонидан амалга оширилса, номзодларни текшириш номзод қабул

комиссияси баённомаси билан тасдиқлангандан сўнг, бироқ меҳнат шартномаси тузилмасидан олдин амалга оширилади.

8. Агар номзодларни танлаб олиш ДХРА иштирокисиз амалга оширилса, у ҳолда ишга қабул қилинаётган номзод профессионал танлов ва тестдан муваффақиятли ўтгач, бироқ меҳнат шартномаси тузилмасдан аввал текширилади.

9. Номзодни текшириш 5 (беш) иш кунигача бўлган муддатда амалга оширилади.

10. Номзодни белгиланган муддатларда текшириш холис сабабларга кўра имконсиз бўлса, унинг давомийлиги 5 (беш) иш кунигача бўлган муддатга чўзилиши мумкин.

IV-боб. Текшириш учун ҳужжатлар ва маълумотларни олиш

11. Номзодни текширишни амалга оширадиган Кадрлар бўлими ва “Комплаенс-назорат” бўлими ходимларига (кейинги ўринларда – Ижрочи) текширувни ўтказиш учун қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 124-моддасига мувофиқ ишга қабул қилинаётган талаб этиладиган ҳужжатлар нусхалари;

номзод томонидан Университетдаги манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича ички идоравий ҳужжатга мувофиқ шаклда тўлдирилган ва имзоланган декларация нусхаси.

12. Маълумотнома олинаётганда тўлдирилмаган бандлар мавжуд бўлса, Ижрочи номзоддан етмаётган маълумотларни сўраб олиши мумкин.

13. Ижрочи номзоддан тақдим этилган ҳужжатлар бўйича тушунтириш ва қўшимчаларни сўраб олишга ҳақли.

14. Номзод сўралаётган ҳужжатлар ёки маълумотларни тақдим этишни рад этган тақдирда номзодни текшириш очик фойдаланувдаги ва Ижрочи тасарруфидаги маълумотлар асосида, шунингдек расмий сўров юбориш орқали амалга оширилиши мумкин. Бунда Ижрочи текширув натижаларига оид хулосада тегишли қайдни амалга оширади.

15. Номзоднинг Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига кўзда тутилмаган ҳужжатларни тақдим этишдан бош тортиши унинг ишга жойлашишини рад этиш учун сабаб бўлмайди.

V боб. Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш учун ахборот манбалари

17. Ишга жойлашаётган номзодни текшириш доирасида номзоддан олинган маълумотлар, шунингдек очик манбалардан ёки расмий сўровлар юбориш орқали олинган маълумотларни таҳлил қилиш ва ишлаш амалга оширилади.

18. Ишга жойлашаётган номзодни текшириш учун ахборот манбалари қонунийлик ва холислик талабларига жавоб бериши лозим. Ижрочи бошқа давлат

органлари ва ташкилотларига, номзоднинг аввалги иш жойлари, ўқув муассасалари ва ҳ.к ларга тақдим этилган маълумотларни текшириш учун расмий сўров юбориш мумкин.

19. Ижрочи ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига сўров юбориш орқали номзоднинг судланганлиги, фирибгарлик, коррупция ва зўравонлик билан боғлиқ ишларга алоқадорлигини текшириши мумкин.

20. Номзод ҳақидаги маълумотларни текшириш учун қуйидаги очиқ ахборот манбаларидан фойдаланиш мумкин:

Давлат хизматлари агентлигининг юридик шахслар ва якка тадбиркорлар маълумотларини текшириш бўйича платформаси - https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing

Корхона ва Вазирликнинг ягона давлат реестри (КТЯДР) - <https://stat.uz/ru/uslugi-1/svedeniya-iz-egrpo>

Солиқ органларининг электрон давлат хизматлари портали - <https://my.soliq.uz/main/?lang=ru>

Ўзбекистон Республикаси очиқ маълумотлари портали - <https://data.gov.uz/ru>

Ер ресурслари ва давлат кадастри бошқармаси - <http://kadastr.uz/ru/>

Ижро ҳужжатлари бўйича қарздорларнинг маълумотлар базаси - <https://mib.uz>

Ахборот қидирув тизимлари (масалан, Google, Yandex ва ҳ.к.) ва ҳ.к.

Ушбу рўйхат зарур бўлганда ўзгартирилиши ва кенгайтирилиши мумкин бўлган манбаларнинг тахминий рўйхатини ифодалайди.

VI боб. Ишга жойлашаётган номзодларни текширувини ўтказиш йўналишлари

21. Номзодларни текшириш қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилади:

номзодда тугатилмаган судланганлик ҳолати ёки иқтисодий, жумладан коррупциявий характердаги қонунбузарликлар муносабати билан уни маъмурий, жиноий ёки интизомий жавобгарликка тортиш фактлари мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар йўқлиги;

суд органлари томонидан қўйилган раҳбарлик лавозимларини эгаллашга таъқиқ йўқлиги – раҳбарлик лавозимига номзод учун;

номзод ёки унинг яқин қариндошлари тўғрисида уларнинг коррупциявий, фирибгарлик ёки бошқа қонунга хилоф фаолиятига доир маълумотлар йўқлиги;

аввалги иш жойларидан салбий тавсияномалар йўқлиги;

номзодда манфаатлар тўқнашуви аломатлари йўқлиги;

номзодга нисбатан бошқа хатар индикаторлари йўқлиги (жумладан, ижтимоий тармоқлар ва оммавий ахборот воситаларида намойиш этилган ҳаёт тарзи расмий иш ҳақиға мос келмайди ва бошқалар).

22. Қайд этилган йўналишлар бўйича текширув ўтказиш мажбурий. Бунда текширув йўналишлари рўйхати заруратға қараб ҳар бир аниқ ҳолатда кенгайтирилиши мумкин.

VII боб. Ишға жойлашаётган номзодларни текшириш натижалари

23. Номзодни текширувини ўтказиш натижалари бўйича Ижрочи томонидан Номзод текширилгани тўғрисидаги ҳисобот тузилиб (ушбу Йўриқномани 1-илова шакли бўйича), мазкур ҳисобот Кадрлар бўлимида сақланади. Ўтказилган текширув ва унинг натижаларига оид маълумотлар Ишға жойлашаётган номзодларни текшириш реестри (ушбу Йўриқномаға 2-илова)ға киритилади.

24. Университетнинг Кадрлар бўлими Университетдаги Номзодларни текшириш реестриға киритиладиган маълумотларни йиғиш ва ушбу Реестрни тегишли тарзда сақлаш учун жавобгар ҳисобланади.

25. Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисоботнинг 3 бўлимидаги 3.1, 3.2, 3.3 ёки 3.4 бандлари саволларига битта ва ундан кўп хавф индикаторлари мавжуд бўлган тақдирда (“Ҳа” жавоблари) ишға жойлашаётган номзодни текшириш натижалари бўйича салбий хулоса киритилади.

3.5 ёки 3.6 бандларидаги саволлардан бириға биттасиға бўлса ҳам бир ва ундан ортиқ хавф индикаторлари (“Ҳа” жавоблари) мавжуд бўлган тақдирда, текширув ўтказиётган шахс вазиятни коррупциявий хавф-хатарлар мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича баҳолайди.

26. Коррупциявий хавф-хатарлар мавжуд бўлган тақдирда текширув ўтказиётган шахс уларни камайтириш бўйича чора-тадбирларни тақлиф қилади ёки бундай хатарлар даражасини пасайтириш имкони бўлмаган тақдирда номзодни текшириш натижалари бўйича салбий хулоса беради.

27. Салбий хулоса берилган тақдирда номзодни, шу жумладан, ҳудудий ва таркибий бўлинмаларға ишға қабул қилиш Университет ректори қарорига кўра номзод ишға олинаётган бўлинма раҳбарияти томонидан мазкур йўналишни назорат қилувчи проректор ва кадрлар бўлими бошлиғи билан келишилган ҳолда тузилган хизмат маълумотномаси асосида амалға оширилади. Хизмат маълумотномасиға Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисобот нусхаси илова қилинади.

28. Текширув натижалари бўйича коррупциявий хатарлар аниқланган ва уларни камайтириш бўйича чора-тадбирлар тақлиф этилган номзод ишға олинган тақдирда ходимнинг раҳбари тавсия этилган чора-тадбирларнинг ўз вақтида ва самарали амалға оширилишини назорат қилиш учун жавобгар ҳисобланади.

29. Университет вакант лавозимларига ишға қабул қилиш ва расмийлаштириш, ходимларни бошқа лавозимға ўтказиш Ўзбекистон

Республикаси Президентининг 2019 йил 3 октябрдаги “Ўзбекистон Республикасида кадрлар сиёсати ва давлат фуқаролик хизмати тизимини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5843-сон Фармони асосида ишлаб чиқилган Тартибга мувофиқ амалга оширилади.

30. Университетда ходим билан тузилаётган меҳнат шартномасига коррупцияга қарши курашиш соҳасида огоҳлантириш банди намунаси киритилиши лозим (3-илова).

VIII боб. Текширувни ҳужжатлаштириш ва ҳужжатларни сақлаш муддатлари

31. Ишга жойлашаётган номзодни текшириш натижалари (жумладан, Текширув натижалари тўғрисидаги ҳисобот ва бошқа ҳамроҳ ҳужжатлар) махфий ҳисобланади ва ишга жойлашаётган номзодни танлаб олиш ва текшириш жараёнида иштирок этмаётган Университет ходимлари ва бошқа учинчи шахсларга ошкор этилмайди.

32. Ишга жойлашаётган номзодларни текшириш реестри (ушбу Йўриқномага 1-илова)дан фақатгина Ижрочилар фойдаланиши мумкин.

33. Лавозим мажбуриятларини амалга ошириш учун бундай маълумотлардан фойдаланиши зарур бўлган бошқа ходимлар Университет ректори ёки унинг ўринбосарининг ёзма розилигини олиши лозим.

34. Номзод ишга жойлаштирилган тақдирда Текширув ўтказилгани ҳақидаги ҳисоботнинг асл нусхаси Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган муддат ва тартибда ходимнинг шахсий йиғма жилдида сақланиши шарт.

35. Текширув ўтказилганлиги тўғрисидаги ҳисобот нусхаси, шунингдек, ҳисоботдаги маълумотларни тасдиқловчи ҳужжатлар ва маълумотлар (масалан, скриншотлар, кўчирма, ваколатли муассасаларга юборилган сўровлар ва уларга олинган жавоблар ва ҳ.к) Кадрлар бўлими томонидан камида 10 (ўн) йил давомида сақланиши шарт.

36. Университетга ишга жойлаша ололмаган номзодларни текшириш натижалари уч йил давомида сақланади.

37. Агар номзод Университетда ишлашга сўнгги текширув ўтказилгандан сўнг 2 йил давомида даъвогар бўлса, қайта текширув талаб этилмайди (манфаатлар тўқнашуви бўйича текширув бундан мустасно). Агар сўнгги текширув ўтказилганига икки йилдан ортиқ вақт бўлган бўлса, номзод қайта текширилиши лозим.

IX боб. Яқуний қоидалар

38. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўзгарган тақдирда ёки номзодларни текшириш жараёнини такомиллаштириш зарурати туғилганда қайта кўриб чиқилиши ва ўзгартирилиши лозим.

39. Мазкур Йўриқнома қоидаларини бузишда айбдор ходимлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Университет ички ҳужжатларида кўзда тутилган тартиб ва асосда интизомий ва бошқа жавобгарликка тортилиши мумкин.

Номзод текширилгани тўғрисидаги ҳисобот

1. Асосий маълумотлар			
1.1	Номзоднинг Ф.И.Ш.		
1.2	Туғилган санаси		
1.3	Бўш лавозим номи		
1.4	Бўлинма		
1.5	Боғланиш учун телефон		
1.6	Эл.почта манзили		
2. Иш тажрибаси			
2.1	Аввалги иш жойлари (тескари хронологик тартибда), лавозимлари		
2.2	Аввалги иш жойларидан салбий фикрлар мавжудлиги		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ҳа</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Йўқ</td> </tr> </table> <p>Изоҳ (лар):</p> <p>Манба(лар):</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		
3. Текширув натижалари			
3.1	Ушбу Йўриқноманинг 11-бандида кўзда тутилган ҳужжатларнинг тўлиқ пакети олинди? («Йўқ» жавоби фақатгина Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексининг 80-моддасига мувофиқ ишга қабул қилиш вақтида талаб этилган ҳужжатлар тақдим этилмаган тақдирда берилиши мумкин)		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ҳа</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Йўқ</td> </tr> </table> <p>Этишмаётган ҳужжат(лар):</p> <p>Уларнинг йўқлиги сабаби(лари):</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		
3.2	Номзоддан олинган, жумладан маълумотномада кўрсатилган маълумотларнинг ишончлилиқ аломатлари ва у томонидан ўзи ҳақидаги айрим маълумотларни яшириш ёки сохталаштириш аломатлари йўқлиги		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ҳа</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Йўқ</td> </tr> </table> <p>Изоҳ(лар):</p> <p>Манба(лар):</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		
3.3	Номзодда тугатилмаган судланиш жараёни ва (ёки) иқтисодий, жумладан, коррупциявий характердаги қонунбузарликлар		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ҳа</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Йўқ</td> </tr> </table> <p>(агар жавоб ижобий бўлса, асосини кўрсатинг)</p>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ		

	муносабати билан уни маъмурий, жиноий ёки интизомий жавобгарликка тортиш фактлари мавжудлиги тўғрисидаги маълумотлар йўқлиги	Изоҳ(лар): Манба(лар):		
3.4	Суд органлари томонидан қўйилган раҳбарлик лавозимларини эгаллашга тақиқ йўқлиги (раҳбарлик лавозимига номзод учун)	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> Изоҳ(лар): Манба(лар):	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ			
3.5	Номзодда манфаатлар тўқнашуви аломатлари мавжудлиги:	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table>	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ			
	1) номзоднинг яқин қариндошлари Ташкилотнинг амалдаги ходими ҳисобланади	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> (агар жавоб ижобий бўлса: иш жойи, лавозими, асосий мажбуриятларини кўрсатинг) Изоҳ(лар): Манба(лар):	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ			
	2) Номзод ёки унинг яқин қариндошлари раҳбарлик лавозими ёки қарорлар қабул қилиш билан боғлиқ лавозимни эгаллаб турган бўлса ёки потенциал равишда Ташкилот контрагентлари бўлиши мумкин бўлган компаниялар бошқарув органлари таркибига кирса	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> (агар жавоб ижобий бўлса: ФИШ ва қариндошлик даражаси (агар манфаатлар тўқнашуви Номзоднинг қариндошлари билан боғлиқ бўлса), компания номи, лавозими) Изоҳ(лар): Манба(лар):	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ			
	3) Номзод ёки унинг яқин қариндошлари ҳар қандай ташкилотнинг оммавий муомалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёхуд Республика фонд биржаси ёки бошқа фонд биржасида оммавий муомалада бўлган қимматбаҳо қоғозларнинг 5% ва ундан ортиғига эгалик қилса ёки компаниялар фаолияти натижаларида шахсий манфаатдорлиги бўлса (жумладан, инвестициялар киритиш орқали)	<table border="1"> <tr> <td>Ҳа</td> <td>Йўқ</td> </tr> </table> (агар жавоб ижобий бўлса: ФИШ ва қариндошлик даражаси (агар манфаатлар тўқнашуви Номзоднинг қариндошлари билан боғлиқ бўлса), компания номи, лавозими) Изоҳ(лар): Манба(лар):	Ҳа	Йўқ
Ҳа	Йўқ			

	4) Бошқа аломатлар	Ха	Йўқ	Изоҳ(лар): Манба(лар):
3.6	Иш жойига номзод ёки унинг яқин қариндошларининг коррупциявий, фирибгарлик ёки бошқа қонунга хилоф фаолиятига доир маълумотлар йўқлиги	Ха	Йўқ	Изоҳ(лар): Манба(лар):
3.7	Номзодга нисбатан бошқа хатар индикаторлари йўқлиги (жумладан, ижтимоий тармоқлар ва оммавий ахборот воситаларида намойиш этилган ҳаёт тарзи расмий иш ҳақига мос келмайди ва бошқалар).	Ха	Йўқ	Изоҳ(лар): Манба(лар):
3.8	Бошқа маълумотлар (жумладан, интервью натижалари)	Ха	Йўқ	Изоҳ(лар): Манба(лар):
4	Коррупциявий хавф-хатарлар таҳлили (3.5 ҳамда 3.6 бандларига ёки ушбу бандларнинг биттасига жавоб ижобий бўлса) ва уларни минималлаштириш чоралари бўйича тавсиялар			
5	Хулоса			
		Ха / Йўқ	Изоҳлар	
3.1, 3.2, 3.3 ва 3.4 бандларида кўрсатилган хатар индикаторлари мавжудлиги			Қайд этилган тоифадаги ақалли битта хатар мавжуд бўлган тақдирда хулоса салбий берилади	
3.5, 3.6, 3.7 ва/ ёки 3.8 бандларида хатар индикаторлари мавжудлиги			Юқори коррупциявий хавф-хатарлар ва уларни камайтириш бўйича чоралар кўриш имконсиз бўлган тақдирда хулоса салбий берилади	
ЯКУНИЙ НАТИЖА	(салбий хулоса /ижобий хулоса)			
ТАВСИЯЛАР (аниқланган хатарларни ҳисобга олган ҳолда)				

Ижрочи

_____ (ФИШ)
_____ « » 20__й.
(имзо) (сана)

*Геология фанлари университетига ишга
қабул қилинаётган номзодларни текшириш
бўйича йўриқномага
2-Илова*

**Геология фанлари университетига ишга қабул қилинаётган номзодларни текшириш
реестри**

Т/ р	Номзоднинг г.Ф.И.Ш.	Бўш лавози м номи	бўли м номи	Текширув ижрочиси , Ф.И.Ш.	Номзодни текшири ш бўйича ҳисобот санаси ва рақами	Текширув натижаси (мусбат / манфий / аниқланган хатарлар)	Текширув натижасин и асословчи қисқа изоҳлар
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
...							

**Геология фанлари университетининг ходимлар билан тузилаётган
меҳнат шартномаларда коррупцияга қарши курашиш соҳасида
киритилган огоҳлантириш банди намунаси**

Ушбу шартнома бўйича ўз вазифаларини бажариш доирасида ходим:

- коррупцияга қарши курашиш бўйича қонун ҳужжатлари ва ички меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар талабларига риоя этилишини таъминлайди. Жумладан “Геология фанлари университетининг коррупцияга қарши сиёсати”, “Одоб-ахлоқ кодекси”, “Манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом”, “Совға бериш ва қабул қилиш Сиёсати”га тўлиқ амал қилади;

- ушбу меъёрий ҳужжатлар талаблари ва уларда юклатилган мажбуриятларини бажаришни ўз зиммасига олиш ва келажақда бу талабларни бажармаганда жавобгар бўлишини англаши;

- ўз фаолияти давомида юридик ва жисмоний шахслар ёки давлат иштирокидаги ташкилот ходимига пора бериш ёки пора олишда воситачилик қилиш, улардан моддий ёки номоддий наф олишдан тийилиши, ташаббус кўрсатиш, рухсат ёки ваъда бермаслиги;

- тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланмаслиги ёки тадбиркорлик фаолияти субъектларини ташкил этмаслиги, иштирокчиси ёки муассиси бўлмаслиги ҳамда тадбиркорлик фаолияти субъектида ташкилий-бошқарув, маъмурий-хўжалик вазифаларини бажармаслиги;

Шу билан бирга, ходимга чет давлат фуқаролигини олишга, Ўзбекистон Республикаси ҳудудидан ташқарида ҳисобварақлар очишга ва уларга эга бўлишга, кўчмас мулкка ва бошқа мол-мулкка эгалик қилиш тақиқланади. Бундан чет давлатда таълим олиш, стажировка ўташ ва тиббий хизматлардан фойдаланиш мақсадида очилган ҳисобварақлар, шунингдек давлат фуқаролик хизматида киришдан олдин олинган ва ошқор қилинган мол-мулк олиш мустасно;

- иш жараёнида маълум бўлиб қолган ҳуқуқбузарликлар тўғрисида бевосита раҳбарига ёки “Комплаенс-назорат” бўлимига зудлик билан хабар бериши лозим.

**Геология фанлари университетида Коррупцияга қарши тартиб-
таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш
УСЛУБИЁТИ**

I. Умумий қоидалар

1. Мазкур Услубиёт Геология фанлари университетининг (кейинги ўринларда - Университет деб юритилади) ички норматив ҳужжати ҳисобланади ва Университетда коррупцияга қарши курашиш бўйича белгиланган тартиб-таомиллар ва Коррупцияга қарши курашиш бўйича қабул қилинган ички норматив ҳужжатлар бажарилишини мониторинг ва назорат қилиш тартиби ҳамда стандартларини белгилайди.

2. Мазкур Услубиётда мониторинг деганда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши самарадорлигини баҳолаш ҳамда Университет фаолиятида коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш мақсадида текшириш, назорат деганда танқидий ўрганиш кўринишида амалга оширилиши мумкин бўлган Коррупцияга қарши курашиш тизими ҳолатининг таҳлили тушунилади.

3. Мазкур Услубиёт Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатлари, Университетнинг ички норматив ҳужжатлари талабларига мувофиқ, шунингдек, коррупцияга қарши курашиш бўйича илғор халқаро амалиётни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

4. Коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомилларининг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш (кейинги ўринларда – мониторинг ва назорат) Университетнинг Коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда - “Комплаенс-назорат” бўлими деб юритилади) томонидан амалга оширилади.

5. Мониторинг ва назоратнинг асосий мақсадлари қуйидагилар ҳисобланади:

Университет фаолиятининг коррупцияга қарши қабул қилинган талабларга мувофиқлигини текшириш;

Коррупцияга оид ва бошқа ҳуқуқбузарликларнинг олдини олиш, Коррупцияга қарши амалга оширилаётган чора-тадбирларнинг етарлилиги ва Коррупцияга қарши тадбиқ этилган тартиб-таомилларнинг самарадорлигини ошириш ва баҳолаш;

камчиликларни аниқлаш ва уларни бартараф этиш орқали Университетнинг Коррупцияга қарши комплаенс тизимини такомиллаштириш;

Университетнинг коррупцияга қарши ички норматив ҳужжатлари ва тартиб-таомилларига риоя қилинишини таҳлил қилиш;

Университет фаолиятида коррупция хавф-хатарлар индикаторларини аниқлаш;

манфаатлар тўқнашувини ўз вақтида аниқлаш ва тартибга солишга қаратилган чора-тадбирларнинг амалга оширилишини таҳлил қилиш;

Университетнинг коррупция хавф-хатарларини камайтиришга қаратилган бошқа тартиб-таомилларининг бажарилмаганлигини аниқлаш;

Университетда аввалги ўтказилган мониторинг натижалари ва Коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомиллари, хизмат текширувлари, ички аудит текширувлари, бошқа назорат чоралари ва улар доирасида тақдим этилган тавсияларга риоя қилиниши, шунингдек, Коррупцияга қарши курашиш Дастурида тасдиқланган бошқа тадбирларнинг амалга оширилишини назорат қилиш;

6. Ушбу Услуга Услуга мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

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

Коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан, пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый характердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

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

Коррупцияга қарши тизим – коррупциявий ҳаракатларнинг, Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги, Тоғ-кон саноати ва геология вазирлигининг ва Университетнинг коррупцияга қарши курашиш масалаларига доир ички ҳужжатлари бузилишининг олдини олиш, Университет ходимлари томонидан ўз фаолиятини профессионал ва ҳуқ-атвор жиҳатдан юксак даражада амалга оширилишини таъминлаш бўйича комплекс чора-тадбирлар;

релевант хабар – Университетдаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар ва манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотдан иборат бўлган ахборот;

ходим – Университет билан меҳнат муносабатларига киришган шахс.

II. Мониторинг ва назорат ўтказиш йўналишлари ва тадбирлари

7. Университетда қуйидаги асосий йўналишлар бўйича Коррупцияга қарши **мониторинг** ўтказилади:

идоравий Коррупцияга қарши кураш тизимининг долзарблиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги;

оммавий ахборот воситаларида Университет ходимларининг ёки унинг контрагентларининг Коррупциявий хатти-ҳаракатлари тўғрисидаги ахборот мавжудлиги мониторинги;

Университет ходимларининг коррупцияга қарши асосий тамойил ва талаблардан хабардорлиги мониторинги.

8. Университетдаги коррупцияга қарши тизимнинг назорати қуйидаги йўналишлар бўйича амалга оширилади:

Коррупцияга қарши дастурлар, йўл хариталари ижроси устидан назорат;

Университетдаги Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат.

III. Идоравий коррупцияга қарши тизим мониторингини ўтказиш тартиби

9. Идоравий Коррупцияга қарши курашиш тизимининг долзарблиги ва унинг қонунчилик талаблари, шу жумладан, халқаро стандартлар талабларига мувофиқлиги мониторинги “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан доимий равишда Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашга оид қонунчилиги ва бошқа коррупцияга оид талабларни (масалан, Ўзбекистон Республикаси коррупцияга қарши курашиш Миллий кенгаши қарорлари, Коррупцияга қарши курашиш агентлигининг кўрсатмалари, халқаро ва чет эл ташкилотлари тавсиялари) кузатиб бориш йўли билан амалга оширилади.

Бунда, зарурат туғилганда “Комплаенс-назорат” бўлими мониторинг яқунлари бўйича Университетдаги коррупцияга қарши кураш тизимини такомиллаштириш, ички идоравий ҳужжатларни ўзгартириш ёки янги ҳужжатлар, чора-тадбирлар лойиҳасини ишлаб чиқади ва тасдиқлаш учун Университет ректорига киритади.

10. Оммавий ахборот воситаларида Университет ходимларининг коррупциявий ҳатти-ҳаракатлари тўғрисидаги ахборот мавжудлиги мониторинги, Университет ахборот хизмати томонидан доимий равишда оммавий ахборот воситалари ва ижтимоий тармоқларни кузатиш орқали амалга оширилади.

Мониторинг натижасида ходимга алоқадор релевант хабар аниқланганда Университетдаги ходимларининг Коррупциявий ҳатти-ҳаракатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича ички идоравий ҳужжатда белгиланган тартибда ҳаракат қилинади.

11. Университет ходимларининг асосий коррупцияга қарши тамойиллар ва талаблар тўғрисида хабардорлигини текшириш (ички аудит) “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан ярим йилда бир марта амалга оширилади.

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

танлов асосида Университет ходимларининг текширувда иштирокини аниқлаш (сўровномада турли лавозимларни эгаллаган ходимларнинг камида 60% қатнашиши лозим);

Коррупцияга қарши курашиш тамойиллари ва Университет талабларига мувофиқ саволлар рўйхатини тузиш (вазиятли топшириқлар - кейсларни ечиш билан) саволларнинг минимал сони 20 та, тест, очиқ саволлар ёки бошқа шаклда тузилиши мумкин);

жавобларни тақдим қилиш учун танланган ходимларга назорат саволларини юбориш;

натижаларни таҳлил қилиш ва коррупцияга қарши курашиш талаблари ва тартиб-таомилларини тушуниш ва уларга риоя қилишдаги қийинчиликларни ходимлар билан муҳокама қилиш.

12. Ўтказилган мониторинг ва унинг натижалари тўғрисидаги ахборот 2-иловага мувофиқ шаклда журналга киритилади.

IV. Университетдаги коррупцияга қарши кураш тизимнинг назоратини амалга ошириш

13. Университетнинг коррупцияга қарши дастурлар, йўл хариталари ижроси устидан назорат коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича ички идоравий ҳужжатга мувофиқ ҳисобот тузиш давомида амалга оширилади.

14. Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат Университетдаги коррупцияга қарши курашиш тизимини

ташқил қиладиган функция, тартиб-таомиллар, коррупцияга қарши курашиш мақсадида коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган муносабатларга нисбатан Университетда жорий этиладиган ва амалга ошириладиган чора-тадбирларга нисбатан амалга оширилади.

15. Университет фаолиятининг ўзига хос хусусиятларини инобатга олган ҳолда коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат периметрига қуйидаги хавфли жараёнлар киритилиши мумкин:

харидлар бўйича фаолият;

совғалар, хизмат сафарлари харажатлари;

фаолияти назорат қилинувчи ташкилотлар билан ўзаро ҳамкорлик;

молиявий маблағларни сарфланиши;

лицензия ва рухсатномалар бериш жараёни;

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

16. Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат олиб бориладиган фаолият жараёнларининг кўрсатилган рўйхати ҳар йили Коррупцияга оид хавф-хатарларни баҳолаш натижаларига кўра “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан кўриб чиқилади ва агар лозим бўлса, Коррупция нуқтаи назаридан хавфли бўлган ёки Университет учун долзарб бўлмаган жараёнлар нуқтаи-назаридан, Университет ректори ва Университетнинг тегишли бўлимлари билан келишилган ҳолда ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш орқали тузатиш киритилади.

17. Бир ёки бир нечта хавфли жараёнларга нисбатан коррупцияга қарши назорат даврий ораликда, лекин Университетнинг коррупцияга қарши мониторинг ва назорат йиллик Дастурга мувофиқ ҳар чоракда камида 1 (бир) марта амалга оширилади.

18. Коррупцияга қарши курашиш соҳасида амалга ошириладиган чора-тадбирлар йиллик Дастури “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан жорий йилнинг 15 январига қадар шакллантирилади ва ушбу Услубиётда кўрсатилган (15 ва 16-бандлар) Университетнинг барча жараёнларини, текшириладиган даври ва текширув муддатларини ўз ичига олиши керак. Шу билан бирга, тегишли чоракда текширилиши керак бўлган хавф-хатар жараёнларининг кетма-кетлиги ва тақсимланиш жараёни Университетнинг коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш бўйича ички идоравий ҳужжатида кўрсатилган, меҳнат ресурслари билан таъминлаган ҳолда қонунбузарликлар тўғрисида хабар бериш каналлари ёки бошқа усуллар орқали, раҳбариятдан олинган жорий кўрсатмаларга кўра “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан белгиланган тартибда хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича жараёнларнинг қолдиқ хавф даражасига қараб амалга оширилади.

19. Тайёрланган коррупцияга қарши курашиш соҳасида амалга оширладиган чора-тадбирлар Дастури 31 январга қадар Университет ректори томонидан тасдиқланиши керак.

20. Университетда Дастурдан ташқари коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга риоя этилиши устидан назорат чоралари қуйидаги ҳолларда амалга оширилиши мумкин:

агар Университет ректорининг тегишли буйруғи мавжуд бўлса;

Университетда ўтказилган бошқа текширувлар (шу жумладан, расмий текширувлар, ички аудиторлик текширувлари ва бошқалар) давомида Коррупция хатарлари аниқланганда;

Университетнинг алоқа каналлари орқали тегишли хабар олинган тақдирда.

21. Назорат тадбирлари текширув шаклида ўтказилиб, шу жумладан, Коррупциявий ҳаракатларнинг индикаторларини аниқлашга қаратилган бўлиши керак, улар доирасида қуйидаги тартиб-таомиллар ҳам амалга оширилиши мумкин:

Университет томонидан тузилган шартномалар маълумотларини товарларни қабул қилиш ва топшириш ҳужжатлари ёки хизматлар кўрсатиш, ишларни бажариш ҳужжатлари билан солиштириш;

товарларни ҳақиқий сотиб олиш ва улардан фойдаланиш ёки хизматлар кўрсатиш, ишларнинг бажарилиши тўғрисидаги ҳисоботларни уларнинг миқдори ва сифати билан тегишли шартнома ва ҳужжатларда белгиланган тартибда солиштириш;

контрагентни ёки Университетда ишлашга номзодни текшириш натижаларига асосланган хулосада акс эттиришнинг тўлиқлигини, таҳлил қилиш учун тақдим этилган ва ахборот манбасининг мазмунини қайд қилувчи ҳужжатлар таркибидаги маълумотларнинг тўлиқлигини текшириш, шунингдек, контрагент ёки ишлашга номзоднинг шартномада кўрсатилган маълумотлари ва текширувдан ўтган шахснинг маълумотларининг мувофиқлигини текшириш;

контрагент ва Университет, шу жумладан, мувофиқлаштирувчи шахслар томонидан шартнома бошқа маъмурий ҳужжатлар имзоланганларининг ваколатлари мавжудлигини текшириш, тақдим этилган ҳужжатларни ваколатли шахсларнинг имзолари билан визуал равишда мослигини солиштириш;

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

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

қонун ҳужжатларига ва Университетнинг ички ҳужжатларига мувофиқ талаб этиладиган оммавий ахборот манбаларида эълонларнинг мавжудлигини текшириш (рақобатлашув харид қилиш тартиб-таомилларининг эълон қилинганлиги тўғрисида маълумот ва бошқалар.);

пайдо бўлаётган масалалар бўйича қўшимча маълумот ва изоҳлар олиш учун Университет ходимлари билан суҳбат.

22. Назорат тадбирлари якунида маълумотнома тузилади (кейинги ўринларда-Маълумотнома деб юритилади), у кириш, тавсифловчи ва якуний қисмларни ўз ичига олиши лозим ва уларда, одатда, қуйидагилар кўрсатилади:

Кириш қисмида:

Ҳар бир вазифа ва тартиб-таомиллар учун назоратнинг бошланиш ва тугалланиш саналари;

назорат ўтказилган вазифа ва тартиб-таомиллар рўйхати;

назорат ўтказилган вазифа ва тартиб-таомилларни бажаришга масъул бўлган бўлимлар ва шахслар рўйхати;

Ҳисоботни тузиш учун масъул ходимнинг Ф.И.Ш.

Тавсифловчи қисмида:

назорат ўтказилган ҳар бир вазифа ва тартиб-таомиллар бўйича танлов амалга оширилиши усули ва танлаш ҳажми;

Университет коррупцияга қарши тизимининг аниқланган қоидабузилишлари ва камчиликлари, шу жумладан, камчиликларнинг пайдо бўлиши ёки ривожланишига ҳисса қўшган сабаблар ва шароитлар.

Якуний қисмида:

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

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

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

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

24. Маълумотнома Университет ректорига тақдим этилади ҳамда ўтказилган назорат (мониторинг) тўғрисидаги маълумот 1-иловага мувофиқ шаклда Журналга киритилади.

V. Якуний қоидалар

25. Мониторинг ва назорат якунлари бўйича ишлаб чиқилган тавсиялар Университетнинг Коррупцияга қарши курашиш Дастурига киритилади.

26. Мониторинг ва назорат якунлари бўйича ишлаб чиқилган тавсияларни бажариш, амалга оширилган ишлар ҳақида “Комплаенс-назорат” бўлимига тегишли маълумотлар тақдим этилиши учун Университет таркибий бўлинмалари раҳбарлари шахсан жавобгардир.

**Геология фанлари университетининг коррупцияга қарши
тамойиллар ва талаблардан хабардорлигини текшириш
ТИЗИМИ**

Т/р	Текширув йўналиши	Текширув тадбирлари
1.	Университет ходимларига одоб-ахлоқ қоидаларига, коррупцияга қарши таможиллар ва талабларга риоя қилиш масалалари бўйича тренинглар (онлайн, офлайн) ўтказилишининг мониторинги	Тренинглар мунтазамлиги, уларни мазмуни ва қатнашувчи шахслар қисми бўйича ички талабларга риоя қилинишини назорат қилиш.
2.	Коррупцияга қарши курашиш таможиллари ва тартиб-таомиллар талабларини билишини текшириш	Университет ходимлари томонидан коррупцияга қарши курашиш тренинглари доирасида ўтказиладиган тест ёки бошқа назорат тадбирларидан ўтишлари натижаларининг таҳлили; Ходимларни коррупцияга қарши сиёсат билан имзо қўйдирилган ҳолда мажбурий тарзда таништирилганлигини текшириш; Ходимларни коррупцияга қарши сиёсат ва тартиб-таомилларнинг билишини танлов асосида текшириш: а) текширувда қатнашиш учун Университет ходимларини танлов асосида аниқлаш (сўровда қатнашадиган ходимларнинг энг кам сони – Университетда турли таркибий бўлинмалардан турли лавозимларни эгаллаб турган кишилар сони – 6 нафар); б) ички ҳужжатларда кўрсатилган коррупцияга қарши талаблар ва нормалар бўйича (муайян вазиятда вазифа – кейсларни ҳал қилиш билан) саволлар рўйхатини тузиш (саволларнинг энг кам сони 10 та, улар тест форматида, очиқ саволлар шаклида ёки бошқача усулда тузилиши мумкин); в) жавоблар/қарорларни тақдим қилишлари учун танлаб олинган ходимларга назорат саволларини юбориш; г) натижаларни таҳлил қилиш ва ходимлар билан коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларни тушунишда қийинчиликларни муҳокама қилиш.

**Геология фанлари университетида коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш
ЖУРНАЛИ**

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

Университетда коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича НИЗОМ

I-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Геология фанлар университети (кейинги ўринларда – Университет деб юритилади)да коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият юритиши ва коррупцияга қарши тадбирларни амалга ошириши тўғрисидаги ҳисобдорликни шакллантириш тартибини белгилайди.

2. Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият юритиши ва ривожланиши масалалари бўйича ҳисоботларни (кейинги ўринларда – Ҳисоботлар) шакллантириш ва тақдим этиш учун маъсулият Университетнинг коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда – “Комплаенс-назорат” бўлими) ёки масъул ходимлари зиммасида бўлади.

Университетнинг таркибидаги имлий-тадқиқот институтларида ҳисоботни тақдим қилиш учун маъсулият институтларнинг коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими масъул ходимлари (кейинги ўринларда – Масъул ходим) зиммасида бўлади.

II-боб. Ҳисобот турлари ва уни тузиш даврийлиги

3. Университетда қуйидаги ҳисобот турлари назарда тутилади:

а) Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги, шу жумладан, **Университетнинг коррупцияга қарши Дастури ёки йўл харитаси тадбирларини амалга оширилишини бўйича ҳисобот** ҳар чорақда “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан мазкур Низомнинг 3-бобида белгиланган тартибда тузилади;

б) Коррупцияга қарши курашишга оид давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот ҳар чорақда “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан мазкур Низомнинг 4-бобида белгиланган тартибда тузилади;

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

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

7. Ҳар чорақлик ва ҳар йиллик ҳисобот “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан Университетнинг ректорига топширилади.

Шунингдек, “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан ҳар чорақда, кейинги чорақ биринчи ойининг 25-санасидан кечиктирмай ҳар чорақлик Университетнинг умумий ҳисоботини Ўзбекистон Республикаси Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги Ички назорат бўлимига кўриб чиқиши учун киритиб боради.

8. Университетнинг йиллик ҳисоботидаги умумий ахборот Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида эълон қилинади. Мазкур ахборот Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан тайёрланади.

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

9. Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги ҳисобот коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш, шунингдек, Университетнинг коррупцияга қарши Дастур ёки “Йўл харитаси” тадбирларини амалга оширилишини мониторинг қилиш мақсадида тузилади.

10. Ҳисобот ҳар чорақда бўлими томонидан ҳисобот давридан кейинги ойининг 20-санасидан кечиктирмай тузилади ва Университет ректорига кўриб чиқиш учун топширилади.

11. Ҳисоботни шакллантириш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

а) ҳисобот давридан кейинги ойининг 2-санасидан кечиктирмай, Вазирликнинг марказий аппаратидаги Ички назорат бўлими Масъул ходимларга ушбу ойининг 10-санасигача тегишли раҳбарлар томонидан тасдиқланган мазкур Низомга 1-иловага мувофиқ ҳисобот тақдим этиши тўғрисида хабарнома юборади;

б) Университетнинг ҳисоботи “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан тузилади ва Университет ректори томонидан тасдиқланади;

Коррупцияга қарши курашиш фаолияти тўғрисидаги ҳисоботнинг бирон-бир бўлими бўйича тадбирлар ўтказилмаган тақдирда, тадбирлар амалга оширилмаганлиги сабабини кўрсатиш лозим.

в) ҳисоботларга киритилган ахборот тегишли ҳужжатлар нусхалари ва бошқа маълумотларга асосланган бўлиши керак;

г) “Комплаенс-назорат” бўлими ушбу Низомга 2-иловада кўрсатилган шаклда Университет тизимида коррупцияга қарши курашиш бўйича тизимнинг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботни тузади ҳамда қўшимча равишда унга ушбу Низомга 1-иловадаги шакл юзасидан Университет бўйича тузилган ҳисоботдаги маълумотларни киритади.

Ҳисоботда асосий ахборотни ўзида акс эттирган қисқача маълумотнома ва таклифлар бўлиши керак. Йиллик ҳисобот ўз ичига ўтган йилнинг худди шундай кўрсаткичларига эга бўлган солиштирма таҳлилни ҳам қамраб олиши керак.

12. Университет тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги ҳисоботни тузишда “Комплаенс-назорат” бўлими тегишли бўлинма ходимларидан зарур ҳужжатлар, тушунтириш ва статистикани сўраш ва олиш ҳуқуқига эга.

13. “Комплаенс-назорат” бўлими қисқа маълумотнома бириктирилган коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисоботини ҳисобот давридан кейинги ойнинг 21-санасигача Университет ректорига тақдим этади.

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

16. Коррупцияга қарши курашишга оид Давлат дастурида (агарда мавжуд бўлса) режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот ушбу Низомга 3-иловага мувофиқ шаклда тузилади.

17. Коррупцияга қарши курашишга оид Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги ҳисобот “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисидаги умумий ҳисобот билан бир вақтда тузилади.

18. Коррупцияга қарши курашиш бўйича Давлат дастурида режалаштирилган тадбирларнинг амалга оширилгани тўғрисидаги ҳисобот Университет ректори томонидан кўриб чиқилгандан кейин Вазирликнинг ички назорат бўлимига юборилади.

V-боб. Якуний қоидалар

19. Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги, ҳамда Университетнинг ички идоравий ҳужжатларга ўзгартиш ва қўшичалар киритилган тақдирда ушбу Низом қайта кўриб чиқилиши лозим.

Низомга ўзгартириш ва қўшимчалар киритишга Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлими маъсул бўлади.

Геология фанлари университетида коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича Низомига 1-ИЛОВА

Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият кўрсатиши тўғрисида ҳисобот

Ташкилот номи:	
Ҳисоботни тайёрлаган ходим (Коррупцияга қарши курашиш учун маъсуллар):	Ф.И.Ш., лавозими, тузилмаси
Ҳисобот даври:	
Ҳисобот тайёрланган сана:	

Т/р	Тадбирлар гуруҳининг номлари	Тадбирларнинг номлари	Бажариш муддати	Маъсул ижрочилар	Ижро тўғрисида белги	Ижро этилмаган бўлса, ижро этилиши кутилаётган муддат	Бажарилганликни тасдиқлаш, бажарилмаган бўлса сабаблари

Т/р	Тадбир	Натижалар
I. Сиёсатлар ва тартиб-таомиллар		
1.	Ички ҳужжатларни мослаштириш	Университетда ҳисобот даври учун мослаштирилган коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш бўйича чоралар ёки коррупцияга қарши курашишга оид тартиб-таомилларга эга бўлган ички ҳужжатларни (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва ш.к.) кўрсатиш зарур.
2.	Хавф-хатарли вазифа ва тартиб-таомиллар кесимида коррупциявий хавф-хатарларни камайтиришга оид янги коррупцияга қарши тартиб-таомиллар ва чоралар ҳамда коррупцияга қарши масалаларни тартибга солувчи ички ҳужжатларни ишлаб чиқиш.	Ҳисобот даврида ишлаб чиқилган ва тасдиқланган коррупцияга қарши курашиш соҳасига киритилган соҳаларни тартибга солувчи ички ҳужжатларни (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва ш.к.) кўрсатиш зарур.

II. Шахсий намуна		
3.	Университет ректори ва унинг ўринбосарларининг ички тадбирлардаги чиқишлари (нутқи).	3-6-бандларда Университет ректори ва унинг ўринбосарларининг конунчилик талабларига риоя қилиш, коррупцияга нисбатан муросасиз бўлиш, таркибий бўлинмада белгиланган коррупцияга қарши назорат ва тартиб-таомилларга амал қилишнинг муҳимлиги тўғрисидаги позицияси, фикр мулоҳазалари очик эътироф этилган тадбирларни кўрсатиш лозим.
4.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ички коммуникацияни тарқатиш (Университет ректори ва унинг ўринбосарларининг номидан).	
5.	Университет ректори ва унинг ўринбосарларининг ОАВдаги фикр-мулоҳазалари.	
III. Хавф-хатарларни баҳолаш		
6.	Университетда коррупциявий хавф-хатарлар бўйича ҳар йиллик баҳолаш ўтказиш	Ҳа ўтказилган\йўқ ўтказилмаган (сабаблари кўрсатилади) \ жараёнда (қайси босқичдалиги кўрсатилади)
7.	Ҳисобот даври учун Университетда иш жараёнда янги аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ва уларнинг даражалари (юқори, ўрта, паст).	Янги коррупциявий хавф-хатарлар қайси жараёнларда аниқланганлиги, уларнинг даражаси санаб ўтилади. Қандай коррупциявий хавф-хатарлар қайта баҳоланди, янги даража, баҳони ўзгартириш сабаблари ва коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш бўйича таклифлар. Университетнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси илова қилинади.
8.	Ҳисобот даврида аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни тартибга солиш бўйича амалга оширилган тадбирлар	
9.	Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар юқори бўлган аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар сони	Қолдиқ таваккал юқори бўлган коррупциявий хавф-хатарларнинг фоиздаги нисбати кўрсатилади
10.	Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар ўрта ва ундан паст даражагача камайтирилган аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар сони	Қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар ўрта ва ундан паст даражагача камайтирилган коррупциявий хавф-хатарлар умумий сонига фоиздаги нисбатини кўрсатиш зарур.
IV. Коррупцияга қарши амалга ошириладиган тартиб-таомиллар		
11.	Университетда аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ва қабул қилинган чоралар	Университетда аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг сонини кўрсатиш ёки аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрини илова қилиш зарур.
12.	Ходимлар томонидан ҳар йили манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш.	Ҳар йиллик манфаатлар тўқнашувини декларациялаш тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг ташкилотдаги умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур.

		Ҳар йили манфаатлар тўқнашуви декларациясини амалга ошириши шарт бўлган манфаатлар тўқнашувини декларациялаш тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг ташкилотдаги умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур.
13.	Ишга олинган ходимлар ва номзодлар устидан ўтказилган текширувлар сони.	Университетга ишга қабул қилинган ходимлар сонини ва Университетдаги лавозимга номзодлар текшируви сонини кўрсатиш зарур. Текширув ўтказилмаган бўлса сабабини кўрсатиш зарур.
14.	Ҳисобот даврида ўтказилган контрагентлар текширувлари сони	Ҳисобот даврида ўтказилган контрагентлар текширувлари сонини, текширувлар натижалари бўйича ижобий ва салбий хулосаларнинг фоизлардаги нисбатини кўрсатиш зарур. Текширув ўтказилмаган бўлса сабабини кўрсатиш зарур.
15.	Амалга ошириладиган бошқа коррупцияга қарши тартиб-таомиллар	Мавжуд бўлганда ушбу бўлимда кўрсатилмаган бошқа амалга ошириладиган коррупцияга қарши тадбирларни кўрсатиш.
V. Таълим ва коммуникация		
16.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тренинглар ўтказиш: барча ходимлар учун; коррупциявий таваккалчиликка энг кўпроқ мойлилик эҳтимоли бўлган вазифаларни бажарувчи бўлинмалар учун.	Тренинглар тури ва шакли, ўқитилган ходимлар сони, уларнинг лавозимлари даражаси ва бўлинмаларни кўрсатиш.
17.	Университетга яқинда ишга олинган ходимлар учун тренинглар ўтказиш.	Коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тренинглардан (умумий, танишув) ўтган янги ходимларни умумий янги ходимлар сонига фоизлардаги нисбати тренинглар мавзуси кесимида кўрсатиш.
18.	Ходимларнинг коррупцияга қарши қонунчилик талаблари ва бўлинмада амалга ошириладиган коррупцияга қарши чоралардан хабардорлигини оширишга оид бошқа тадбирлар	Тадбир иштирокчиларнинг мақсадли гуруҳини, уларни сони (имкони бўлса), мавзуси ва турини (масалан, танловлар, викториналар, сўровномалар ва б. кўрсатилади) ва унинг якунларини кўрсатиш.
19.	Коррупцияга қарши кураш учун маъсуллар томонидан бажарилган коррупцияга қарши кураш меъёрлари мавзусида ахборот- тарқатма материаллари.	Коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларга амал қилиш зарурияти тўғрисидаги, шу жумладан, уларнинг тўғри талқин қилиниши ва уларга тўғри амал қилиш тўғрисидаги хабарнома ва бошқа тарқатма материаллар.
20.	Ходимларнинг ахлоқ-одоб маданиятини шакллантириш, уларни коррупцияга қарши кураш тизими ва коррупцияга қарши қонунчиликнинг талаблари ҳақида хабардор қилишнинг бошқа усуллари.	Масалан, бинолардаги ахборот плакатлари ва бошқа материаллар, скринсваерлар, ишчи компьютерлар экранига қўйиладиган суратлар ва бошқалар.

21.	Фуқаролик жамияти ва бўлинма контрагентлари учун коррупцияга қарши тадбирларни ўтказиш	Фуқаролик жамияти вакиллари учун коррупцияга қарши тадбирларни ўтказишнинг сони, номланиши, моҳияти ва натижаларини кўрсатиш (масалан, коррупцияга қарши кураш куни, коррупцияга қарши мавзудаги ишлар танлови). Шартномаларига коррупцияга қарши қўшимча шартлар киритилган янги контрагентларнинг янги контрагентларнинг умумий сонига фоизлардаги нисбати.
VI. Коррупциявий хатти-харакалар ва қоидабузарликлар тўғрисидаги хабарлар. Таъсир чоралари		
22.	Хатти-харакатлар, шу жумладан, потенциал хатти-харакатлар учун алоқа каналларига келиб тушган хабарлар сони	Хабарлар сонини қуйидаги маълумотларни ҳам киритган ҳолда кўрсатиш: келиб тушган санаси келиб тушган алоқа канали, хабар мавзуси, тегишли ҳисоботни илова қилиш.
23.	Хизмат текшируви ўтказилган; Коррупцияга қарши қонунчилик бузилганлиги тўғрисида тасдиқланган ҳолатлар (шу жумладан, меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ва мақолалар кесимида) аниқланган; Бўлинмада белгиланган коррупцияга қарши назорат ва тартиб-таомилларнинг бузилиш ҳолатлари аниқланган (шу жумладан, ички ҳужжатлар кесимида); Айбдорлар аниқланган ҳолатлар сони.	Ҳар бир банд бўйича ҳолатлар сонини кўрсатиш.
24.	Қабул қилинган таъсир чоралари.	Қандай коррексиялаш чоралари, шу жумладан, интизомий чоралар, ички назорат тизимида қандай камчиликлар аниқланди ва назоратни кучайтириш учун қандай чоралар таклиф қилинди.
VII. Мониторинг ва назорат		
25.	Ҳисобот даврида мавжуд коррупцияга қарши курашиш талаблари, назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллар бажарилиши устидан текширувлар ўтказилганлиги	Университетда коррупцияга қарши кураш бўйича масъуллар томонидан ўтказилган текширув тадбирларини, шу жумладан, уларнинг сонини қуйидаги кесимда кўрсатиш Текширув объектлари (бошқарма, бўлим); Текширув мавзуси (масадан, харидлар, кадрлар); Текширув тадбирлари тури (аудит, таваккал транзакциялари мониторинги ёки процедуралари ва б.); Текширув тадбирлари характери (режали, режадан ташқари).
26.	Бўлинмада белгиланган назорат тадбирлари ва тартиб-таомиллар бузилиш ҳолатлари аниқланганми ва уларга нисбатан қўлланилган таъсир чоралари?	Қайси тартиб-таомил ёки вазифани бажаришда қандай қоидабузарликлар аниқланган? Аниқланган ҳолатлар сонини кўрсатиш. Вазифа ва тартиб-таомилларни бажарувчи шахслар учун қандай тавсиялар тайёрланган. Улар қандай расмийлаштирилган (масалан, буйруқ ёки бошқа ички ҳужжатлар)?

Хулосалар: Тизимда коррупцияга қарши чораларни амалга оширишнинг асосий натижаларини кўрсатиш, коррупцияга қарши курашиш тизими ҳолатига умумий баҳо бериш, зарурият туғилганда аввалги даврлар кўрсаткичлари билан таққослама таҳлил ўтказиш, қониқарли натижаларга эришганлик ёки эришмаганлик сабабларини кўрсатиш зарур.

Коррупцияга қарши курашиш тизимини янада ривожлантириш бўйича таклифлар ва коррекцияловчи тадбирлар режаси: келгуси ҳисобот даврида ҳисобдорликнинг алоҳида элементларини яхшилаш имконини берувчи асосий тадбирларни кўрсатиш зарур.

**Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг фаолият
кўрсатиши тўғрисида 202__йил __чи чорак учун
УМУМИЙ ҲИСОБОТ**

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

Университет томонидан коррупцияга қарши курашиш тадбирларнинг амалга оширилгани тўғрисидаги қисқа маълумот, шу жумладан университет таркибидаги илмий-тадқиқот институтлари ва бўлинмалар кесимида коррупцияга қарши курашиш тадбирларини амалга оширган бўлинмалар сонини кўрсатиш зарур;

Таркибий бўлинмалар кесимида Коррупцияга қарши курашиш тадбирларни амалга оширмаган бўлинмалар кўрсатилади, шунингдек, ҳисоботга иловада уларнинг номи, амалга оширилмаган тадбирлар ва қисқача-асосий сабабларини алоҳида кўрсатиш лозим.

II. Сиёсат ва тартиб-таомиллар

Коррупцияга қарши курашиш бўйича соҳаларни тартибга солувчи, ва ҳисобот даврида университет ва таркибий бўлинмалари кесимида татбиқ этилган коррупцияга қарши кураш соҳасига тааллуқли бўлган норматив-ҳуқуқий ва ички ҳужжатлар (сиёсатлар, регламентлар, стандартлар, йўриқномалар ва шу кабилар)ни кўрсатиш лозим.

III. Хавф-хатарларни баҳолаш²

Университет томонидан хавф-хатарларни баҳолаш амалга оширилганлиги тўғрисидаги ахборот, шу жумладан, коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашни амалга оширган ва ўзларининг коррупциявий хавф-хатарлар матричасини янгилаган марказий аппарат, ҳудудий ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатиш керак;

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

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

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

Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолашни амалга оширмаган таркибий бўлинмалар сони кўрсатилади, шунингдек, ҳисоботга иловада уларнинг номи ва уларнинг бажарилмаганлиги сабаблари қисқача кўрсатилади;

Баҳолаш жараёнида янги аниқланган коррупциявий хавф-хатарлар марказий аппарат, ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади. Шунингдек, ҳисобот даврида аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни бошқариш бўйича таклиф этилган ва амалга оширилган тадбирлар қайд этилади;

Коррупциявий хавф-хатарларнинг тоифалар бўйича нисбати (юқори, ўрта, паст) таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади;

Таркибий бўлинмалар кесимида Университет учун юқори бўлган қолдиқ коррупциявий хавф-хатарлар, шунингдек, кўрсатилган коррупциявий хавф-хатарларни камайтириш учун таклиф этилаётган тадбирларни кўрсатиш лозим (мавжуд бўлган тақдирда).

IV. Амалга ошириладиган коррупцияга қарши курашиш тартиб-таомиллар.

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш

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

Университетда манфаатлар тўқнашувини марказий аппарат ва таркибий бўлинмалари кесимида манфаатлар тўқнашувининг йиллик декларацияси тартиб-таомилларидан ўтган ходимларнинг умумий ходимлар сонига фоизлардаги нисбати, шунингдек, декларацияланган ва тартибга солинган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари қайд этилади;

Университет бўйича режалаштирилган манфаатлар тўқнашувининг ҳар йиллик декларацияланадиган манфаатлар тўқнашувига нисбатан кўрсаткичлари бажарилмаган Университет ва таркибий бўлинмалари кесимида таҳлилий маълумотларни келтириш керак (масалан, манфаатлар тўқнашувини барча раҳбарлар декларациялаши лозим, амалда эса фақат 50% гина раҳбар буни бажарган);⁴

Таркибий бўлинмалари кесимида Университет тизимида аниқланган манфаатлар тўқнашуви ва қабул қилинган чоралар бўйича, шу жумладан, умумий сони ва тоифалар кесимида (*масалан, харид тартиб-таомилларидаги, иш бўйича бевосита бўйсунуш натижасида ва шу кабиларда*) таҳлилий маълумотларни келтириш лозим.

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

⁴ Ахборот фақат йиллик ҳисоботда тўлдирилади.

Коррупцияга қарши қоидаларни Университет шартномаларига киритиш

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

Университет ва таркибий бўлинмалари кесимида Университет тизимида контрагент томонидан коррупцияга қарши қоидалар бузилиши сабабли шартномаларни бекор қилиш бўйича таҳлилий маълумотларни кўрсатиш.

Контрагентларни текшириш

Ҳисобот даврида контрагентлар бўйича ўтказилган текширувлар сони, ижобий ва салбий хулосаларнинг фоизлардаги нисбати марказий аппарат ва таркибий бўлинмалар кесимида кўрсатилади.

Ишга номзодларни текшириш

Университет ва таркибий бўлинмалари кесимида Университет тизимида ишга кириш учун номзодлар устидан ўтказилган текширувлар сонини кўрсатилади.

V. Таълим ва коммуникация

Университетда коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитишнинг натижаларини марказий аппарат ва таркибий бўлинмалари кесимида: ўқитилган ходимларнинг фоиздаги нисбати, таълим шакли (бевосита/онлайн) кўрсатилади;

Университетда бўйича ўқитиш даражаси паст бўлган коррупцияга қарши кўникмаларга оид ахборот кўрсатилади (режалаштирилган кўрсаткичларга таққосланган ҳолда);

Университетда коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича коммуникация турлари ва сонини ва таркибий бўлинмалари кесимида (масалан, тарқатмалар, коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича сўровномалар ўтказиш) кўрсатилади;

Бўлимда, шунингдек, Университет тизимида ўтказилган кенг қўламли алоҳида тадбирларни ажратиб кўрсатиш мумкин.

VI. Коррупциявий хатти-ҳаракатлар ва ҳуқуқбузарликлар тўрисидаги хабарлар

Ҳисобот даврида ходимларнинг коррупциявий хатти-ҳаракатлари, манфаатлар тўқнашуви, коррупцияга қарши бошқа қонунбузарликлар билан

боғлиқ масалалар тўғрисидаги алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарлар марказий аппарат ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатилади;

Мансаб вазифалари ва тартиб-таомиллар кесимида олинган таҳлилий маълумотлар (масалан, харидлар жараёнида, кадрларни ишга қабул қилиш билан боғлиқ тартиб-таомилларда) келтирилади;

Олинган хабарлар бўйича таҳлилий маълумотлар қоидабузарликлар кесимида келтирилади (масалан, коррупциявий хатти-харакатлар, манфаатлар тўқнашуви, келишув тартиб-таомилларини бузиш ва бошқалар);

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

VII. Мониторинг ва назорат⁵

Университет томонидан мавжуд коррупцияга қарши талаблар, назорат тадбирлари ва тартиб-таомилларнинг бажарилгани тўғрисидаги таҳлилий маълумотлар келтирилади, шу жумладан, текширувлар ўтказилган, шунингдек, текширув ўтказилган вазифалар ва тартиб-таомилларининг даврийлиги ва характери тўғрисидаги таҳлилий маълумотлар (режадаги, режадан ташқари) кўрсатилади;

Университетда текширувлар ўтказилмаган бўлинмалар сони алоҳида кўрсатилади, иловада уларнинг номи ҳамда текширувлар ўтказилмаганлигининг асосий сабаблари қисқача қайд этилади;

Ўтказилган текширувлар натижалари тўғрисидаги умумий ахборот кўрсатилади, шу жумладан, ижобий ва салбий хулосаларнинг фоизлардаги нисбати қайд этилади. Қоидабузарликлар мавжуд бўлса, мазкур ҳисоботнинг VIII бўлимга ҳавола берилади.

VIII. Аниқланган қоидабузарликлар ва уларга таъсир чоралари

Университетда коррупцияга қарши курашиш тўғрисидаги талабларнинг бузилганлиги тўғрисида Университет таркибий бўлинмалари кесимида таҳлилий маълумотларни кўрсатилади, шу жумладан:

қоидабузарликларнинг умумий сони;

қоидабузарликларнинг қоидабузарликлар тўғрисидаги ахборот манбалари бўйича тузилмаси (“ишонч телефони”, бевосита хабар бериш, мониторинг ва назорат натижалари ва бошқалар);

Университет ички ҳужжатларида назарда тутилган вазифалар ва тартиб-таомиллар бўйича (харидлар, кадрларга оид масалалар ва б.) қоидабузарликлар тузилмаси.

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

Университетда қабул қилинган таъсир чоралари тўғрисида таҳлилий маълумотларни ҳудудий ва таркибий бўлинмалари кесимида кўрсатиш, шу жумладан:

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

таъсир чоралари турлари бўйича таҳлилий маълумотлар (айбдорларни жавобгарликка тортиш, шу жумладан, жавобгарлик турлари кесимида; Университет тизими жараён ва ички ҳужжатларига ўзгартишлар киритиш ва бошқалар), шу жумладан, зарур бўлган ҳолда қоидабузарликка йўл қўймаслик бўйича қандай тадбирларни татбиқ этиш таклиф этилмоқда ва ҳисобот даврида қандай тадбирлар татбиқ этилганлиги кўрсатилади.

IX. Хулосалар

Университет тизимида ва таркибий бўлинмалари кесимида коррупцияга қарши чораларни амалга оширишнинг асосий натижалари кўрсатилади, коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолатига умумий баҳо берилади. Заруриятга кўра аввалги даврлардаги кўрсаткичлар билан таққослама таҳлил ўтказилади, қониқарли натижаларга эришганлик ёки эришмаганлик сабабларини қайд этилади.

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

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

Геология фанлари университетида коррупцияга қарши кураш тизимининг ҳолати тўғрисидаги ҳисоботни шакллантириш ва тақдим этиш бўйича Низомига 3-ИЛОВА

**Коррупцияга қарши курашиш бўйича давлат дастурида режалаштирилган тадбирларни амалга ошириш тўғрисидаги
ҲИСОБОТ**

Т/р	Тадбирлар номи	Бажариш муддати	Амалга оширилган чоралар

**Геология фанлар университети ходимларининг коррупциявий
хатти-харакатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари
устидан хизмат текширувлари ўтказиш бўйича
РЕГЛАМЕНТ**

I. Умумий қоидалар

1. Мазкур Регламент Геология фанлар университети (кейинги ўринларда – Университет деб юритилади) ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилиги ёки коррупцияга қарши курашишга оид ички идоравий ҳужжатларини бузилишига нисбатан хизмат текширувини (кейинги ўринларда – Хизмат текшируви деб юритилади) ўтказишни белгилловчи ички идоравий ҳужжати ҳисобланади.

2. Мазкур Регламент қуйидаги мақсадларда ишлаб чиқилган:

Университетда Хизмат текшируви ўтказишга ягона ёндашувни белгилаш;

Хизмат текшируви ўтказиш жараёни ва натижаларини ҳужжатлаштириш талабларини белгилаш;

Университетда қоидабузарликлар содир этиш, унга зиён етказишга олиб келадиган сабаб ва шартларни аниқлаш ва бартараф қилиш;

Университетда қабул қилинган ички ҳужжатлар ва назорат таомилларидаги камчиликларни аниқлаш ва келгусидаги қоидабузарликларга йўл қўймаслик мақсадида уларни бартараф қилиш бўйича тавсияларни ишлаб чиқиш;

Университет ва унинг таркибий бўлинмаларида қўлланилаётган қонунчилик талабларини бузганлик учун жавобгарликка тортилиши хавфини камайтириш.

3. Хизмат текширувида иштирок этаётган Университет ходимларига ушбу Регламент билан ўрнатилган талабларга риоя қилиниши учун шахсий жавобгарлик юклатилади.

4. Университетдаги Хизмат текшируви қуйидаги тамойиллар асосида ўтказилади:

қонунийлик;

Университет ходимларининг ҳуқуқ, эркинликлари ва қонуний манфаатларига риоя қилиш;

фуқаролар ҳуқуқ ва эркинликларинини таъминлаш ва ҳимоя қилиш;

Хизмат текшируви ўтказишда олинган ахборот ва материалларнинг махфийлиги (конфиденциаллиги);

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

Хизмат текшируви олиб борилаётган Университет ходимининг айбисизлик презумпцияси.

II. Хизмат текширувни тайинлаш

5. Хизмат текшируви Университет ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашишга оид қонунчилиги ёки коррупцияга қарши курашишга оид ички идоравий ҳужжатларининг бузилганлиги тўғрисидаги асосли маълумотлар мавжуд бўлганда тайинланади.

6. Бундай маълумотлар қуйидаги манбалардан келиши мумкин:

Университет ходимларининг ёзма ёки оғзаки шаклдаги бевосита раҳбари ёки бошқа ваколатли шахсга берган маълумоти;

жисмоний ва юридик шахсларнинг Университетнинг алоқа каналларига юборган хабарлари, шу жумладан, аноним хабарлар;

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари;

оммавий ахборот воситаларидаги, шунингдек, ижтимоий тармоқлардаги маълумотлар;

ўтказилган сўровнома, шу жумладан, ижтимоий ва статистик тадқиқотлар натижалари бўйича олинган маълумотлар;

ички аудит ва молиявий назорат бўлинмалари, шунингдек, давлат молиявий назорат органлари ва Ўзбекистон Республикаси Ҳисоб палатасининг хулосалари;

коррупцияга қарши Университетнинг коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда – “Комплаенс-назорат” бўлими) томонидан коррупцияга қарши ички талаблар мониторинги ва уларга риоя қилиш устидан назорат натижалари;

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

Бошқа каналлар орқали келиб тушган коррупциявий характердаги хабарлар.

7. Қуйидагилар Хизмат текшируви ташаббускорлари бўла олади:

Университет ректори;

Университетнинг Одоб-ахлоқ комиссияси;

“Комплаенс-назорат” бўлими (коррупцияга қарши курашишга масъул ходимлар);

Университетнинг юридик хизмати бошлиғи;

Университетнинг Кадрлар бўлими бошлиғи.

8. Коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида мазкур Регламентнинг 6-бандида кўрсатилган манбалардан келиб тушган ҳар қандай маълумотга нисбатан “Комплаенс-назорат” бўлими Хизмат текшируви ўтказиш учун етарли асос ва маълумотлар мавжудлиги, шунингдек, келиб тушган маълумотнинг Университет ходимларига алоқаси бор-йўқлигини аниқлаш нуқтаи назаридан дастлабки текширув ва таҳлил қилишни амалга оширадилар.

9. Бунда устидан Хизмат текшируви ўтказилиши мумкин бўлган ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган ходимларни дастлабки текширув жараёнига жалб қилиш таъқиқланади.

10. Дастлабки текширув тегишли маълумот келиб тушган кундан бошлаб 10 (ўн) кундан ортиқ бўлмаган муддатда ўтказилади.

11. Дастлабки текширув Хизмат текшируви ҳисобланмайди.

12. Агар дастлабки текширув натижалари бўйича Университетга алоқадор бўлган қоидабузарлик содир этилгани, содир этилиши мумкин бўлгани ёки содир этилаётганини тахмин қилишга асос борлиги аниқланса, у ҳолда “Комплаенс-назорат” бўлими раҳбари университет ректори номига ёзма хизмат хабарини жўнатади.

13. Агар Хизмат текшируви Университетнинг таркибий бўлинмалари раҳбари ёки унинг ўринбосарларига нисбатан тайинланган бўлса, хизмат хабари университет ректорининг номига ёзилади.

14. Агар Хизмат текшируви университет ректори ёки унинг ўринбосарларига нисбатан тайинланган бўлса, (Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Вазирликнинг, ҳамда Университетнинг ички ҳужжатларида кўзда тутилган коррупциявий хатти-ҳаракатлар, шу жумладан, манфаатлар тўқнашувини яширишга оид ҳолатларини содир этганликда гумон қилинган ҳолларда) у ҳолда тегишли маълумотлар Ички назорат бошқармаси томонидан ўрнатилган тартибда Ўзбекистон Республикаси ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига юборилади.

15. Университет ректори хизмат хабари олинган кундан бошлаб 3 (уч) иш кунида Хизмат текшируви ўтказиш ёки ўтказмаслик тўғрисида қарор (буйруқ) қабул қилади.

16. Университет ректори хизмат хабарига асосан тегишли материалларни Ўзбекистон Республикаси ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига Хизмат текшируви ўтказмасдан тақдим этиш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин.

17. Хизмат текшируви ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиш билан бир вақтда Университет ректори Хизмат текшируви ўтказиш бўйича ишчи гуруҳ раҳбарини тайинлайди ва унга ишчи гуруҳ таркибини шакллантиришни ва хизмат текширувни ўтказиш тўғрисида буйруқ тайёрлаш вазифасини топширади.

18. Хизмат текшируви ўтказиш тўғрисидаги буйруқда қуйидагилар кўрсатилади:

Хизмат текшируви предмети (мавзуси);

Хизмат текшируви ўтказилишига асос бўлган сабаб ёки вазият;

Хизмат текшируви ўтказишга сабаб бўлган қоидабузарликни содир этишда гумонланаётган ходим (лар), у (лар)нинг Ф.И.Ш. ва лавозими (бўлинма (бошқарма, бўлим) номи) маълум бўлса;

Хизмат текширувини ўтказиш учун маъсул бўлган ишчи гуруҳ таркиби;

Ишчи гуруҳ аъзолари ва раҳбарининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;

Хизмат текширувини ўтказиш ва натижаларни тақдим этиш муддати.

19. Хизмат текшируви ўтказиш тўғрисидаги буйруқ лойиҳаси Университет ректорига имзолаш учун Хизмат текшируви ўтказиш тўғрисидаги қарор қабул қилинган санадан бошлаб 3 кун ичида тақдим этилиши керак.

III. Хизмат текшируви ўтказиш бўйича ишчи гуруҳ тузиш

20. Хизмат текширувини ўтказиш бўйича ишчи гуруҳ таркиби, Ишчи гуруҳ раҳбари тақлифига асосан тузилади, қоида тариқасида унга “Комплаенс-назорат” бўлими, кадрлар бўлими, юридик хизмат, ички аудит ва молиявий нazorат бўлинмалари ҳамда лавозим мажбурияти Хизмат текшируви предмети бўлган ёки шунга яқин бўлган бошқа бўлинмалар ходимлари киритилиши мумкин.

21. Таркибий бўлинмалар томонидан ташкил этилган ишчи гуруҳ таркибига Университет ходимлари киритилиши мумкин.

22. Қуйидаги ходимлар ишчи гуруҳ таркибига киритилмайди:

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимнинг яқин қариндошлари;

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимнинг бевосита бўйсинувидаги ходим;

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимнинг бевосита раҳбари (Университет ректори бундан мустасно);

Хизмат текшируви ўтказилаётган йўналишни бошқараётган Университет ректорининг ўринбосарлари;

текширув якунидан бевосита ёки билвосита манфаатдор эканлиги ҳақида гумон (масалан бирга таълим олган, бир ҳудуддан бўлган, ишқий муносабатларда, хизмат текшируви ўтказилаётган ходим билан ошқора зиддиятга эга ва ҳок.) бўлган бошқа ходимлар.

23. Ишчи гуруҳни шакллантириш учун маъсулият ишчи гуруҳ раҳбари зиммасида бўлади. У мазкур Регламентнинг 22-бандида кўрсатилган потенциал манфаатлар тўқнашуви ҳолати мавжудлиги бўйича гуруҳ аъзоларини текшириши шарт.

IV. Хизмат текширувини ўтказиш

24. Хизмат текшируви тегишли буйруқ имзолаган санадан бошлаб **30 кундан** ортиқ бўлмаган муддатда ўтказилиши керак.

25. Агар Хизмат текшируви жараёнида 24-бандда кўрсатилган муддатларнинг узайишига олиб келадиган қўшимча тартиб-таомиллар (шу жумладан, ходимлар ва бошқа шахслар орасида қўшимча сўровнома ўтказиш) ўтказилиши, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилса, у ҳолда ишчи гуруҳ раҳбари бу ҳақда маълум бўлиши билан мажбурий тартибда, Хизмат текшируви тўғрисидаги буйруқни имзолаган раҳбарни хабардор қилади. Бундай ҳолатларда, Хизмат текширувини ўтказиш муддатлари 30 (ўттиз) календарь кунидан ортиқ бўлмаган муддатга узайтирилиши мумкин.

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

Агар ходим 30 (ўттиз) календарь кунидан ортиқ муддатга йўқ бўлган ёки Хизмат текширувида иштирок этишдан бошқа усул билан бош тортган ҳолда, Хизмат текшируви Университет ректори билан келишган ҳолда ходимнинг иштирокисиз ўтказилиши мумкин ва ушбу ҳолат Хизмат текшируви натижаларида қайд этилади.

27. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимга, ишчи гуруҳ раҳбарининг тавсиясига асосан Университет ректори буйруғи билан маълум бир ахборот тизимлари, муайян ҳужжатлардан фойдаланишга чеклов қўйилиши мумкин. Ушбу ҳолатда қабул қилинган буйруқ ҳақида, устидан хизмат текшируви ўтказилаётган ходим, ўша кунёқ буйруққа имзо чектирилган ҳолда таништирилади. Буйруқ билан танишиш рад этилган ҳолда бу ҳақида ишчи гуруҳ раҳбари томонидан далолатнома тузилади.

28. Ходимга нисбатан маълум бир ахборот тизимлари, муайян ҳужжатлардан фойдаланишга чеклов қўйишга оид буйруқ Хизмат текшируви ўтказишнинг муддатидан ортиқ бўлмаслиги керак.

V. Хизмат текширувини ўтказиш давомида ўрганиладиган маълумотлар

29. Хизмат текширувини ўтказиш давомида ишчи гуруҳ коидабузарликка алоқадор бўлган маълумотларни тўплаш, таҳлил қилиш ва ҳужжатлаштириш ишларини амалга оширади, шу жумладан:

коидабузарлик, уни содир этиш сабаблари нимада акс этади;

коидалари бузилган Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги, ҳамда Университетнинг ички идоравий ҳужжатлари талаблари;

коидабузарликни содир этиш вақти, жойи, усули;

коидабузарликни содир этишга жалб қилинган шахслар доираси (Университет ходимлари билан бир қаторда учинчи шахслар ҳам);

коидабузарликнинг оғирлик даражаси;

Университетга етказилган моддий ва номоддий, обрў-эътибор характеридаги зарарнинг кўриниши ва кўлами;

коидабузарликни содир этишга алоқадор бўлиши мумкин бўлган бошқа маълумотлар.

30. Хизмат текширувини ўтказиш давомида олинadиган маълумотлар манбаси қуйидагилар бўлиши мумкин:

устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим, Университетнинг бошқа ходимлари, учинчи шахсларнинг ёзма ёки оғзаки тушунтиришлари;

тасдиқловчи ҳужжатлар (ёзма ва электрон шаклда);

интернет тармоғининг оммавий тизимида жойланган ахборот манбаларининг маълумотлари;

аудиоёзувлар, фото ва видеосъёмкалар;

коидабузарликка алоқадор бўлган бошқа материаллар.

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

32. Университет ходимлари ёки жалб этилган бошқа шахслар билан ўтказилган суҳбат жараёни аудио ёки видео қайд қилиниши, суҳбат тўғрисида баённома тузилиши керак (аудио ёки видео қайд Хизмат текшируви материалларига қўшиб қўйилади).

Аудио ва видео қайдни амалга оширишдан олдин суҳбат ўтказилаётган шахснинг розилиги олинади. Розилик берилмаса аудио ва видео қайдни амалга оширувчи ускуналардан фойдаланишга йўл қўйилмайди.

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

34. Ишчи гуруҳ раҳбари мазкур ходимни далолатнома билан танишганлигини тасдиқлаш учун унга имзо қўйиши зарурлиги тўғрисида хабардор қилади. Агар ходим ҳужжатга имзо қўйишдан бош тортса, у ҳолда ишчи гуруҳ раҳбари ҳужжатга тегишли белги қўяди.

35. Устидан текширув ўтказилаётган ходим томонидан далолатномага (ёки бошқа ҳужжатларга) имзо қўймаслик унга нисбатан тегишли жавобгарлик чорасини қўллашдан озод қилмайди.

VI. Ишчи гуруҳ раҳбари ва аъзоларининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

36. Ишчи гуруҳ раҳбари Хизмат текширувининг самарадорлиги ва натижаси, шунингдек, ишчи гуруҳ аъзоларининг мазкур Регламент билан белгиланган талабларга амал қилишлари учун маъсул бўлади.

37. Хизмат текшируви ўтказиш давомида ишчи гуруҳ раҳбари қуйидаги вазифаларни амалга оширади:

Хизмат текшируви ўтказишнинг йўналишлари, амалга ошириладиган тадбирларни белгилайди, ишчи гуруҳ аъзолари олдига вазифалар қўяди;

Ишчи гуруҳ томонидан Хизмат текшируви ўтказилишини ташкиллаштиради ва мувофиқлаштиради;

Ишчи гуруҳ томонидан Хизмат текширувининг ушбу Регламентга мувофиқ равишда ўтказилишини назорат қилади;

суҳбат ўтказиш, тушунтириш талаб қилиб олиш зарур бўлган ходимлар рўйхатини тузади;

Хизмат текширувини холис ва самарали ўтказиш учун зарур бўлган чоралар кўрилишини таъминлайди (масалан, Университетдаги маълумотларни йўқ қилиш жараёнларини тўхтатиб туришни талаб қилади, тегишли ходимларга нисбатан текширув ўтказилаётган даврда маълум бир ахборот тизимлари, муайян ҳужжатлардан фойдаланишга чеклов қўйишни тавсия қилади, зарурият туғилганда текширувни ўтказишнинг максимал муддатларини узайтириш бўйича таклиф тайёрлайди ва бошқалар.);

Университет ректорига Хизмат текшируви натижаларининг такдим этилишини таъминлайди.

38. Хизмат текширувини ўтказишда ишчи гуруҳ раҳбари ва аъзолари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Университет ходимлари билан суҳбат ўтказиш, тушунтириш хати олиш, текширув моҳияти тўғрисида маълумотга эга бўлиши мумкин бўлган учинчи шахслар, шунингдек, ташқи экспертларни уларнинг розилиги билан Хизмат текшируви жараёнига таклиф қилиш. Учинчи шахслар ва ташқи экспертларни жалб қилиш масаласи Университет ректори билан келишилиши шарт;

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

Университет ходимларидан Хизмат текширувига алоқадор бўлиши мумкин бўлган материалларни олиш;

Университет мулкининг бус-бутунлигини хатлов ва тафтишдан ўтказиш;

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

39. Ишчи гуруҳ раҳбари ва аъзолари мажбуриятлари:

Хизмат текширувини ўтказишда ушбу Регламент, Университетнинг бошқа ички ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига амал қилиш;

Хизмат текшируви моҳияти бўйича мавжуд барча материалларни тўплаш;

Хизмат текшируви мақсадлари учун аҳамиятга эга бўлган маълумотларнинг (ҳужжатлар, электрон маълумотлар ва б.) бутлигини сақлаш бўйича чоралар кўриш;

мазкур Регламент, Университетнинг бошқа ички ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилган ҳолатлардан ташқари Хизмат текшируви ўтказиш доирасида олинган маълумотларнинг мутлақо махфийлиги (конфиденциаллиги)ни сақлаш ва ошкор қилмаслик;

мазкур Регламент талабларига мувофиқ равишда текширув натижаларини расмийлаштириш, шу жумладан, жавобгарлик чоралари, шунингдек, қоидабузарлик сабаблари ва қоидабузарликни содир этишга туртки бўлган шартларни бартараф қилиш имконини берадиган чораларни қўллаш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш.

VII. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимларнинг ҳуқуқлари

40. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Хизмат текшируви ўтказиш факти тўғрисида хабардор бўлиш;

қоидабузарликнинг содир этилиши сабаблари ва шароитлари, Хизмат текширувининг бориши ҳақида ўз фикр-мулоҳазаларини ифодалаш ҳуқуқи билан ёзма ва оғзаки тушунтиришлар бериш, шунингдек, унинг

тушунтиришларини тасдиқлаши мумкин бўлган исбот-далилларни тақдим этиш;

Тушунтиришлар тақдим этишдан бош тортиш – бу ҳолда ушбу Регламентнинг 33-бандида кўзда тутилган далолатнома тузилади;

ўзи томонидан тақдим этилган, ўтказилаётган Хизмат текшируви, Хизмат текшируви материалларига алоқадор бўлган ҳужжат ва материалларга қўшиб қўйишни талаб қилиш;

Хизмат текшируви тугаганлиги тўғрисидаги хабарни олиш ва бундай хабар олингандан кейин 2 (икки) кун ичида Хизмат текшируви маълумотномасининг унга тегишли қисми билан у тасдиқланишига қадар танишиш (у фойдаланиш ва ўз мулоҳазаларини қўшиб қўйиш ҳуқуқига эга бўлмаган махфий (конфиденциал) ахборотдан ташқари);

Хизмат текшируви натижаларидан, шу жумладан, ишчи гуруҳ томонидан текширув якунлари бўйича таклиф этилган жавобгарлик чорасидан норози бўлган тақдирда ушбу қарор устидан Университет ректорига ёки юқори турувчи идораларга шикоят қилиш.

VIII. Хизмат текширувини ўтказишга жалб қилинадиган бошқа ходимларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

41. Хизмат текширувини ўтказишга жалб қилинадиган ходимлар Хизмат текширувини ўтказишда ишчи гуруҳга ҳар томонлама кўмак бериш, шу жумладан, Хизмат текшируви бўйича талаб қилинган тушунтиришлар, маълумот ва ҳужжатларни беришлари, ишчи гуруҳ аъзолари томонидан ташкил этиладиган суҳбатлар иштирок этишлари шарт.

42. Хизмат текширувини ўтказишга жалб қилинаётган ходимлар уларнинг текширувда иштирок этишлари сабабли уларга маълум бўлган Хизмат текшируви маълумотларини ошкор қилишга ҳақли эмаслар.

43. Хизмат текширувини ўтказишга жалб қилинаётган ходимлар куйидаги ҳуқуқларга эга:

Ўзлари ва яқин қариндошларга қарши гувоҳлик бермаслик;

Университет ректорига ишчи гуруҳ раҳбари ва аъзоларининг ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) устидан шикоят қилиш.

IX. Хизмат текшируви натижаларини расмийлаштириш

44. Хизмат текшируви натижалари бўйича ишчи гуруҳ раҳбари, унинг барча аъзолари, Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим томонидан имзоланадиган маълумотнома тузилади.

45. Маълумотнома мазкур Регламентга 2-иловага мувофиқ шаклда тузилиб, кириш, баён, хулоса ва таклиф қисмидан иборат бўлади.

46. Маълумотнома ёки унинг алоҳида бандларидан норози бўлган, ишчи гуруҳ аъзоси шунингдек, устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган шахс ёзма равишда расмийлаштирилган ва ишга тиркалган ҳолда алоҳида фикрда эканлигини билдирган белги билан маълумотномага имзо қўйиши мумкин.

47. Устидан Хизмат текшируви ўтказилаётган шахс маълумотномага имзо қўйишдан бош тортган ҳолларда далолатнома расмийлаштирилади. Ушбу далолатномага ишчи гуруҳ аъзоларидан ташқари, Хизмат текшируви натижаларидан манфаатдор бўлмаган камида икки нафар шахс имзо қўйиши лозим.

48. Маълумотномага асосан Университет ректори қуйидаги қарорларни қабул қилиши мумкин:

қоидабузарлик тўғрисидаги маълумот тасдиқламаганлиги муносабати билан Хизмат текширувини тўхтатиш;

сабаблар ва муддатлари кўрсатилган ҳолда Хизмат текшируви материалларини қўшимча ишлаш учун, зарурият туғилганда эса – ишчи гуруҳ таркибини ўзгартириш учун қайтариш;

айбдор ходимни интизомий жавобгарликка тортиш;

ходимга нисбатан огоҳлантириш, профилактик характердаги чораларни қўллаш;

келгусида шу каби қоидабузарликлар содир бўлишининг олдини олиш бўйича тегишли чора-тадбирларни ишлаб чиқиш;

ҳуқуқбузарлик ёки жиноят аломатлари тасдиқланган ҳолда, тегишли материалларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига тақдим этиш.

49. Хизмат текшируви натижалари тўғрисидаги маълумотнома “Комплаенс-назорат” ва кадрлар бўлимларига тақдим этилади.

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

Х. Хизмат текширувига оид ҳужжатларни сақлаш ва улардан фойдаланиш

51. Хизмат текширувида иштирок этаётган Университет ходимлари текширув давомида уларга маълум бўлган ахборотнинг конфиденциаллигини таъминлайдилар (Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилган ҳолатлар бундан мустасно).

52. Ўтказилган Хизмат текшируви доирасидаги маълумотлардан ваколатли фойдаланиш ҳуқуқига фақат Университет ректори, “Комплаенс-назорат” бўлими ва ишчи гуруҳ аъзолари (мазкур ишчи гуруҳ аъзоси иштирок этган текширувлар бўйича) эга.

53. Ўз лавозим вазифаларини бажариш учун ўтказилган Хизмат текширувлари ҳақидаги ахборотдан фойдаланиши зарур бўлган ходимлар, ушбу ахборотдан фойдаланиши учун Университет ректорининг ёзма розилигини олиши лозим.

54. Хизмат текширувига оид материаллар ишчи гуруҳ раҳбари томонидан алоҳида йиғмажилдга рақамланган ва тикилган ҳолда “Комплаенс-назорат” бўлими ва Кадрлар билан ишлаш бўлимига топширилади.

55. Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлими мазкур Регламентга 3-иловага мувофиқ шаклда Хизмат текширувлари электрон реестрини юритилишини таъминлайди.

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

XI. Яқуний қоидалар

57. Хизмат текшируви яқунлари Университетнинг Хизмат текширувлари электрон реестрига киритилади.

58. Хизмат текшируви яқунлари бўйича берилган тавсия ва хулосаларни бажариш ҳамда амалга оширилган ишлар ҳақида “Комплаенс-назорат” бўлимига тегишли маълумотлар тақдим этилиши учун Университет таркибий бўлинмалари раҳбарлари шахсан жавобгардир.

ДАЛОЛАТНОМА

«__» _____ 20__ й.

Биз, қуйида имзо қўювчилар

(Ф.И.Ш., лавозими)

(Ф.И.Ш, лавозими)

(Ф.И.Ш, лавозими)

Ходим (Ф.И.Ш, лавозими) 20—йилнинг «---»да

_____, дан иборат бўлган қоидабузарлик содир
этилганлиги тўғрисида ёзма тушунтириш бериш таклиф этилган бўлиб, у ёзма
тушунтириш беришни рад этгани тўғрисида ушбу далолатномани туздик.

Ёзма тушунтириш беришни рад этганлиги сабабларини ходим (Ф.И.Ш,
лавозими) қуйидагилар билан изоҳлади

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

Далолотнома тузган шахслар имзоси: _____

(имзо) (Ф.И.Ш)

(имзо) (Ф.И.Ш)

(имзо) (Ф.И.Ш)

Далолотнома билан танишдим*: (Ф.И.Ш, лавозим, сана, имзо) _____

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

Хизмат текшируви натижалари тўғрисида маълумотнома
___-сон

1. Асос: Университет ректоринг буйруғи (сана ва рақами)

2. Ишчи гуруҳ таркиби:

Ишчи гуруҳ раҳбари _____
(лавозими, фамилияси, инициаллари)

Ишчи гуруҳ аъзолари _____
(лавозими, фамилияси, инициаллари)

3. Хизмат текширувини ўтказилган муддати:

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

5. Баён қисми (хизмат текширувида аниқланган фактлар):

қоидабузарлик содир бўлганми ва у нималарда ифодаланган;

қоидабузарлик содир этилган жойи, вақти, усули ва қоидабузарликни содир этишнинг бошқа шароитлари;

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходим(лар)нинг маълумотлари (ФИШ, лавозими, (тузилмавий бўлинма номи (бошқарма, бўлим номини кўрсатган ҳолда), меҳнат шартномаси тузилган сана, ушбу ходимга нисбатан Хизмат текшируви аввал ҳам ўтказилганми);

қоидабузарликни содир этишга алоқадор бўлган шахслар доираси;

қоидабузарликни содир этиш мақсадлари ва сабаблари;

қоидабузарликни содир этишга тўртки бўлган сабаб ва шартлар;

конкрет ходимнинг айбдорлигини тасдиқловчи ёки унинг айбсизлигига гувоҳлик берувчи тўпланган маълумотлар таҳлили;

Хизмат текшируви ўтказилаётган ходимнинг ўз ҳимояси учун келтирган далиллари, уларни текшириш натижалари.

6. Хулоса ва таклифлар:

а) хулоса қисмида:

Хизмат текшируви ўтказилган шахс(лар)нинг харакат(лар)ида (харакатсизлигида) қоидабузарлик мавжуд ёки йўқлиги тўғрисида хулоса;

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

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

б) таклиф қисмида

айбдор шахс (лар)ни жавобгарликка тортиш бўйича таклифлар;

қоидабузарлик содир этишга олиб келадиган сабаб ва шартларни бартараф қилишга қаратилган тавсиялар;

Хизмат текшируви материалларини ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига тақдим этиш зарурияти.

Ишчи гуруҳ аъзолари имзолари:
Маълумотнома билан танишдим*:

_____ (ФИШ, лавозими)

_____ (имзо)

_____ (сана)

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

Геология фанлари университети ходимларининг коррупциявий хатти-харакатлари ва одоб-ахлоқ қоидаларини бузиши ҳолатлари устидан хизмат текширувлари ўтказиши бўйича Регламентига 3-Илова

Хизмат текширувлари электрон реестри

Т/р	Хизмат текшируви ўтказиши тўғрисидаги буйруқ рақами ва санаси	Ўтказилган Хизмат текшируви натижалари тўғрисидаги маълумотнома рақами ва санаси	Хизмат текшируви ўтказиши даври	Ишчи гуруҳ таркиби	Қоидабузарлик тўғрисидаги ахборот келиб тушган манба	Хизмат текшируви ўтказиши йўналишларининг қисқача таърифи	Текширув натижаларининг қисқача таърифи	Аниқланган айбдор шахслар рўйхати	Текширув натижалари бўйича тасдиқланган чоралар	Муддатлар ва ижро учун маъсул	Амалда бажарилганлик тўғрисидаги ахборот
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
...											

Геология фанлар университетининг Одоб-ахлоқ комиссияси тўғрисида НИЗОМ

1. Умумий қоидалар

1.1. Ушбу Низом Геология фанлар университетининг (кейинги ўринларда – Университет деб юритилади) Одоб-ахлоқ Кодексига (бундан буён матнда Кодекс деб юритилади) мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.2. Мазкур Низом Одоб-ахлоқ комиссиясининг (бундан буён матнда Комиссия деб юритилади) фаолиятини тартибга солади.

1.3. Комиссия фаолияти Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, “Давлат фуқаролик хизмати тўғрисида”ги Қонунига ва соҳага оид бошқа қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, Университетнинг Одоб-ахлоқ кодексига ва ушбу Низом қоидаларга мувофиқ амалга оширилади.

1.4. Комиссия фаолиятининг асосий вазифалари:

- Университет ходимларининг амалдаги қонунчиликка, одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши масалаларини кўриб чиқиш, хизмат текширувларини ўтказиш;

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

- жисмоний ва юридик шахсларнинг давлат хизматчиларининг хатти-ҳаракатларига доир муурожаатларини кўриб чиқиш;

- Университет ходимларининг шаъни ва кадр-қимматини ҳимоя қилиш билан боғлиқ масалаларни кўриб чиқиш;

- Университет ходимларининг одоб-ахлоқ қоидаларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;

- мураккаб ахлоқий вазиятларни ҳал қилишда ходимларга маслаҳат ёрдами кўрсатиш;

- касбий этика нормаларига мувофиқ низоли вазиятларнинг олдини олиш;

- интизомий чораларни қўллагандан юзага келган ахлоқий муаммони ҳал қилиш имкониятини аниқлаштириш мақсадида ходимлар томонидан ахлоқ нормалари бузилишининг дастлабки ўрганишларни ўтказиш;

- Университет ходимлари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши ҳолатини таҳлил қилиш, натижалари ҳақида давлат органи ва ташкилоти раҳбари ва жамоатчиликни хабардор қилиб бориш;

- Кодексга ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш бўйича таклифлар тайёрлаш.

2. Комиссияни шакллантириш ва унинг ишини ташкил этиш.

2.1. Комиссия таркиби Комиссия раиси, унинг ўринбосари, котиби ва аъзоларидан иборат бўлиб, умумий сони беш нафардан кам бўлмаслиги ва тоқ сонда бўлиши лозим.

Комиссия таркибига тажрибали, меҳнат жамоасида обрў-эътиборга сазовор бўлган давлат хизматчилари киритилади.

Комиссиянинг шахсий таркиби Университетнинг ректори буйруғи билан тасдиқланади ва доимий равишда фаолият юритади.

Комиссия аъзолари ва унинг ишига жалб қилинган шахслар бепул ишлайди.

2.2. Комиссия таркиби шундай тузиладики, комиссия томонидан қабул қилинган қарорларга таъсир қилиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви эҳтимоли чиқариб ташланади.

2.3. Комиссия раиси:

- Комиссия ишини ташкил қилади;

- Комиссия мажлисларини чақиради ва ўтказди;

- Комиссия аъзолари, жалб этилган мутахассислар, экспертларга тегишли кўрсатмалар беради;

- маъмурият билан муносабатларда Комиссиянинг мавқеини ифодалайди;

- Комиссия аъзоларига унинг фаолияти тўғрисидаги ҳисоботларни тақдим этади, шунингдек, Комиссия фаолияти тўғрисидаги ёзма йиллик ҳисоботни Университет ректорига тақдим этади;

2.4. Комиссия раиси йўқлигида унинг ваколатларини раис ўринбосари амалга оширади.

2.5. Комиссия котиби:

- мурожаатларни рўйхатга олади, комиссия ҳужжатларини сақлайди, унинг мажлисларини тайёрлайди;

- Комиссиянинг фаолиятини ташкилий-техник жиҳатдан таъминлаш масалаларини ҳал қилади;

- Комиссиянинг навбатдаги мажлисига барча зарур материаллар ўз вақтида тайёрланишини таъминлайди, Университет ходимларидан зарур ҳужжатлар ва маълумотларни сўраб олади;

- кун тартибига мувофиқ Комиссия мажлислари ўтказилишини ташкил этади;

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

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

2.6. Комиссия аъзоси:

Комиссия томонидан кўриб чиқиладиган барча масалалар бўйича овоз беришга;

Комиссиянинг кўриб чиқиши учун масалалар ва таклифлар киритишга; қарорлар тайёрланишида, муҳокамасида, қабул қилинишида, шунингдек уларнинг амалга оширилишини ташкил этишда ҳамда бажарилишини назорат қилишда иштирок этишга;

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

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

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

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

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

2.9. Агар кун тартибига киритилган масалани кўриб чиқишда манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган ҳар қандай комиссия аъзосининг бевосита ёки билвосита шахсий манфаати мавжуд бўлса, комиссия аъзоси буни йиғилиш олдидан эълон қилиши шарт. Бундай ҳолда, у ушбу масалани кўриб чиқишда қатнашмайди.

2.10. Агар кун тартибига киритилган масала бўйича биронта комиссия аъзосининг манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган бевосита ёки билвосита шахсий манфаати мавжуд бўлса, у ҳолда ушбу аъзо буни йиғилиш олдидан эълон қилиши шарт. Бундай ҳолда, у ушбу масалани кўриб чиқишда қатнашмайди.

2.11. Зарур ҳолларда, Комиссия овоз бериш ҳуқуқисиз бошқа мутахассисларни мустақил эксперт сифатида жалб қилиш ҳуқуқига эга.

2.12. Комиссия аъзолари ва унинг мажлисларида иштирок этувчи шахсларига комиссия иши давомида ўзларига маълум бўлган махфий маълумотларни ошкор қилиш тақиқланади. Фаолият давомида олинган маълумотлардан фақат ахборот, ахборот технологиялари ва ахборотни

муҳофаза қилиш тўғрисидаги қонунда назарда тутилган тартибда фойдаланиш мумкин.

2.13. Комиссия мажлислари эҳтиёждан келиб чиққан ҳолларда ўтказилади. Йиғилиш учун кворум Комиссия аъзоларининг 3/2 қисми иштирок этади. Қарорлар кўпчиликнинг овози билан очик овоз бериш йўли орқали қабул қилинади. Овозлар тенг бўлган тақдирда, Комиссия раисининг овози ҳал қилувчи ҳисобланади.

3. Комиссиянинг иш тартиби

3.1. Йиғилиш ўтказиш учун асос бу ходимнинг касбий одоб-ахлоқ нормаларини бузганлиги тўғрисида маълумотни ўз ичига олган Коррупцияга қарши ички назорат бўлими ёки бирор ходим томонидан Одоб-ахлоқ комиссияга ёзма мурожаати ҳисобланади.

3.2. Комиссия жиноятлар ва маъмурий ҳуқуқбузарликлар тўғрисидаги маълумотларни, ҳисоботларни, шунингдек, аноним мурожаатларни кўриб чиқмайди, меҳнат интизомини бузганлик тўғрисида текширув ўтказмайди.

3.3. Комиссия ходимнинг касбий этика меъёрларини бузганлиги тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олган аризани ўз вақтида, холисона ва адолатли кўриб чиқишни, қонун ҳужжатларига, Университет Одоб-ахлоқ Кодексига ва ушбу Низомга мувофиқ ҳал этилишини таъминлаши керак.

3.4. Комиссия раиси унга комиссия йиғилишини ўтказиш учун асос бўлган маълумотларни олганидан кейин:

- уч иш куни ичида комиссия навбатдаги йиғилиши санасини тайинлайди. Шу билан бирга, сана кўрсатилган маълумот олинган кундан бошлаб етти иш кунидан кечиктирмай белгиланиш керак (ходимнинг узрли сабабларга кўра вақтинча йўқлиги, вақти белгиланган муддатда ҳисобга олинмайди: касаллик, таътил ва бошқалар.)

- Комиссия котиби комиссия томонидан кўриб чиқилаётган масала, Комиссия аъзолари ва Комиссия йиғилишида иштирок этаётган бошқа шахсларни эса келиб тушган маълумотлар билан имзо орқали таништиришни ташкил қилади.

3.5. Комиссия йиғилиши ходим иштирокида ўтказилади, унга нисбатан касбий одоб-ахлоқ нормаларига риоя қилиш масаласи кўриб чиқилади. Агар ходимнинг кўрсатилган масалани унинг иштирокисиз кўриб чиқиш тўғрисида ёзма сўрови бўлса, у йўқлигида комиссия йиғилиши ўтказилади. Агар ходим ушбу масалани унинг иштирокисиз кўриб чиқиш тўғрисида ёзма сўрови бўлмаган тақдирда йиғилишга келмаса, масалани кўриб чиқиш бошқа кунга қолдирилади.

Ходимнинг узрли сабабларсиз Комиссия йиғилишида қатнашмаслиги масалани кўриб чиқишни кейинга қолдириш учун сабаб бўла олмайди. Бундай

холда, комиссия мавжуд материаллар ва йиғилишда қатнашганларнинг нутқлари асосида масаланинг моҳияти тўғрисида қарор қабул қилади.

3.6. Комиссияда масалани кўриб чиқиш ушбу талаблар доирасида ва мурожаатда кўрсатилган асослар бўйича амалга оширилади.

Масалани кўриб чиқиш жараёнида мурожаат предметини ва (ёки) асосларини ўзгартиришга йўл қўйилмайди.

3.7. Комиссия йиғилишида ходим (унинг розилиги билан) ва бошқа шахсларнинг тушунтиришлари эшитилади, даъволарнинг моҳияти, шунингдек, кўшимча материаллар кўриб чиқилади.

3.8. Масалани кўриб чиқиш натижалари бўйича Комиссия қуйидаги қарорлардан бирини қабул қилади:

а) ходимнинг касбий одоб-ахлоқи меъёрларига риоя қилганлигини аниқлаш;

б) ходимнинг касбий одоб-ахлоқ меъёрларига риоя қилмаганлигини аниқлаш ва Университет ректорига ходим ушбу нормаларни бузишга йўл қўйилмаслигини кўрсатишни тавсия этиш;

в) ходимнинг касбий одоб-ахлоқ меъёрлари кўпол равишда бузганлигини аниқлаш ва Университет ректорига ходимга тегишли интизомий жазо тайинлаш имкониятини кўриб чиқишни тавсия этиш;

г) уч иш куни ва агар керак бўлса дарҳол, ходим томонидан маъмурий ҳуқуқбузарлик ёки жиноят таркибининг белгиларини ўз ичига олган ҳаракатларни (ёки унинг ҳаракатсизлигини) аниқлаш ва комиссия раисига белгиланган ҳаракат (ҳаракатсизлик) содир этилганлиги тўғрисидаги маълумотларни ва ушбу фактни тасдиқловчи ҳужжатларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига ушбу ҳужжат доирасида етказиш мажбуриятини юклаш.

3.9. Комиссия ходимларнинг кийиниш маданияти қоидаларига риоя этилмаслик ҳолатларини кўриб чиқади.

3.10. Кадрлар бўлими томонидан мазкур талаблар бажарилиши назоратга олинади ва ҳар ой якунида Комиссияга ички талабларни бузган ёки бажармаган ходимлар тўғрисида маълумотларни киритиб боради.

3.11. Комиссия йиғилишда ички талабларни бузган ходимларга ўрнатилган тартибда чора кўрилади ва бу ҳақда маълумотлар ходимнинг шахсий иш жилдида сақланади.

4. Комиссия қарорларини рўйхатдан ўтказиш тартиби

4.1. Комиссия қарорлари унинг раиси ва котиби томонидан имзоланган баённомалар билан расмийлаштирилади. Комиссия қарорлари Университет ректори Университет учун тавсиявий характерга эга.

4.2. Қарорга рози бўлмаган комиссия аъзоси ўз фикрини ёзма равишда баён этишга ҳақли, бу баённомага мажбурий илова қилиниши керак ва қарор қабул қилинганлиги билан ходим танишиши керак.

4.3. Йиғилиш ўтказилган кундан бошлаб уч иш куни мобайнида баённоманинг нусхалари Университет ректорига ва масаласи кўриб чиқилган ходимга топширилади. Агар комиссия йиғилишида бир нечта масалалар кўриб чиқилган бўлса, ходимга баённомадан кўчирма юборилади. Комиссия қарори билан баённома нусхаси (баёндан кўчирмалар) бошқа манфаатдор шахсларга топширилади.

4.4. Университет ректорига баён олинган кундан бошлаб беш иш куни ичида кўриб чиқиладиган масаланинг моҳияти бўйича кўрган чоралари тўғрисида комиссияни ёзма равишда хабардор қилиши шарт. Университет ректориганинг қарори Комиссиянинг навбатдаги йиғилишида эълон қилинади.

4.5. Комиссия йиғилиши баённомасининг нусхаси ёки ундан кўчирма касб одоб-ахлоқ меъёрларига риоя қилиш масаласи кўриб чиқилган ходимнинг шахсий ҳужжатларига илова қилинади.

5. Давлат хизматчилари томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) чораларини кўриш

5.1. Комиссия Университетнинг Кадрлар бўлими билан биргаликда мунтазам равишда давлат хизматчилари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилиши ва уларнинг бузилишини олдини олишга қаратилган кўйидагиларни назарда тутувчи профилактик комплекс чора-тадбирларни амалга оширади:

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

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

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

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

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

янги ишга қабул қилинган давлат хизматчиларини одоб-ахлоқ

қоидаларига қатъий риоя қилиш борасида стажировкадан ўтказиш ва улар билан профилактик суҳбатлар ташкил қилиш;

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

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

5.3. Давлат хизматчилари томонидан одоб-ахлоқ қоидалари бузилишининг олдини олиш (профилактика) чоралари Комиссия томонидан давлат органи ва ташкилотининг тегишли таркибий бўлинмалари раҳбарлари ҳамда касаба уюшмалари қўмиталари билан биргаликда ташкил этилади.

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

6. Комиссия фаолиятини таъминлаш

6.1. Комиссия фаолиятини ташкилий, техник ва ҳужжатлар билан таъминлаш, шунингдек, унинг аъзоларини кун тартибига киритилган масалалар, йиғилиш санаси, вақти ва жойи тўғрисида хабардор қилиш, комиссия аъзоларини йиғилишда муҳокама қилиш учун тақдим этилган материаллар билан таништириш котиб томонидан амалга оширилади.

7. Якуний қоидалар

7.1. Комиссиянинг қарори устидан Университет ректорига ёки судга шикоят қилиш мумкин.

7.2. Университет ходими томонидан одоб-ахлоқ қоидаларининг бузилиши ҳақидаги мурожаат унинг ташаббускори томонидан Комиссия қарори қабул қилингунига қадар қайтариб олиниши мумкин.

7.3. Мазкур Низомга ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш Университет ректорининг буйруғи билан амалга оширилади.

**Геология фанлар университетининг
Одоб-ахлоқ комиссияси
ТАКРИБИ**

т/р	Ф.И.Ш.	Лавозими	Комиссиядаги лавозими
1.	Самандаров Алишер Джуманиязович	Ректор маслаҳатчиси	Комиссия раиси
2.	Ҳайдаров Муродилла Махмуталиевич	Ёшлар масалалари ва маънавий-маърифий ишлар бўйича биринчи проректор	Комиссия раиси ўринбосари
3.	Қўлдашев Рустамжон Махмудович	Коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими бошлиғи	Комиссия аъзоси
4.	Одинева Шахноза Рағбатовна	Юридик бўлим бошлиғи	Комиссия аъзоси
5.	Муқимов Хусан Ахатович	Маркетинг, талабалар бандлигини таъминлаш ва амалиёт бўлими бошлиғи, Касаба ушшоқмаси раиси	Комиссия аъзоси
6.	Облоқулова Гулнора Баходировна	Кадрлар бўлими бошлиғи	Комиссия котиби

Изоҳ: Комиссия аъзолари бошқа лавозимга ўтган тақдирда, унинг таркибига ушбу лавозимга янгидан тайинланган ёки унинг вазифаси юклатилган шахслар киритилади.

**Геология фанлари университетининг совғалар
бериш ва олиш, бизнес-тадбирларни ташкил этиш
ва иштирок этиш, вакиллик харажатларини
амалга ошириш бўйича
СИЁСАТИ**

1. АСОСИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Геология фанлари университетида (кейинги ўринларда - Университет деб юритилади) бизнес совғаларини бериш ва олиш, бизнес тадбирларида иштирок этиш ва ташкил этиш, вакиллик харажатларини амалга ошириш Университетнинг “Коррупцияга қарши кураш сиёсати”да белгиланган тамойил ва талабларига мувофиқ бўлиши лозим.

1.2. Бу сиёсат Университетнинг ички меъёрий ҳужжати бўлиб, у совғаларини тақдим этиш ва олиш, бизнес тадбирларида иштирок этиш ва ташкил этиш, шунингдек, вакиллик харажатларини амалга ошириш ва Университетдаги бизнес меҳмондўстлик белгиларини қабул қилиш бўйича асосий тушунчаларни, тамойилларни ва тартибларни белгилайди.

1.3. Ушбу сиёсатнинг мақсадлари:

- ходимларнинг совғалар бериш ва қабул қилиш, бизнес тадбирларида иштирок этиш ва ташкил этиш, шунингдек, вакиллик харажатларини амалга ошириш ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, коррупцияга қарши сиёсат ва Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги университетида (кейинги ўринларда – Вазирлик деб юритилади), ҳамда Университетнинг бошқа ички меъёрий ҳужжатлари талабларига мувофиқлигини таъминлаш;

- Университет ходимларининг совғаларни бериш ва қабул қилиш, бизнес тадбирларида иштирок этиш ва ташкил этиш, шунингдек, расмий вазифаларни бажариш вақтида вакиллик харажатларини амалга ошириш ва бизнес меҳмондўстлигини қабул қилиш бўйича ягона тартибни аниқлаш;

- совғалар бериш ва қабул қилишда ходимларнинг манфаатлар тўқнашувига эга бўлиш эҳтимолини минималлаштириш;

- Университетда совғалар бериш ва қабул қилиш, бизнес тадбирларни ташкил этиш ва иштирок этиш, шунингдек вакиллик харажатлари ва меҳмондўстлик иши белгилари таъминлаш назорати.

2. СИЁСАТНИ ҚЎЛЛАШ ДОИРАСИ

2.1. Ушбу сиёсатнинг тамойиллари ва талаблари барча ходимлар учун, уларнинг эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар, мажбурийдир.

2.2. Университетнинг ҳар бир ходими ишга қабул қилинганда ва ушбу сиёсатда назарда тутилган бошқа ҳолларда ушбу сиёсат билан танишиши ҳамда танишганлик юзасидан имзо билан тасдиқланиши ва унинг қоидаларига тўлиқ риоя қилиши керак.

3. АТАМАЛАР ВА ҚИСҚАРТМАЛАРНИНГ ТАЪРИФЛАРИ

3.1. Киритилган атамалар ва таърифлар:

Яқин қариндошлар- ходимга қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзандлар, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари тушунилади.

Бренд бизнес совғалари - Университетнинг номи ва/ёки логотипи билан брендли маҳсулотлар (масалан, блокнотлар, қалам ёки календарлар ва бошқалар). Шу билан бирга, берувчининг рамзий ва/ёки логотипи совғадан ажралмас бўлиши ва бундай совғани одатий кўрсатиш/ишлатиш пайтида аниқ кўринадиган жойга жойлаштирилиши керак.

Давлатнинг мансабдор шахси:

- Ўзбекистон Республикасининг ёки хорижий давлатнинг қонун чиқарувчи, ижро этувчи ёки суд ҳокимиятида тайинланган ёки сайланадиган лавозимни эгаллаган ҳар қандай шахс;

- Ўзбекистон Республикаси ёки хорижий давлат учун, шу жумладан давлат органи, корхона ёки муассаса учун давлат функцияларини бажарувчи ҳар қандай шахс;

- ҳар қандай мансабдор шахс ёки халқаро ташкилот вакили;

- сиёсий арбоблар, сиёсий партияларнинг мансабдор шахслари, жумладан, сиёсий лавозимларга номзодлар.

Давлат функциялари - давлат томонидан вакил қилинган ва давлат манфаатлари йўлида амалга ошириладиган, масалан, давлат харидлари билан боғлиқ ҳар қандай фаолият.

Давлат органлари, корхона ва муассасалар — давлат ҳокимияти органлари, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органлари (шу жумладан, вазирликлар, хизматлар, агентлик ва идоралар) ва уларнинг таркибий бўлинмалари, шунингдек, давлат томонидан бевосита ёки билвосита назорат қилинадиган барча юридик шахслар.

Бизнес совға - контрагентга ва/ёки бошқа учинчи шахсга Вазирлик ёки Университет номидан ва/ёки ҳисобидан Университет ходими томонидан тақдим этилган ҳар қандай совға, шунингдек Университет ёки унинг ходими контрагент ва бошқа учинчи шахслар томонидан қабул қилинадиган совға.

Бизнес тадбирлар - Университет иш фаолияти доирасидаги тадбирлар (*делегациялар қабул қилиш, учрашувлар, давра суҳбатлари, форумлар, конференциялар, ва ҳ.к.*) ва шунга ўхшаш тадбирлар.

Кўнгилочар тадбирлар – Университетнинг иш фаолияти доирасидаги оммавий (шу жумладан: маданий, спорт ва бошқа) тадбирлар.

Тизим корхоналари (ТК) - устав капиталида Вазирликнинг ёки Университетнинг улуши бўлган ёки у томонидан бевосита ёки билвосита назорат остида бўлган ташкилот ёки корхона;

3.2. **Бизнес меҳмондўстлик белгилари** – фаолиятни олиб боришда ёки ходимларнинг манфаатлари учун ҳамкорликни қўлланилиши мақсадида

учинчи шахслар харажатлари, жумладан: учрашувлар, нонушта, тушлик, кечки овқатланиш, кофе-брейк ва музокаралар, транспорт харажатлари ва бошқалар.

Контрагент - Университет билан шартномавий муносабатларига кирадиган ҳар қандай жисмоний шахс, ходимлар бундан мустасно, ва/ ёки юридик шахслар (шу жумладан, уларнинг филиали ва / ёки ваколатхонаси).

Манфаатлар тўқнашуви - бу ходимнинг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Университетнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият.

Шахсий манфаат - ходимнинг ва/ёки унинг яқин қариндошларининг пул, бошқа мол-мулк, шу жумладан мулкий ҳуқуқлар, мулкка оид хизматлар, бажарилган иш натижалари ёки унинг ва/ёки яқин қариндошлари томонидан бошқа имтиёзлар (афзалликлар) олиш имконияти билан боғлиқ қизиқиши.

Халқаро ташкилот - давлатлар, ҳукуматлар томонидан ташкил этилган ҳар қандай халқаро ташкилот, уларнинг ташкилий шакли ва ваколатидан қатъий назар, жумладан, минтақавий иқтисодий интеграция ташкилотлари.

Ноконуний фойда - пул ёки бошқа мол-мулк ёки мулкий ҳуқуқлар, имтиёзлар, хизматлар, номоддий активлар, ваъда қилинган, таклиф қилинган, тақдим этилган ёки қонуний асосларсиз олинган бошқа моддий ёки номоддий фойда.

Вазирлик – Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги.

Вакиллик харажатлари - вакилларнинг (иштирокчиларнинг) расмий қабули (нонушта, тушлик ёки шунга ўхшаш тадбир), уларни ташиш, музокаралар чоғида буфет хизмати кўрсатиш, Университет ходимлари ҳисобида бўлмаган таржимонлар хизматлари учун тўловлар билан боғлиқ харажатлар.

Ишчи-ходимлар - Университет билан тузилган меҳнат шартномалари асосида ўз расмий вазифаларини бажарадиган ишчи-ходимлар ҳамда Университет раҳбарияти киради.

3.3. Ушбу сиёсатда қўлланилган, лекин аниқланмаган терминлар Университетнинг бошқа ички меъёрий ҳужжатларида ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида қўлланилган маънода қўлланилади.

4. Иш юзасидан совғалар ва меҳмондўстлик белгиларини қабул қилиш.

4.1. Университетнинг таркибий бўлинмалари ходимларига ўз хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ ҳолда жисмоний ва юридик шахслардан бирон-бир совға ёки иш жараёнида меҳмондўстликнинг белгилари, қарз, кафолатлар, кафилликлар, мукофотлар шаклида рағбатлантириш воситаларини, нақд пул маблағлари ёки уларнинг эквиваленти, қимматли қоғозлар кўринишида моддий ёрдам қабул қилиш таъқиқланади.

4.2. Шу билан бирга, Университетнинг ходими Ўзбекистон Республикаси ҳудудидан ташқарида хизмат сафарлари, халқаро ва бошқа

расмий тадбирлар, Ўзбекистон Республикаси ҳудудидада ўтказиладиган халқаро ва бошқа расмий тадбирларда совға олиши мумкин. Бунда совға куйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

Ўзбекистон Республикаси қонунчилик ҳужжатлари, Университетнинг ички меъёрий ҳужжатлари ҳамда ушбу Низом Сиёсат талабларига мувофиқ бўлиши;

совғанинг қиймати базавий ҳисоблаш миқдорининг 4 (тўрт) бараваригача бўлиши;

совға уни берувчи томонидан аниқ бир халқаро ва бошқа расмий тадбирлар муносабати билан ихтиёрий тақдим этилган бўлиши;

давлат фуқаролик хизматчиси томонидан очиқ ва ошкора қабул қилиниши;

Университетнинг обрўсига (нуфузига) путур етказмаслиги;

манфаатлар тўқнашуви ёки коррупциявий хавф-хатарларнинг келиб чиқишига сабаб бўлмаслиги, хусусан давлат фуқаролик хизматчисининг хизмат фаолиятида холис қарор қабул қилишига таъсир кўрсатадиган мажбуриятни юзага келтирмаслиги.

4.2.1. Университет ходимига тақдим этилган тез яроқсиз ҳолга келувчи маҳсулотлар (табiiй гулдаста, ширинликлар ва ҳ.к.), шунингдек канцелярия тўпламлари (тақвим, буклет, пластмассали ручка, кундалик ва блокнот) совға сифатида расмийлаштирилмайди ҳамда ушбу совғалар ходим томонидан ўз хоҳишига кўра тасарруф этилади.

4.2.2. Университетнинг барча ходимлари томонидан расмий делегациялар таркибида, расмий тадбирларда, жумладан, хорижда олинган совға юқоридаги талаблардан биронтасига номувофиқ бўлса, ҳар қандай совғалар суммасидан қатъи назар Университетнинг мулкига ўрнатилган тартибда ўтказилади ва Университет эҳтиёжи учун фойдаланишга рухсат этилади.

Бундан Университет ходими томонидан алоҳида хизматлари учун давлат органининг тегишли қарори асосида олинган совғалар, шунингдек мусобақалар ва танловларда эришган ютуқлари, давлат байрамлари, нишонланадиган саналар ҳамда бошқа расмий тадбирлар муносабати билан мукофотлаш натижасида олинган совғалар мустасно.

4.3. Университетнинг таркибий бўлинмалари ходимларига умумий байрамлар (янги йил, Халқаро хотин-қизлар куни (8 март), миллий (Ҳайит, Наврўз ва Мустақиллик) байрамлар ва касбий байрамлар (геологлар куни), шахсий фаолиятидаги муҳим ҳодисалар (юбилейлар, туғилган кунлар) ва бошқа муносабатлар (иш фаолиятидаги ютуқлар) доирасида берилиши мумкин.

Университетнинг таркибий бўлинмаларининг битта ходимига совға учун сарфлайдиган ҳаражат суммаси, ҳар бир ҳолатда совғанинг умумий қиймати (барча солиқлар ва йиғимларни ҳисобга олган ҳолда) меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдорининг 4 (тўрт) баравари миқдоридан ошмаслиги керак.

4.3.1. Шу билан бирга, Университетнинг таркибий бўлинмаларининг битта ходими бошқа ходимга совға учун сарфлайдиган ҳаражат суммаси, ҳар бир ҳолатда 1 (битта) базавий ҳисоблаш миқдоридан ошмаслиги керак.

4.4. Бундай совғаларни беришда қуйидаги талабларга риоя қилиш лозим: Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Университетнинг коррупцияга қарши сиёсати, Одоб-ахлоқ кодекси ва бошқа ички меъёрий ҳужжатлари талабларига мувофиқ бўлиши;

- Муайян воқеа/ҳодисага мутаносиб равишда оқилона асосланган ва ушбу сиёсатнинг 4.3.-бандида белгиланган чегараларига мувофиқ бўлиши;

совғалар Университетнинг марказий аппарати таркибий бўлинмаларининг камида уч нафар ходимлари иштирокида берилиши;

совға бериш жарёни табрик нутқи билан бирга бўлиши, унда совға беришга сабаб бўлган воқеа ўзининг аниқ ифодасини топган бўлиши лозим.

4.5. Шубҳалар пайдо бўлмаслиги учун бошқа давлат органлари ва ташкилотлари ходимлари, шериклар ва контрагентлардан ушбу Сиёсатнинг 4.2 ва 4.3-бандларида кўрсатилмаган бошқа жисмоний ва юридик шахслардан ҳар қандай байрам билан боғлиқ ҳолда хизмат мажбуриятларни бажариш билан боғлиқ бўлган олинадиган совғалар ва бошқа моддий бойликларни олиш таъқиқланади.

4.6. Вазирлик ёки Университет номидан халқаро конференцияларда, симпозиумларда ва бошқа ишбилармонлик (хизматга оид) йиғилишларда совғалар бериш Тоғ-кон саноати ва геология Вазири (кейинги ўринларда Вазир деб юритилади) ёки Университет ректорининг буйруғи билан амалга оширилади. Бунда совға олувчи ҳамкор давлат қонунларининг талаблари инобатга олиниши лозим.

4.7. Шубҳага йўл қўймаслик учун ходимларнинг хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ бўлмаган шахсий (тўй-тантана) байрамларда, ходимларнинг бошқа ходимларга тақдим этилган совғалари ходимларнинг шахсий совғалари сифатида эътироф этилади, бу сиёсат билан тартибга солинмайди ёки таъқиқланмайди. Шу билан бирга, бундай совғаларни тақдим этишда ва қабул қилишда ходимлар коррупция хавф-хатарини яратмаганликларига ишонч ҳосил қилишлари шарт.

4.8. Совғани қабул қилишнинг қонунийлиги тўғрисида шубҳа туғилган ҳар қандай ҳолларда Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлимига маслаҳат сўраб муурожаат қилиши лозим.

4.9. Университетда қуйидаги совғалари ва бизнес меҳмондўстлик белгилари таъқиқланади:

- нақд пул ва нақд пулсиз маблағлар ёки уларнинг эквивалентлари (шу жумладан, қимматли қоғозлар, сертификатлар ва совға карталари) кўринишида;

- қимматбаҳо, ҳашаматли буюмлар;

- совға олувчи учун манфаатлар тўқнашуви вазиятини яратса;

- Университетнинг фаолияти билан боғлиқ ҳар қандай ҳаракат/ҳаракатсизликни амалга оширишга рағбат сифатида, шу жумладан, ҳар қандай ноқонуний фойда олиш мақсадида ноқонуний ҳақ сифатида тақдим этилган ёки олинган;

- бизнес қарор қабул қилиш жараёнида, шу жумладан, харид қилиш тартиб-таомиллари жараёнида тақдим этилса ёки олинса;

- совға тақдим этувчи учун ҳар қандай мажбуриятларнинг юзага келишига сабаб бўлса;

- Вазирлик, Университет ва / ёки қабул қилувчи / учун бундай бизнес совғасини тақдим этганда ёки олганда, шу билан бирга бизнес меҳмондўстлик белгиси ҳақида маълумот ошкор қилинган тақдирда, унинг обрўсига раҳна солувчи хавф яратса.

4.10. Университет ҳуқуқий асоси бўлмасдан Ўзбекистон Республикасининг давлат мансабдор шахсларига ҳар қандай турдаги совға беришни тақиқлайди.

4.11. Хорижий давлатнинг давлат мансабдор шахсларига бизнес совғалар бериш фақат расмий делегациялар ва/ёки халқаро кўргазмалар доирасида рухсат этилади (бунда хорижий давлат қонунчилиги талабларига тўғри келишига риоя қилиниши шарт билан). Бундай бизнес совғалар қиймати хорижий давлат қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқ чегараланган бўлиши мумкин.

Бизнес совғанинг потенциал олувчисини давлат мансабдор шахсининг мақомига текшириш ва хорижий давлатнинг талабларини таҳлил қилиш учун жавобгарлик ушбу шахсга бизнес совғани туҳфа қилишни ташкил қилган Университет ходимига юклатилади.

4.12. Университет номидан учинчи шахсларга тақдим этиладиган бизнес совғалар ҳар доим совға берувчи сифатида Университет маблағларидан тўланиши керак.

4.13. Бизнес совғаларини тақдим этувчи ёки бизнес совғаларини қабул қилган ходимлар ушбу сиёсатда кўрсатилган талабларга тўлиқ ва сўзсиз риоя қилиш учун шахсан жавобгардирлар.

4.14. Агар бизнес совғаси ёки бизнес меҳмондўстлик ҳақида шубҳалар мавжуд бўлса, ходимлар уларни бевосита раҳбарига ва/ёки “Комплаенс-назорат” бўлими билан муҳокама қилишлари шарт.

5. Бизнес совғалар бериш тартиби

5.1. Совға беришда асосий талаблар ва чекловлар

5.1.1. Университетда бизнес совғаларнинг қуйидаги турларини беришга рухсат этилади:

- брендли бизнес совғалар;
- бошқа асосли бизнес совғалар.

5.1.2. Фақат Университет ректори томонидан ҳамкорларга иш совғалари беришга рухсат этилади.

5.1.3. Бир хил тадбир муносабати билан бир олувчига Вазирлик ва Университет томонидан бир нечта иш совғаларини бериш қабул қилинмайди.

Бундай вазиятда Университет томонидан марказлашган табрикнома ташкил этилиши, табрикнома юборган ходимларни кўрсатиб ўтилиши лозим.

5.1.4. Контрагентга, ҳамкорга ягона тадбир муносабати билан Университет номидан тақдим қилинган бизнес-совға қуйидаги қийматдан ошмаслиги керак:

- Контрагентнинг юқори бошқаруви раҳбарлари учун меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдорининг 5 (беш) баравари миқдоридан;

- Контрагентнинг юқори бошқарувига бевосита бўйсунувчи бўлим бошлиқлари учун меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдорининг 3 (уч) баравари миқдоридан;

- Контрагентнинг бошқа ходимлари учун меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдорининг кўпи билан 2 (икки) баравари миқдоридан;

Белгиланган чегаралардан ошиб кетишига йўл қўйилмайди.

5.2.1. Бизнес совғаларини сотиб олиш тартиби

5.2.2. Брендли бизнес совғаларини сотиб олиш Университетнинг молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректор томонидан марказлаштирилган ҳолда амалга оширилади.

5.2.3. Бизнес совғаларини марказлашган ҳолда сотиб олиш Университетнинг харидлар соҳасидаги ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ ва тегишли харажатлар учун тасдиқланган йиллик бюджет доирасида амалга оширилади.

5.3. Контрагентлар, ҳамкорлар ва бошқа учинчи шахсларга бизнес совғаларини хариди ва бериш тартиблари.

5.3.1. Агар контрагентлар, ҳамкорлар ёки бошқа учинчи шахсларга бизнес совғаларни бериш зарурияти туғилса, Университетнинг манфаатдор таркибий бўлинмаси раҳбари 10 (ўн) иш кунидан кечиктирмай Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректорга совға қилиш бўйича хизмат хати тайёрлайди ва юборади (ушбу сиёсатнинг 1-иловасига мувофиқ), бизнес совға(лар) ном(лар)и, қиймати ва зарурий сони, қабул қилувчи(лар)нинг исми фамилияси ва шарифи, у(лар)нинг лавозим(лар)и, қабул қилувчи(лар)нинг иш жойи, ҳада сабаби кўрсатилади.

5.3.2. Хизмат хати бизнес совғалар ҳада қилувчи манфаатдор таркибий бўлинма раҳбари томонидан Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректор билан келишилган ҳолда, имзоланган ва тасдиқланган йиллик бюджет харажатлари моддаларига мувофиқ бўлиши керак.

5.3.3. Агар тегишли харажатлар моддаси бўйича бизнес совғалари учун бюджет ажратилмаган бўлса, хизмат хати қўшимча равишда Университет ректори томонидан тасдиқланиши керак. Бундан ташқари, Университет бюджетига тузатишлар киритиш Университетнинг ички меъёрий ҳужжатларида назарда тутилган тартибда амалга оширилиши талаб этилади.

5.3.4. Агар хорижий давлат мансабдор шахси бизнес совғасини олувчи сифатида иштирок этса, хизмат хати коррупцион хавф-хатари йўқлигини аниқлаш учун коррупцияга қарши “Комплаенс-назорат” бўлими билан келишилган ҳолда имзоланиши керак.

5.3.5. Университетнинг Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори кўрсатилган келишув орқали имзоланган хизмат хатини олганидан сўнг 3 (уч) иш куни ичида уни кўриб чиқиши, керакли миқдордаги бизнес совғаларни, манфаатдор бўлимлар учун махсус сотиб олиш йўли билан ёки Университет омборида мавжуд бўлган ресурслар ҳисобидан белгиланган муддатда таъминлаши шарт (илгари сотиб олинган ва/ёки ҳада қилинмай маъмурий-хўжалик бўлимига қайтиб берилган совғалар ҳам қиради).

Бизнес совғаларини манфаатдор бўлинмага бериш рўйхати бизнес совғаларини юритиш реестрида қайд этилади ва ушбу сиёсатнинг 2-иловасига мувофиқ Молиявий-иқтисод ишлари бўйича блоки томонидан юритилади.

Агар сиёсатнинг 5.3.1-бандида кўрсатилган ҳужжатларнинг ва/ёки 5.3.2- ва 5.3.4-бандларида кўрсатилган келишувларнинг лоақал бирортаси бўлмаса, Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори тўпلام ҳужжатларини олганидан сўнг 3 (уч) иш куни ичида тегишли бўлинма раҳбарини бу ҳақида хабардор қилиши ва талаб қилинган бизнес совғаларни тақдим этишни рад қилиш орқали хизмат хатига жавоб бериши мумкин.

5.3.6. Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори сиёсатнинг 2-иловасига мувофиқ мустақил равишда Университетнинг таркибий бўлинмаларидан бизнес тадбирлари, касбий ва расмий давлат байрамлари муносабати билан бизнес совғалари зарурий миқдорлари ҳақида маълумот йиғиши мумкин.

Бу ҳолда Молиявий-иқтисод ишлари блоки мустақил равишда бизнес совғаларининг консолидациялашган рўйхатини яратиш учун сиёсатнинг 5.3.2- ва 5.3.4-бандларида белгиланган келишувларни тасдиқлаши керак. 5.3.2- ва 5.3.4-бандларида кўрсатилган келишувлардан бирортаси бўлмаган тақдирда, Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори (масалан, Ўзбекистон Республикаси давлат мансабдор шахслари учун бизнес-совға талаб қилинаётган бўлса) бизнес-совға бериш ҳақидаги тегишли таркибий бўлинма раҳбари сўровини рад қилганлиги ва бизнес-совғани консолидациялашган рўйхатдан чиқарганлиги тўғрисида хабардор қилиши керак.

5.3.7. Агар бирон-бир сабабга кўра бизнес совғалари Университет ходими томонидан олувчига тақдим этилмаган бўлса, у бу ҳақида ни хабардор қилади ва олинган кундан бошлаб ушбу сиёсатнинг 5.3.1-бандига мувофиқ белгиланган 3 (уч) иш куни ичида қайтарилишини таъминлайди ёки бизнес совғаси хизмат сафари вақтида берилиши назарда тутилган бўлса, хизмат сафари туганидан сўнг 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай қайтарилишини таъминлайди.

Бизнес совғаларини қайтариш ҳолати ушбу сиёсатнинг 2-иловасига мувофиқ Молиявий-иқтисод ишлари блоки томонидан юритилган бизнес совғаларининг ҳисоби реестрида қайд этилади ва бизнес совғасини қайтарган Университет ходимининг шахсий имзоси билан тасдиқланади.

5.3.8. Агар бизнес совғаси дастлаб мўлжалланган шахсга берилмаган бўлса (яъни хизмат хатида кўрсатилган), Университет ходими ушбу сиёсатнинг 5.3.1-бандига мувофиқ бизнес совғасини белгиланган 3 (уч) иш куни ичида қайтарилишини таъминлайди ёки бизнес совғаси хизмат сафари вақтида берилиши назарда тутилган бўлса, хизмат сафари тугаганидан сўнг 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай қайтарилишини таъминлайди ва Молиявий-иқтисод ишлари блокига сиёсатнинг 1-иловасига мувофиқ янги олувчининг номи, нимага ўзгарганлиги сабаблари ҳамда совға бериш сабабларини кўрсатиб хизмат хати тақдим этади.

Олувчининг бизнес совғани алмаштириш ҳолати ушбу сиёсатнинг 2-иловасида кўрсатилган шаклда Молиявий-иқтисод ишлари блоки томонидан юритиладиган бизнес совғаларини ҳисоби реестрида қайд этилади ва бизнес совғасини совға қилган Университет ходимининг шахсий имзоси билан тасдиқланади.

5.4. Кўргазмалар ва бошқа маркетинг тадбирлари доирасида бизнес совғаларини тасдиқлаш ва бериш тартиблари.

5.4.1. Кўргазмалар ва бошқа маркетинг тадбирлари доирасида ушбу сиёсатнинг 4.1-банди талабларига тўлиқ мос келадиган, шу жумладан, белгиланган харажатлар чегараси доирасидан чиқиб кетмаган ҳолда брендли бизнес совғаларини беришга рухсат этилади. Кўргазма ёки бошқа маркетинг тадбирларида бизнес совғаларини олишдан манфаатдор бўлган Университет бўлинмаси раҳбари, уларни бундай тадбир ўтказиладиган санадан олдин 10 (ўн) иш кунидан кечиктирмай Университетнинг Молиявий-иқтисод ишлари блоки га топшириши лозим:

- Университет ректори ёки Университетнинг бошқа ваколатли шахси томонидан имзоланган ушбу тадбирни ўтказиш тўғрисидаги буйруқ, фармойиш, кўрсатма ёки бошқа шу каби ҳужжат;

- тадбирнинг номи, санаси ва жойи, тадбир иштирокчиларининг тахминий (ҳозирги вақтда маълум бўлган) сони, тадбирда давлат мансабдор шахсларининг иштироки ҳақида маълумот, брендли бизнес совғалари номи, бизнес совғаси учун тахминий харажат, керакли миқдор ва уларни тақдим этиш муддати (ушбу сиёсатнинг 1-иловасига мувофиқ).

5.4.2. Хизмат хати маркали бизнес совғалар ҳада қилувчи манфаатдор таркибий бўлинма раҳбари томонидан Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори билан келишилган ҳолда, имзоланган ва тасдиқланган йиллик бюджет харажатлари моддаларига мувофиқ бўлиши керак.

5.4.3. Агар тегишли харажатлар моддаси бўйича брендли бизнес совғалари учун бюджет ажратилмаган бўлса, хизмат хати қўшимча равишда Университет ректори томонидан тасдиқланиши керак. Бундан ташқари, Университет бюджетига тузатишлар киритиш Университетнинг ички меъёрий ҳужжатларида назарда тутилган тартибда амалга оширилиши талаб этилади.

5.4.4. Университетнинг Молиявий-иқтисод ишлари сиёсатнинг 5.4.1-бандида кўрсатилган ҳужжатларни олганидан сўнг ва 5.4.2- ва 5.4.3-бандларида кўрсатилган келишув орқали имзоланган хизмат хатини олганидан сўнг 3 (уч)

иш куни ичида уни кўриб чиқиши, керакли миқдордаги маркали бизнес совғаларни, манфаатдор бўлимлар учун махсус сотиб олиш йўли билан ёки Университет омборида мавжуд бўлган ресурслар ҳисобидан белгиланган муддатда таъминлаши шарт (илгари сотиб олинган ва / ёки совға қилинмай Университетнинг техник-фойдаланиш ва хўжалик бўлимига қайтиб берилган совғалар ҳам киради).

Брендли бизнес совғаларини манфаатдор бўлинмага бериш рўйхати бизнес совғаларини юритиш реестрида қайд этилади ва ушбу сиёсатнинг 2-иловасига мувофиқ Молиявий-иқтисод ишлари блоки томонидан юритилади.

Агар сиёсатнинг 5.3.1- ва 5.4.1-бандларида кўрсатилган ҳужжатларнинг ва / ёки 5.3.2- ва 5.3.4-бандларида кўрсатилган келишувларнинг лоақал бирортаси бўлмаса, Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори тўпلام ҳужжатларини олганидан сўнг 3 (уч) иш куни ичида тегишли бўлинма раҳбарини бу ҳақида хабардор қилиши ва талаб қилинган маркали бизнес совғаларни тақдим этишни рад қилиш ҳақида хизмат хатига жавоб бериши шарт.

5.4.5. Брендли бизнес совғаларини олган раҳбар уларни мақсадли ишлатилиши учун жавобгардир.

5.4.6. Кўргазма ёки бошқа маркетинг тадбирларидан кейин қолган брендли бизнес совғалари Университет ходими томонидан Молиявий-иқтисод ишлари блокига 3 (уч) иш куни ичида қайтарилишини таъминланади ёки хизмат сафари тугаганидан сўнг 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай қайтарилиши таъминланади.

Бизнес совғаларини қайтариш ҳолати ушбу сиёсатнинг 2-иловасига мувофиқ Молиявий-иқтисод ишлари блоки томонидан юритиладиган брендли бизнес совғаларининг ҳисоби реестрида қайд этилади ва маркали бизнес совғасини қайтарган Университет ходимининг шахсий имзоси билан тасдиқланади.

5.6. Тақдим қилинган бизнес совғаларнинг бухгалтерия ҳисоби ва назорати.

5.6.1. Марказлаштирилган харидлар доирасида сотиб олинган ва/ёки топширилмаган бизнес совғалари Молиявий-иқтисод ишлари блоки томонидан назорат қилинадиган Университет омборида сақланади.

5.6.2. Молиявий-иқтисод ишлари блоки ушбу сиёсатнинг 2-иловасига мувофиқ Университет ходимларининг хизмат хатлари ҳамда ҳадялар тўғрисидаги ҳисоботлари асосида тузилган бизнес совғалар реестрини аниқ ва тўлиқ сақланишини таъминлайди.

5.2.7. Ҳар чоракда, ҳисобот чорагининг охиригидан кейинги ойнинг 5-кунидан кечиктирмай, Молиявий-иқтисод ишлари блоки ҳисобот даври учун совғалар реестрларини “Комплаенс-назорат” бўлимига тақдим этади.

5.3. Бизнес совғалар қабул қилиш тартиби

5.3.1. Қабул қилинган бизнес совғалари билан ишлаш тартиби.

5.3.1.1. Бизнес совғасини қабул қилган ходим уни ушбу сиёсат талабларига мувофиқлигини белгилайди, шу жумладан, унинг тахминий бозор нархини оммавий тармоқлардан (шу жумладан, интернет тармоқларидан) баҳолайди.

Агар ходим совғани қабул қила олмаслигига шубҳа қилса, улар “Комплаенс-назорат” бўлимига мурожаат қилишлари мумкин.

5.3.1.2. Ходим ушбу сиёсат талабларига жавоб бермайдиган бизнес совғасини олишни рад этиш ва уни ҳады вақтида берувчига қайтариш бўйича оқилона чоралар кўриши керак.

5.3.2.3. Бизнес совғасини берувчига қайтариш ҳар доим Университетнинг совғани қайтараётган ходими томонидан миннатдорчилик хати билан бирга қайтарилиши лозим. Миннатдорчилик хати қўлда ёки Университетнинг маркали бланкида босилган бўлиши ва ушбу сиёсатнинг 4-иловасида кўрсатилган матни ўз ичига олиши керак.

Бизнес совғаси қайтарилганидан сўнг бир иш кунидан кечиктирмай совғани қайтарган ходим Коррупцияга қарши “Комплаенс-назорат” бўлимига совға берувчига совға билан бирга қайтарилган миннатдорчилик хатининг сканер нусхаси ҳамда совғани қабул қилувчи, совға берувчи, совғанинг тавсифи қайд этилган электрон хатни тақдим этиши шарт.

5.3.2.4. Агар совға берувчига қайтариб юборилаётган бизнес совға Университетнинг ишбилармонлик обрўсига ва/ёки Контрагент билан бизнес муносабатларига салбий таъсир кўрсатадиган бўлса ёки бошқа сабаблар билан уни қайтаришни имкони бўлмаса, агар совға эсдалик ёки ёдгорлик бўлса, у ҳолда Университет музейига топширилиши лозим. Бошқа ҳолларда, совға хайрия мақсадларида ёки корпоратив тадбирларда фойдаланиш учун Университетнинг Молиявий-иқтисод ишлари блокига топширилиши лозим.

5.3.2.5. Ушбу сиёсатнинг талабларига мос келмайдиган бизнес совғаларини топширишда Университет ходими совғани топшириш тўғрисида далолатнома тузади (Ушбу сиёсатнинг 5-иловасидаги шаклга мувофиқ) ва уни совға билан бирга, совғани олган кунидан бошлаб (хизмат сафаридан қайтганидан сўнг бир иш кунидан кечиктирмай Университетнинг Молиявий-иқтисод ишлари блокига топширилиши шарт. Бир вақтнинг ўзида ходим совғани топширганлиги тўғрисидаги далолатнома нусхасини электрон почта орқали “Комплаенс-назорат” бўлимига жўнатади.

5.3.2.6. Бизнес совғани қабул қилиб олган Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректор совға топширилганлиги тўғрисидаги далолатномани ушбу сиёсатнинг 6-иловаси талабларига мувофиқ қабул қилинган бизнес совғаларини электрон реестрига киритади ва уни Университет совғалар музейига топширилишини ҳамда хайрия мақсадларида ёки корпоратив тадбирларда фойдаланишини таъминлайди.

5.3.3. Қабул қилинган бизнес совғаларини ҳисобга олиш ва назорат қилиш.

5.3.3.1. Ҳар чорақда, ҳисобот чорагининг охири ойининг 5-кунидан кечиктирмай Молиявий-иқтисод ишлари блоки “Комплаенс-назорат” бўлимига ҳисобот даврида Университетга берилган бизнес совғалари реестрини тақдим этади.

5.4. Университет ходимлари томонидан ишбилармонлик меҳмондўстлиги белгиларини қабул қилиш тартиби

5.4.1. Университетнинг ходимларига ўзларининг расмий вазифаларини бажариш вақтида, ушбу сиёсатнинг талабларга тўлиқ риоя қилган ҳолда, бизнес меҳмондўстлигининг камтарона ва тегишли белгиларини қабул қилишлари, шу жумладан, ишбилармонлик тушлиги, кечги овқатга таклифларни қабул қилишларига рухсат этилади.

5.4.2. Бизнес меҳмондўстлик белгилари кўнгилочар бўлмаслиги, уларнинг асосий мақсади Университетнинг қонуний манфаатларига хизмат қилса ахборот алмашинуви ўтказиш, бизнес ва иш масалалари муҳокамаси ва ёки бошқа шунга ўхшаш мақсадлардан иборат бўлиши лозим.

5.4.3. Университет ходимларига ушбу сиёсат талабларига жавоб бермайдиган ишбилармонлик меҳмондўстлик белгиларини қабул қилиш таъқиқланади. Шу билан бирга, бундай тадбирда иштирок этишга доир маълумотлар ошкор қилинган тақдирда Университет ва таклифни қабул қилувчи ёки таклиф этаётган томон мавқеи учун хатар туғдирмаслиги лозим.

6. БИЗНЕС ТАДБИРЛАРИ

6.1. Бизнес-тадбирларини ташкил этиш ва иштирок этишнинг умумий тамойиллари ва талаблари

6.1.1. Учинчи шахсларни таклиф қилиш ва Университет ходимлари томонидан бизнес тадбирларида иштирок этиш таклифини қабул қилиш фақат бундай тадбирлар қуйидаги талабларга жавоб берадиши лозим:

- Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига, ушбу сиёсатнинг принциплари ва талабларига, Университетнинг “Коррупцияга қарши сиёсати”, “Одоб-ахлоқ кодекси” ва бошқа ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ бўлса;
- бизнес мақсадида ёки уларни ўтказилиши бизнес-тадбир муносабати доирасида ташкил этилса;
- ўзининг мазмуни ва қиймати билан мос келувчи ва бизнес тадбирларига мос жойларда ўтказилса;
- ҳаддан ташқари ҳашаматга, қиммат харажатларга, исрофгарчиликка йўл қўйилмасдан ёки тез-тез тақдорланмаса;
- Университетнинг хўжалик фаолияти билан боғлиқ ноқонуний имтиёзлар оладиган яширин мукофот бўлмаса.

6.1.2. Университет ходимларига фақат кўнгилохушлик мақсадида учинчи шахслардан таклиф қабул қилиш ёки учинчи шахсларни таклиф қилиш қатъиян таъқиқланади.

Университет томонидан ташкил этилган ёки Университет ходимлари иштирок этган ҳар қандай тадбир дастурининг ишбилармонлик қисми тадбирнинг умумий вақтидан камида 75% ташкил қилиши керак.

6.1.3. Университет ходимлари таклиф қилинган ишбилармонлик доирасида ўтказилмайдиган спорт ва маданий тадбирлар чипталари бизнес совғалари сифатида таснифланиши лозим.

6.1.4. Таклиф этилган давлат амалдорлари иштирокида бизнес-тадбирларни ўтказадиган ходимлар коррупцион хавф мавжудлигини инобатга олиб, бундай тадбирни “Комплаенс-назорат” бўлими ходимлари билан олдиндан келишиб олишлари лозим.

6.1.5. Мансабдор шахс Университет томонидан ташкил этилган ёки ўтказиладиган конференциялар, семинарлар ва шунга ўхшаш бизнес тадбирларида оммавий нутқ сўзлашга таклиф этилса, унга бундай тадбирлар доирасида нутқ ва нашрлар учун ҳақ ёки мукофот пули тўлаш таъқиқланади. Бошқа учинчи шахсларнинг тадбирларида чиқишлари учун тўлови асосланган бўлиши ва бозордаги шундай хизматлар қийматига мос келиши керак.

6.1.6. Университет контрагентлар ва ҳамкорлар, учинчи шахслар (ҳомийлик) томонидан ташкил этилган ташқи тадбирларда бошқа учинчи шахсларнинг иштироки учун харажатларни тўлашни таъқиқлайди, Университетнинг ички меъёрий ҳужжатлари билан белгиланган ва Университет билан тузилган шартномаларда назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

6.1.7. Бизнес тадбирларига таклифномаларни қабул қилувчи Университет ходимлари ушбу сиёсатда белгиланган талабларга мувофиқлигини дастлабки текшириш ва баҳолаш, шунингдек ушбу сиёсатда назарда тутилган барча зарур тасдиқларни олиш учун шахсан жавобгардирлар.

6.1.8. Агар бизнес-тадбирнинг мақбуллиги, унинг ўтказилиш жойи ёки унда иштирок этиш нархи ҳақида шубҳалар мавжуд бўлса, Университет ходимлари бевосита раҳбари ёки “Комплаенс-назорат” бўлими билан маслаҳатлашишлари шарт.

6.2. Бизнес-тадбирларни ташкил этиш тартиби

6.2.1. Контрагентлар, ҳамкорлар ёки бошқа учинчи шахслар таклиф этиладиган бизнес-тадбирларни ташкил этишда Университетнинг манфаатдор бўлим бошлиғи Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректорга тадбир ўтказилишидан камида 20 (йигирма) иш куни олдин хизмат хати тайёрлайди ва юборади. Унда қуйидагиларни кўрсатади:

- тадбирни ўтказишга сабаб, тадбир режаси ва шакли;
- Университет иштирокчилари сони ва ташқи иштирокчилар сони (шу жумладан таклиф этилган давлат амалдорлари);
- ташқаридан таклиф қилинган иштирокчилар И.Ф.Ш., уларнинг лавозими ва иш (хизмат) жойи.

6.2.2. Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректор 6.2.1. бандда кўрсатилган хизмат хатини олганидан 5 (беш) иш куни ичида уни кўриб чиқиши ва тадбирни ўтказиш учун кетадиган харажатлар сметасини тадбирни ўтказишдан манфаатдор таркибий бўлинмалар раҳбарлари билан келишган ҳолда тасдиқлаши шарт.

6.2.3. Университетнинг манфаатдор бўлинмаси раҳбари смета билан биргаликда хизмат хатини, Геологик қидирув ишларини молиялаштириш ва техник мувофиқлаштириш бошқармасига тегишли харажат моддалари бўйича йиллик бюджетга мувофиқлигини тасдиқлаш учун тақдим этади.

6.2.3.1. Агар тегишли харажатлар моддаси бўйича тадбирларни ўтказиш учун бюджет ажратилмаган бўлса, хизмат хати қўшимча равишда Университет ректори томонидан тасдиқланиши керак.

6.2.4. Барча зарур келишувлар бўлганидан сўнг, Университетнинг манфаатдор бўлинмаси раҳбари якуний тасдиқлаш учун смета билан бирга хизмат хатини Университет ректорига тақдим этади. Сўнгра Университет Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректорига 10 (ўн) иш кунидан кечиктирмай тадбирни ташкил этиш учун йўллайди.

6.2.5. Бизнес-тадбирларни ташкил этиш учун товарлар/ишлар/хизматларни харид қилиш амалдаги қонунчилик ва Университетнинг ички меъёрий ҳужжатларида белгиланган тартибларига мувофиқ амалга оширилади.

6.2.6. Ҳар чорақда ҳисобот чораги охирига ойининг 5-кунидан кечиктирмай Университетнинг Молиявий-иқтисод ишлари блоки ҳисобот чорагида ташкил этилган бизнес-тадбирлар тўғрисида ҳисоботни “Комплаенс-назорат” бўлимига тақдим этади.

6.3. Ташқи бизнес тадбирларида ходимларнинг иштироки

6.3.1. Ходимларга учинчи шахслар таклифига биноан иш ва кўнгилочар тадбирларда иштирок этиш учун вақти-вақти билан рухсат этилади, агар бундай тадбирлар сиёсатнинг 6.1-бандида белгиланган талабларга тўлиқ мос келса.

6.3.2. Бошқа жойга чиқиш муносабати (ходимнинг асосий иш жойи ҳисобланган аҳоли турур жойидан четга чиқилса) билан ташкил қилинадиган бизнес ва кўнгилочар тадбирларда иштирок этиш учун, ходимнинг тадбир жойига етиб келиши, доимий яшаш жойидан ташқарида яшаш учун турар жой харажатлари ва бошқа харажатлар учун қуйидаги чекловлар ўрнатилади:

- Агар таклифлар контрагент/ҳамкор ва Университет ўртасидаги музокаралар вақтида ёки музокаралардан кейин, шартномалар тузишдан ёки улар ўртасидаги молиявий ва ҳўжалик муносабатларида ҳар қандай масалалар бўйича қарорлар қабул қилишдан 3 (уч) ой олдин / ёки кейин (инвестицияларга нисбатан, шу жумладан, савдо ва бошқалар) келиб тушса уларни қабул қилиш таъқиқланади.

- Таклиф қилувчи томон таклиф юборган вақтида 3 (уч) ой олдин/кейин Университет томонидан ўтказиладиган харид жараёнлари иштирокчиси бўлса, ушбу таклифни қабул қилиш таъқиқланади.

Агар Университет ходимларини бизнес тадбирларида иштирокига ҳомийлик қилиш контрагент томонидан Университет билан имзоланган шартнома шартларига мувофиқ амалга оширилганда ушбу таъқиқлар татбиқ этилмайди.

6.3.3. Бизнес ва кўнгилочар тадбирларга таклифларни қабул қилиш ҳар доим бевосита раҳбарнинг ёзма рухсати билан ходим учун тадбир жойига бориш, сафар харажатлари, турар жой ва бошқа қўшимча харажатларни тўлаш “Комплаенс-назорат” бўлимининг ёзма рухсатига асосан амалга оширилиши мумкин.

7. ВАКИЛЛИК ХАРАЖАТЛАРИНИ АМАЛГА ОШИРИШ ТАРТИБИ

7.1. Вакиллик харажатларини амалга оширишнинг умумий тамойиллари ва талаблари

7.1.1. Университетга ушбу сиёсат талабларига жавоб берадиган вакиллик харажатларини амалга оширишга рухсат берилади.

Бу сиёсат мақсадлари учун вакиллик харажатлари қуйидаги харажатларни ўз ичига олади:

- расмий қабул ўтказиш (нонушта, тушлик ёки бошқа шу каби тадбирлар);
- музокаралар чоғида буфет хизмати;
- расмий тадбирда иштирок этадиган шахсларни тадбир жойига етказиш ва қайтариб олиб келиш бўйича транспорт таъминоти;
- вакиллик тадбирлари ўтказишда Университет штатида бўлмаган таржимонлар хизматлари учун тўлов;
- хорижий ҳамкорларга совғалар.

7.1.2. Вакиллик харажатлари қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, коррупцияга қарши сиёсат, бизнес этикаси кодекси ва Университетнинг бошқа ички меъёрий ҳужжатлари тамойиллари ва талабларига риоя қилиш;

- Университетда тасдиқланган бюджет, шунингдек белгиланган чегаралар доирасида амалга оширилиши;

- қонуний хўжалик фаолияти билан боғлиқ бўлиши;
- ишбилармонлик мақсади ёки ҳодисаси билан боғлиқ бўлиши;
- ўзининг мазмуни ва қиймати билан мос келувчи ва бизнес тадбирларига мос жойларда ўтказилиши;

- учинчи шахслар томонидан нақд пул кўринишида ёки компенсация сифатида ҳисоб-варақларга тўловларни амалга оширмаслик.

- Университетнинг хўжалик фаолияти билан боғлиқ ноқонуний имтиёзлар оладиган яширин мукофот бўлмаслиги;

- бундай тадбирда иштирок этиш ҳақида маълумотлар ошкор бўлган тақдирда, Университет ва таклиф олган/таклиф қилган (Университетнинг Контрагенти) мавқеини туширадиган хавфни яратмаса.

7.1.3. Университет Ўзбекистон Республикасининг давлат мансабдор шахсларига нисбатан вакиллик харажатларини амалга оширишни таъқиқлайди.

Хорижий давлатнинг давлат мансабдор шахсларига вакиллик харажатларини амалга ошириш фақат расмий делегациялар ва/ёки халқаро кўргазмалар доирасида рухсат этилади, бу хорижий давлат қонунчилиги талабларига тўғри келишига риоя қилиниши шарт билан.

Вакиллик харажатлари амалга ошириладиган шахсинг, давлат мансабдор шахсининг мақомига текшириш ва хорижий давлатнинг талабларини таҳлил қилиш учун жавобгарлик ушбу шахсга вакиллик харажатларини амалга оширишни ташкил қилган Университет ходимига юклатилади.

7.1.4. Вакиллик харажатларини амалга оширадиган ходимлар, ушбу сиёсатда кўрсатилган талабларга тўлиқ ва сўзсиз риоя қилиш ҳамда ушбу сиёсатда кўрсатиб ўтилган барча зарур келишувларни тасдиқлаштириш учун шахсан жавобгардирлар.

7.1.5. Агар вакиллик харажатларини амалга ошириш мақбуллиги ҳақида шубҳалар мавжуд бўлса, ходимлар уларни бевосита раҳбар ёки “Комплаенс-назорат” бўлими билан муҳокама қилишлари шарт.

7.2. Вакиллик харажатларини амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлган шахслар

7.2.1. Вакиллик харажатларини амалга ошириш имконияти ходимларга эгаллаб турган лавозимига қараб тақдим этилади. Вакиллик харажатларини амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлган ходимларнинг лавозимлари рўйхати Университет ректорининг буйруғи билан белгиланади.

7.2.2. Университетда вакиллик харажатларини амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлган ҳар бир лавозим учун, бундай харажатларини амалга оширишнинг алоҳида ойлик чегараси белгилаб берилади. Ойлик лимитлар вакиллик харажатларини амалга ошириш ҳуқуқига эга лавозимлар рўйхати билан биргаликда Университет ректорининг буйруғи билан белгиланади. Вакиллик харажатлари чегараси ҳар ойда янгиланади ва кейинги даврга ўтмайди.

7.2.3. Вакиллик харажатларини амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлган ходим, алоҳида тадбирни ўтказиш учун ўзининг ваколатини бўйсунувида бўлган ходимга Университет ректори билан келишилган ҳолда хизмат хатини имзолаш орқали амалга ошириши мумкин.

7.3. Вакиллик харажатларини тўлаш тартиби

7.3.1. Вакиллик харажатлари тўловларини корпоратив карта ёрдамида нақд пулсиз маблағлар орқали амалга ошириш мақбул усул ҳисобланади. Корпоратив картадан фойдаланиш тартиби Университетнинг алоҳида ички меъёрий ҳужжати билан тартибга солинади.

7.3.2. Ходимнинг иш ҳақи ёки бошқа карточкадаги нақд пулсиз пул маблағларидан вакиллик харажатлари учун тўловларни амалга оширишга йўл қўйилади, тақдим этилган ҳужжатлар асосида сарфланган маблағларни кейинчалик қоплаб бериш шарти билан.

7.3.3. Ходимларга бошқа тўлов усуллари мавжуд бўлса, вакиллик харажатлари тўловларини шахсий нақд пулда тўлаш тавсия этилмайди.

7.3.4. Университетда вакиллик харажатлари тўловларини амалга оширишда, уларни учинчи шахсларга тўғридан-тўғри нақд пул ёки нақд пулсиз

шаклда беришни таъқиқланади. Бунда Университет билан учинчи шахсларнинг шартномада (келишувда) назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

7.3.5. Амалга оширилган вакилик харажатларини қоплаш/тасдиқлаш учун, уни тўлашга ҳақли бўлган ходим, вакиллик харажатлари амалга оширилганидан сўнг 3 (уч) иш кунидан кечиктирмасдан (ёки хизмат сафаридан қайтган кундан бошлаб 3 (уч) иш куни ичида), Бухгалтерия ҳисоби бўлимига қўйидаги ҳужжатларни тақдим этиши шарт:

- Вакиллик харажатлари тўғрисидаги ҳисобот (ушбу сиёсатнинг 8-иловасидаги шаклга мувофиқ) қўйидаги маълумотларни ўз ичига олади:

а) сана тадбир мақсади, бизнес учрашув/йиғилиш жойи;

б) тадбир дастури, бизнес учрашув/йиғилишда муҳокама қилинган масалалар ва унинг натижалари;

в) учрашув иштирокчилари;

г) таклиф этилган иштирокчилар (иш жойлари ва лавозимларини кўрсатган ҳолда) давлат мансабдор шахслари рўйхати (агар мавжуд бўлса);

д) қилинган харажатлар умумий суммаси ва уларнинг харажат моддалари бўйича тақсимланиши;

е) вакиллик харажатлари амалга оширилганлигини тасдиқловчи (чеклар, счё-фактуралар ва бошқалар) тегишли бирламчи ҳужжатларнинг асл нусхалари.

7.3.6. Агар ушбу сиёсатнинг 7.2.2-бандида кўрсатилган лимитлар ошиб кетган бўлса, ҳисобот Бухгалтерия ҳисоби бўлимига топширилгунга қадар Университет ректори томонидан тасдиқланиши керак.

7.3.7. Бухгалтерия ҳисоби бўлимининг масъул ходими тақдим этилган ҳужжатларни уларнинг тўлиқлиги ва Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари меъёрларига ва ушбу сиёсат талабларига мувофиқлигини текширади, шундан сўнг у вакиллик харажатларини қоплашни таъминлайди.

7.3.8. Қонун ҳужжатларида белгиланган ҳамда ушбу сиёсатнинг тамойиллари ва талабларга мос келмайдиган вакиллик харажатлари ходимнинг шахсий харажатлари деб тан олинади ва тўлаб берилмайди.

7.3.9. Ҳар чоракда ҳисобот чораги охири ойининг 5-кунидан кечиктирмай Бухгалтерия ҳисоби бўлими ҳисобот чорагида амалга оширилган вакиллик харажатлари тўғрисидаги ҳисоботни Коррупцияга қарши “Комплаенс-назорат” бўлимига тақдим этади.

8. ҲУЖЖАТЛАР ВА ЁЗУВЛАРНИ САҚЛАШГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

8.1.1. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида ва /ёки ушбу сиёсатда назарда тутилган бизнес софаларни олиш ва тақдим этиш, бизнес тадбирларда иштирок этиш ва ташкил қилиш, вакиллик харажатларини амалга ошириш бўйича барча ҳужжатлар, қонунда белгиланган муддатларгача мажбурий сақланади, лекин Молиявий-иқтисод ишлари блоки ва “Комплаенс-назорат” бўлимида камида 10 йил мажбурий сақланиши шарт.

8.1.2. Университет бизнес совғалар сотиб олиш ва совғалар бериш, бизнес тадбирларда иштирок этиш ва ташкил этиш, вакиллик харажатларини амалга ошириш операцияларини Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари талаблари ҳамда амалдаги бухгалтерия стандартлари ва қоидаларига мувофиқ акс эттиришилини таъминлаши лозим.

8. АМАЛ ҚИЛИШ МУДДАТИ ВА ЎЗГАРТИРИШЛАР КИРИТИШ ТАРТИБИ

8.1.1. Бу сиёсат доимий амалда бўлган ички меъёрий ҳужжат ҳисобланади ва Университет ректори буйруғи билан тасдиқланган вақтдан кучга кирази ҳамда уни бекор қилиниши ёки янги тахрирда тасдиқлангунига қадар амал қилади.

8.1.2. Ушбу сиёсатга киритилган барча ўзгартириш ва қўшимчалар Университет ректорининг алоҳида буйруғи билан кучга киритилади.

Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори

номига _____

ХИЗМАТ ХАТИ

Менга

_____ (Ходимнинг Ф.И.Ш, лавозими, бўлими)

қуйида кўрсатилган Бизнес совғаларини совға сифатида беринг, шундан сўнг масъул шахслар тегишли ташкилотларга тақдим қилишади:

Бизнес совғага тавсиф	Асос/тадбир	Тахминан тақдим қилинган сана/тадбирлар	Бизнес совғанинг тахминий нархи	Совға олувчи		
				Ф.И.Ш.	Лавозими	Иш жойи
Жами						

Бўлим раҳбари _____ (Ф.И.Ш.)
_____ « _____ » _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Келишилган:

_____ (Ф.И.Ш.)
_____ « _____ » _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

_____ (Ф.И.Ш.)
_____ « _____ » _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

_____ (Ф.И.Ш.)
_____ « _____ » _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Геология фанлари университетининг Совгалар бериши ва олиши, бизнес-тадбирларни ташкил этиши ва иштирок этиши, вакиллик харажатларини амалга ошириши бўйича Сиёсатига 2-ИЛОВА

Геология фанлари университети томонидан тақдим этилган бизнес совғаларни ҳисобга олиш реестри

№ т/р	Ф.И.Ш. / Хомий ходимнинг лавозими	Таркибий бўлинма	Бизнес совғасининг тавсифи (бренд бизнес совғаси учун белги билан)	Сони	Битта Бизнес совғанининг қиймати	Асос/тадбир	Тадбир санаси	Ф.И.Ш. / қабул қилувчининг лавозими	Қабул қилувчи ташкилот	Қабул қилувчига етказиб бериш муддатининг санаси	Хизмат хатининг санаси ва № ¹	Совға олувчи ходимга Бизнес совғани топиши ш белгиси ²	Ташаббускор томонидан Бизнес совғаси олинганлиги белгиси ³	Ходим томонидан Бизнес совғанининг қайтарилган и/Бизнес совғани олувчининг ўзгариши белгиси ⁴	Бизнес совғани олинганлик белгиси	Бошқа изоҳлар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
...																

¹ – Молиявий-иқтисод ишлари блоки масъул ходими томонидан тўлдирилади

² – совға олувчи ходимга Бизнес совғани берган Молиявий-иқтисод ишлари блоки ходимининг Ф.И.Ш., лавозими, сана ва имзоси кўрсатилади.

³ – Бизнес совғани Молиявий-иқтисод ишлари блокига қайтарган ходимнинг Ф.И.Ш., лавозими, сана ва имзоси кўрсатилади.

⁴ – Совға берувчи ходимдан қайтиб келган Бизнес совғани Молиявий-иқтисод ишлари блоки ходимининг Ф.И.Ш., лавозими, сана ва имзоси кўрсатилади.

Геология фанлари университетининг Совгалар
бериши ва олиши, бизнес-тадбирларни ташиқил
этиши ва иштирок этиши, вақиллик
харажатларини амалга
ошириши бўйича Сиёсатиға 3-ИЛОВА

Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори

номиға _____

Бизнес совгалари тўғрисида ҳисобот

Менға _____,
(ходимнинг Ф.И.Ш., лавозими, бўлими кўрсатилади)

лавозим мажбуриятларини бажариш доирасида қуйидаги бизнес совгалари тақдим этилди:

Бизнес совганинг тавсифи	Бизнес совганинг қиймати*	Асос/тадбир	Совға берилган сана	Совгани қабул қилувчи		
				Ф.И.Ш.	Лавозими	Иш жойи
ЖАМИ						

* — Бизнес совғасининг қиймати фақат берндли эсдалиқ совғаси бўлмаган ва ходим томонидан мустақил равишда сотиб олинган бизнес совгалари учун кўрсатилади.

Харажатларни тасдиқловчи дастлабки ҳужжатлар илова қилинади.

Совға олувчи ходим _____ (Ф.И.Ш.)

_____ «___» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Келишилган:

(Ф.И.Ш.) _____ «___» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

(Ф.И.Ш.) _____ «___» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

*Геология фанлари университетининг Совгалар
бериши ва олиши, бизнес-тадбирларни ташкил
этиши ва иштирок этиши, вакиллик
харажатларини амалга
ошириши бўйича Сиёсатига 4-ИЛОВА*

Кимдан _____

Кимга _____

МИННАТДОРЛИК ХАТИ

Хурматли _____,

Сизга эътибор учун миннатдорлик билдираман _____ (ҳолатнинг
номланиши).

Геология фанлари университетида қабул қилинган сиёсат ва тартиб-
қоидаларга мувофиқ, сизнинг совғангизни қабул қила олмайман, шунинг учун
уни қайтаришга мажбур бўламан.

Келгусида янада самарали ҳамкорликка умид қиламан.

Хурмат билан _____

Геология фанлари университетининг Совгалар
бериши ва олиши, бизнес-тадбирларни ташиқил
этиши ва иштирок этиши, вақиллик
харажатларини амалга
ошириши бўйича Сиёсатиға 5-ИЛОВА

Бизнес совғасини топшириш далолатномаси

Далолатномани тузиш санаси— _____

Совға берувчи ходим — _____

Совға берувчи ходимнинг таркибий бўлинмаси— _____

Мен, _____
(Ходимнинг И.Ф.О, лавозими, бўлими кўрсатилади)

_____ га топширдим ва у

қуйидаги совғани

(Молиявий-иқтисод ишлари блоки , бухгалтерия

бошлиғи Ф.И.Ш.)

олдим: _____,
(совғанинг номи, тахминий қиймати)

_____ томонидан
берилган

(ҳомийнинг номи, юридик шахснинг Ф.И.Ш. кўрсатилади)

билан боғлиқ

_____ .
(тадбирнинг номи ва санаси)

_____ «____» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Совғани қабул қилган ходим:

Ходимнинг

Ф.И.Ш.: _____

Ходимнинг

лавозими: _____

Совғани қабул

қилиш санаси: _____

_____ «____» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Геология фанлари университетининг Совғалар бериши ва олиши, бизнес-тадбирларни ташкил этиши ва иштирок этиши, вакиллик харажатларини амалга ошириши бўйича Сиёсатига 6-ИЛОВА

Геология фанлари университети ходимлари томонидан олинган Бизнес совғаларни ҳисобга олиш Реестри

№ т/р	Қабул қилиш санаси	Ф.И.Ш. / лавозим / қабул қилувчи ходимнинг таркибий бўлинмаси	Бизнес совғанинг тавсифи	Асос /тадбир	Совға берувчининг Ф.И.Ш./лавозими	Совға берувчи ташкилот	Далолатномани тузиш санаси ва №	Бизнес совғани жойлаштириш¹	Бизнес совғани жойлаштириш санаси	Бошқа изоҳлар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
...										

Эслатма:

1 – Геология фанлари университети совғалар музейи ёки бошқаси кўрсатилсин.

Геология фанлари университетининг
Совгалар бериш ва олиш, бизнес-
тадбирларни ташкил этиш ва
иштирок этиш, вакиллик
харажатларини амалга
ошириш бўйича Сиёсатига 7-ИЛОВА

Молиявий-иқтисод ишлари бўйича проректори

номига _____

ХИЗМАТ ХАТИ

Менга _____
(Ходимнинг И.Ф.О, лавозими, бўлими кўрсатилади)

қуйидаги тадбирни ташкил қилиш учун керакли бюджетни тақдим қилишингизни сўрайман:

1. Тадбир формати: _____

2. Тадбирни ўтказиш учун асос: _____

3. Тадбирни ўтказиш санаси: _____

4. Тадбир иштирокчилари:

Иштирокчининг Ф.И.Ш. ва лавозими (Университет ходимлари ва таклиф этилган иштирокчилар ҳам кўрсатилади)	Иш жойи	Давлат лавозимидаги шахси? (ха / йўқ)	Бир иштирокчи учун харажатлар
Жами			

Илова: Тадбир сметаси

Тадбир ташаббускори _____
(Ф.И.Ш.)

_____ «___» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Келишилган:

_____ (Ф.И.Ш.)
_____ «___» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Геология фанлари университетининг
Совгалар бериш ва олиш, бизнес-
тадбирларни ташкил этиш ва
иштирок этиш, вакиллик
харажатларини амалга
ошириш бўйича Сиёсатига 8-ИЛОВА

[Геология фанлари университети ректори номига
_____]

Вакиллик харажатлари ҳисоботи

Мен томонидан _____,
(Ходимнинг И.Ф.О, лавозими, бўлими кўрсатилади)

хизмат вазифаларни бажариш доирасида вакиллик тадбирини ўтказиш учун
_____ қуйидаги
пул маблағи сарфланди:

Харажатлар номи	Сумма	Ташкилотчи-Бажарувчи	Асосий (ҳисоб, далолатнома)
ЖАМИ			

Ўтказиш санаси:

Ўтказиш жойи:

Ўтказиш манзили:

Университет томонидан
иштирокчилар (Ф.И.Ш.,
лавозими):

Таклиф этилган иштирокчилар:
(Ф.И.Ш., лавозим, иш жойи,

Давлат лавозимида бўлган
шахсга тегишли бўлган белги):

Тадбир натижалари:

Вакиллик харажатларини тасдиқловчи дастлабки ҳужжатлар илова қилинади.

Харажатлар
ташаббускори _____ (Ф.И.Ш.)

_____ «__» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Келишилган:

(Ф.И.Ш.)

_____ «__» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

(Ф.И.Ш.)

_____ «__» _____ 20__ й.
(имзо) (сана)

Геология фанлар университетига хайрия ва ҳомийлик фаолиятини амалга ошириш СИЁСАТИ

1. АСОСИЙ ҚОИДАЛАР ВА МАҚСАДЛАР

1.1. Асосий қоидалар

1.1.1. Геология фанлар университетининг (кейинги ўринларда – Университет деб юритилади) “Хайрия ва ҳомийлик фаолиятини амалга ошириш Сиёсати”да (бундан буён матнда “Сиёсат” деб юритилади) баён этилган тамойиллар, талаб ва тартибларга, шунингдек, Университетнинг бошқа ички меъёрий ҳужжатларига ва Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларига мувофиқ хайрия ва ҳомийлик фаолиятини амалга оширади.

1.2. Сиёсатнинг мақсадлари

1.2. Ушбу Сиёсатнинг мақсадлари:

- хайрия ва ҳомийлик фаолиятини амалга ошириш жараёнида Университет ходимлари ҳаракатларининг Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари ва Университетнинг ички меъёрий ҳужжатлари талабларига мувофиқлигини таъминлаш;

- Университетда хайрия ва ҳомийлик фаолиятини амалга оширишнинг ягона тартибини белгилаш ва натижада кўрсатилган фаолиятни бошқариш самарадорлигини ошириш;

- хайрия ва ҳомийлик фаолиятини амалга оширишда Университет ходимлари ўртасида коррупция ҳуқуқбузарликлари, шунингдек, манфаатлар тўқнашуви юзага келиш эҳтимолини камайтириш;

- Университетга бўлган ишончни ошириш ва унинг обрўсини мустаҳкамлаш.

1.3. Қўлланиш доираси ва жавобгарлиги

1.3.1. Хайрия ва ҳомийлик ёрдамни кўриб чиқиш, тасдиқлаш ва амалга ошириш жараёнида иштирок этадиган Университет ходимлари ушбу Сиёсатда белгиланган талабларга риоя қилиш учун шахсан жавобгардир.

1.3.2. Ушбу Сиёсат қоидаларини бузганликда айбдор шахслар Университет, ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари ёки бошқа шахсларнинг ташаббуси билан Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида, Университетнинг ички меъёрий ҳужжатларида ва жамoa меҳнат шартномасида назарда тутилган тартибда ва асосларда интизомий, маъмурий, фуқаролик-ҳуқуқий ёки жиноий жавобгарликка тортилиши мумкин.

2. АТАМАЛАР ВА ҚИСҚАРТМАЛАРНИНГ ТАЪРИФЛАРИ

2.1. Ушбу Сиёсатда қуйидаги асосий таърифлар қўлланилади:

Хайрия ёрдами (хайрия фаолияти) – юридик ва жисмоний шахсларга хайрия мақсадларида мол-мулкни, шу жумладан, пул маблағларини қайтармаслик шарти билан ёки имтиёзли шартларда беришда, улар учун ишлар бажаришда, хизматлар кўрсатиш ва бошқача шаклда қўллаб-қувватлашда ифодаланадиган ихтиёрий беғараз ёрдам (фаолият).

Яқин қариндошлар – ходимга қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзандлар, шу жумладан, фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек, эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари тушунилади.

Давлат органлари, корхона ва муассасалар — давлат ҳокимияти органлари, фуқароларнинг ўзини-ўзи бошқариш органлари (шу жумладан, вазирликлар, хизматлар, идоралар ва идоралар) ва уларнинг таркибий бўлинмалари, шунингдек, давлат томонидан бевосита ёки билвосита бошқариладиган барча юридик шахслар.

Тармоқ корхоналари (ТҚ) – Вазирлик тизимига кирувчи корхоналар ва устав капиталида Вазирликнинг улуши бўлган ташкилот ёки жамиятлар.

Ташаббускор - Вазирлик/тармоқ корхонага хайрия ёки ҳомийлик ёрдамини сўраб мурожаат қилган юридик ёки жисмоний шахс.

Контрагент — ҳар қандай жисмоний ёки юридик шахс (шу жумладан, унинг филиали ва/ёки ваколатхонаси) билан шахс, Ходимлар бундан мустасно, шартнома муносабатларига киришади.

Манфаатлар тўқнашуви — бу шахснинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Университетнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият.

Коррупция ҳуқуқбузарлиги — коррупцияга қарши қонун ҳужжатларида қўлланиладиган жавобгарлик назарда тутилган, коррупция белгиларига эга бўлган ҳаракат;

Шахсий манфаат-ходимнинг ва/ёки унинг яқин қариндоши томонидан пул маблағлари, бошқа мол-мулк, шу жумладан мулкий ҳуқуқлар, мулкий хизматлар, бажарилган ишлар натижалари ёки бошқа имтиёзлар (афзалликлар) олиш имконияти билан боғлиқ бўлган қизиқиши.

Ёрдам олувчи – хайрия ёки ҳомийлик ёрдами бериладиган шахс.

Коррупцияга қарши амалдаги қонунчилик - Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши қонун ҳужжатлари, Ўзбекистон Республикаси томонидан ратификация қилинган коррупцияга қарши халқаро қонунлар ва Университет ўз фаолиятини амалга оширадиган давлатларнинг коррупцияга қарши қонун ҳужжатлари.

Ходимлар - ушбу Сиёсатга мувофиқ ўз мажбуриятларини тузилган меҳнат шартномалари асосида бажарадиган Университет ходимлари, шунингдек, Университет бошқаруви аъзолари киради.

2.1.2. Ушбу Сиёсатда ишлатилган, лекин аниқланмаган атамалар Университетнинг бошқа ички меъёрий ҳужжатларида ва Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида ишлатилган маънода ишлатилади.

3. ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ФАОЛИЯТИНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ ВА ЙЎНАЛИШЛАРИ

3.1. Хайрия ва ҳомийлик ёрдами кўрсатишнинг асосий тамойиллари

3.1. Хайрия ва ҳомийлик ёрдамини кўрсатишда Университет қуйидаги тамойилларга амал қилади:

- **қонунийлик:** Университетнинг хайрия ва ҳомийлик фаолияти Ўзбекистон Республикаси амалдаги қонунчилигига, Университетнинг “Коррупцияга қарши сиёсати”, “Одоб-ахлоқ кодекси” ва бошқа ички меъёрий ҳужжатларига мос келади;

- **мақсад ва вазифа:** Университетнинг хайрия ва ҳомийлик фаолияти Вазирликнинг стратегияси ва унинг қонуний мақсадлари билан белгиланган аниқ вазифаларни ҳал этишга қаратилган;

Университет бошқа ташкилотлар ёки шахсларни воситачилар сифатида жалб қилмасдан бевосита хайрия ва ҳомийлик ёрдамини кўрсатишни режалаштиради;

- узоқ муддатли истиқболга йўналтирилган ва ижтимоий аҳамиятга эга лойиҳаларга инвестициялар;

- хайрия ва ҳомийлик лойиҳаларига маблағларни самарали тақсимлаш;

- харажатларни назорат қилиш: Университет кўрсатилган хайрия ва ҳомийлик ёрдамидан фойдаланишни назорат қилади, шу жумладан, унинг мақсадли ишлатилишини таъминлайди, шунингдек, ҳисобот материалларини ўз вақтида ва тўғри текширади;

- шаффофлик ва ахборотни ошқор қилиш: Университет томонидан тақдим этилган хайрия ва ҳомийлик ёрдами тўғрисидаги асосий маълумотлар очиқ манбаларда, шу жумладан, Университетнинг расмий интернет-сайтида эълон қилинади.

3.2. Хайрия ва ҳомийлик ёрдами кўрсатишнинг асосий йўналишлари

3.2.1. Университетнинг хайрия фаолиятининг стратегик йўналишлари қуйидагилардир:

- **ижтимоий ривожланиш** – спортни, соғлиқни сақлаш дастурларини ривожлантиришни, аҳолининг кам таъминланган ва ҳимояланмаган қатламларини, шунингдек, Ўзбекистон ҳудудларидаги турмуш маданияти ва ҳаётини ривожлантиришга қаратилган тадбирлар, ижтимоий йўналишдаги бошқа лойиҳаларни қўллаб-қувватлаш;

- **ЭКОЛОГИЯ** – экологик масъулият ва табиий ресурслардан оқилона фойдаланиш соҳасидаги лойиҳаларни қўллаб-қувватлаш;

- **ТАЪЛИМ** – ёш истеъдодларни қўллаб-қувватлаш, ёшлар ўртасида техник инновацион ижодни ривожлантириш;

- **МАДАНИЯТ** – миллий маданиятни қўллаб-қувватлаш, музейлар фаолиятига юқори технологияларни жорий этиш, архитектура ёдгорликларини тиклаш.

3.2.2. Хайрия фаолияти Университетнинг бир қатор стратегик вазибаларини ҳал қилиш, яъни ижтимоий аҳамиятга молик мақсадларга эришиш, шунингдек, Университетни ривожлантириш учун қулай муҳит яратиш воситаси ҳисобланади. Уларга эришиш учун Университет қуйидаги лойиҳаларга эътибор қаратади:

- Университет манфаатларини таъминлаш билан бевосита ёки билвосита боғлиқ давлат хайрия лойиҳаларида иштирок этиш;

- Университет обрўсига ижобий таъсир кўрсатадиган ва ижтимоий аҳамиятга эга мақсадларга эришишда ҳақиқий самарадорликка эга бўлган хайрия лойиҳаларида иштирок этиш;

- кадрлар захирасини тўлдириш механизми доирасида таълим, илмий, инновацион лойиҳалар ва дастурларда иштирок этиш ҳамда Университетнинг энг жозибали иш берувчи сифатида обрўсини мустаҳкамлаш.

Шу билан бирга, Университетнинг ҳомийлик фаолияти ҳаракат, ҳаракатсизлик, келишув, ҳуқуқ бериш, битим, лицензия, руҳсат ва бошқалар тўғрисида маълум бир қарор қабул қилиш учун (яширин) мукофотни ифодаламайди, бошқа ноқонуний ёки ахлоқий бўлмаган мақсадлар учун Университет ҳар қандай тижорат ёки рақобатбардошликда устунликларга эга бўлиш учун олувчига таъсир ўтказишга уринмайди.

Шунингдек, Университет муайян лойиҳаларда тижорат афзалликларига эга бўлиш учун хайрия ва ҳомийлик ёрдамини кўрсатмайди.

Университет чекланган миқдордаги одамларга мўлжалланган ҳомийлик ва хайрия тадбирларини қўллаб-қувватламайди (масалан, махсус таклифнома ёки ёпиқ оммавий бўлмаган тадбирларда қатнашиш).

3.2.3. Университет ҳомийлик фаолияти соҳасида спорт, маданий ва оммавий тадбирларни (мусобақалар, кўرғазмалар, концертлар, олимпиадалар, фестиваллар, танловлар ва ҳ.к.), шунингдек, Университет фаолияти билан боғлиқ саноат кўрғазмалари ва конференцияларини қўллаб-қувватлаш тарафдори бўлади.

3.2.4. Университет томонидан тақдим этилган ҳомийлик ёрдамининг мажбурий талаби унинг реклама хусусияти ёки тўловидир. Ҳар қандай тадбирларда ҳомийлик қилиш фақат Университет фойдасига реклама хизматларини кўрсатиш шarti билан амалга оширилади, масалан, ҳомийлик олувчи томонидан логотипига Университет ҳомийлик ёрдамини жойлаштириш, унинг рамзлари, Университет номи, унинг фаолияти тўғрисидаги реклама ва ҳ. к.

3.2.5. Ҳомийлик ёрдами тўғридан-тўғри ҳомийлик ёрдамини оловчига (бошқа ташкилотлар ёки шахсларни воситачилар сифатида жалб қилмасдан) берилади.

3.3. Хайрия ва ҳомийлик ташаббускорлари ҳамда оловчилар

3.3.1. Қуйидагилар хайрия ёки ҳомийлик ёрдамининг ташаббускори бўлиши мумкин:

- ҳар қандай юридик ва жисмоний шахс;
- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси.

3.3.2. Университет қуйидагилар фойдасига хайрия ёрдамини кўрсатишни таъқиқлайди, булар:

- тижорат ташкилотлари;
- диний ташкилотлар;
- сиёсий партиялар, ташкилотлар ва уюшмалар;
- давлат амалдорлари ёки уларнинг яқин қариндошлари, бундай ёрдам кўрсатиш қонунга зид бўлса, бундай ёрдам тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш Университет ёки унинг ходимларининг обрўсига путур етказиши мумкин бўлса.

3.3.3. Университет маҳаллий ҳокимият органлари, нотижорат ташкилотлари, тадбиркорлик субъектлари билан жамиятдаги ҳомийлик лойиҳалари доирасида тенг ҳамкорлик ва ҳуқуқлик шартлари ва амалдаги қонунчилик талабларига мувофиқ ҳамкорлик қилиши мумкин.

3.4. Хайрия ва ҳомийлик ёрдами кўрсатишнинг асосий шакллари

3.4.1. Университетда хайрия ва ҳомийлик ёрдамини бериш шу мақсадда тузилган шартномалар шартларига мувофиқ фақат нақд пулсиз усул билан амалга оширилади. Шартномада кўрсатилмаган шахсларнинг ҳисоб рақамларига пул ўтказиш таъқиқланади.

3.4.2. Университет нақд пул бериш орқали хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатишни таъқиқлайди.

3.4.3. Хайрия ва ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш қуйидаги усуллардан бири билан амалга оширилиши мумкин:

- ҳомийлик оловчи томонидан тақдим этилган рўйхат бўйича товарлар/ишлар/хизматларни амалдаги қонунчилик ва ички меъёрий ҳужжатлари талабларига мувофиқ харид қилиш;
- ҳомийлик оловчи томонидан тақдим этилган шартнома ва ҳужжатлар учун ҳисоб-китобларни тўлаш;
- ҳомийлик оловчига моддий-техник ресурсларни (масалан, бинолар, транспорт воситалари ва ҳ.к.) тақдим этиш.

4. ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ФАОЛИЯТИНИ РЕЖАЛАШТИРИШ

4.1. Хайрия ва ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш учун маблағларни шакллантириш манбалари

4.1.1. Университетнинг хайрия ва ҳомийлик фаолиятини молиялаштириш манбаи унинг молиявий-хўжалик фаолияти натижасида олинган маблағларидир.

4.1.2. Университетнинг хайрия ва ҳомийлик фаолияти молиявий имкониятлари доирасида амалга оширилади ва бу Университетнинг мажбурияти эмас.

Университетнинг йиллик хайрия харажатлари ўтган йил давомида олинган соф фойданинг уч фоизидан ошмаслиги керак.

4.2. Хайрия ва ҳомийлик фаолиятини режалаштириш

4.2.1. Университетнинг ички меъёрий ҳужжатлари билан белгиланган тартибда ва муддатларда йиллик бизнесни режалаштириш жараёни доирасида Бухгалтерия ва Режа-молия бўлими биргаликда хайрия ва ҳомийлик фаолиятига юборилиши режалаштирилган жами маблағларни (йиллик бюджет) ҳисоблаб чиқади ва Университетнинг йиллик бизнес-режасига киритилади.

Ҳисоб-китоб келиб тушган сўровларга, олдинги йиллардаги тажрибага ва Университетнинг молиявий имкониятларига асосланган ҳолда амалга оширилади.

4.2.2. Хайрия ва ҳомийлик фаолиятининг йиллик бюджети белгиланган тартибда ва муддатларда тасдиқланади.

4.2.3. Жорий молиявий йилда тасдиқланган хайрия ва ҳомийлик фаолиятининг йиллик бюджетини кўпайтириш Университет Ҳайъати қарори билан нинг сўрови университет ректори билан келишилган ҳолда амалга оширилиши мумкин.

4.2.4. Бухгалтерия ва Режа-молия бўлими хайрия ва ҳомийлик фаолиятининг йиллик бюджетини тасдиқлаш билан бир вақтда хайрия ва ҳомийлик лойиҳалари режасини тузади, шу билан йиллик бюджетни имкон даражасида баён қилади.

4.2.4.1. Хайрия ва ҳомийлик лойиҳалари режасини тузиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

- Бухгалтерия ва Режа-молия бўлими томонидан хайрия ва ҳомийлик лойиҳаларининг йиллик режаси 1 ноябргача қабул қилинган аризалар асосида, шунингдек, Университетнинг узоқ муддатли хайрия ва ҳомийлик лойиҳалари тўғрисидаги мавжуд маълумотлар ва мурожаатлар асосида тузилади.

- Хайрия ва ҳомийлик лойиҳаларининг йиллик режаси ушбу Сиёсатнинг 3-бўлимида кўрсатилган асосий тамойиллар ва йўналишларни ҳисобга олган ҳолда, ушбу Сиёсатнинг 1-иловасида келтирилган шаклда амалга оширилади.

4.2.4.2. Киритилган хайрия/ҳомийлик лойиҳалар йиллик режасига, ушбу Сиёсатнинг талабларига, йўналишларига ва мақсадларига ва Университетнинг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқлигини дастлабки баҳолаш Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор, коррупцияга қарши “Комплаенс-назорат “бўлими ва Юридик бўлим бошлиқлари томонидан (ушбу Сиёсатнинг 5.2-бандда кўрсатилган тартибда) амалга оширилади.

4.2.4.3. Хайрия ва ҳомийлик лойиҳаларини йиллик режага киритишга рози бўлмаган тақдирда, Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор, коррупцияга қарши “Комплаенс-назорат “бўлими ва Юридик бўлим ўз фикрларини асослаб тегишли хулоса тузадилар ва у йиллик режага илова қилинади.

4.2.4.4. Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор хайрия ва ҳомийлик лойиҳаларининг йиллик режасини тузишда қўшимча равишда бошқа таркибий бўлинмаларни жалб қилиши мумкин.

4.2.4.5. Хайрия ва ҳомийлик лойиҳаларининг йиллик режаси 31 декабрдан кечиктирмай Университет ректори билан келишилиши керак.

4.2.4.6. Хайрия ва ҳомийлик лойиҳаларининг йиллик режаси тасдиқланганидан сўнг, ушбу Сиёсатнинг 5.2-бандида кўрсатилган тартибда келишилиши керак.

Шу билан бирга, режадан ташқари хайрия/ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги қарор 5-бўлимда белгиланган тартибда келишилади.

5. ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ЁРДАМИ БИЛАН БОҒЛИҚ МУРОЖААТЛАР БИЛАН ИШЛАШ

5.1. Хайрия ва ҳомийлик ёрдами ва улар билан ишлашнинг умумий тамойилларига мурожаат қилиш учун талаблар

5.1.1. Университет Ташаббускорларнинг мурожаатлари (ҳар қандай шаклда) асосида хайрия ва ҳомийлик ёрдами кўрсатади.

5.1.2. Хомийлик/хайрия ёрдами мурожаатида қуйидагилар бўлиши керак:

1) ташаббускорнинг тўлиқ исми (юридик шахслар учун) ёки тўлиқ номланиши (жисмоний шахслар учун);

2) хайрия ёрдамининг батафсил тавсифи, унда қуйидагилар бўлиши керак:

- ёрдам шакли: нақд (нақд пул миқдори ва банк реквизитлари (пул ўтказиш учун ҳисоб)) ёки натура (шу жумладан, зарур товарлар/ишлар/хизматлар рўйхати);

- қабул қилувчи ва якуний қабул қилувчи ҳақида маълумот (тўлиқ номланиши/Ф.И.Ш., рўйхатга олиш маълумотлари, рўйхатга олиш жойи/яшаш жойи);

- хайрия ёрдами учун мўлжалланган муддат/режа-жадвал;

- қабул қилувчи/охирги қабул қилувчи (маҳалла фуқаролар йиғини) хайрия ёрдами муҳтожлигини ва мақсадга мувофиқлигини тасдиқлаш/асослаш;

3) қабул қилувчининг ёки охирги олувчининг таъсис ҳужжатлари ҳамда бошқа ҳужжатлари (ушбу Сиёсатга 2-иловадаги рўйхат бўйича).

4) қабул қилувчи ёки охирги қабул қилувчи томонидан тўлдирилган контрагентларни текшириш бўйича сўровнома шакли.

5.1.3. Юридик шахслардан хайрия ва ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги мурожаатлар юридик шахснинг тегишли расмий бланкида расмийлаштирилиши, унинг муҳрини, шунингдек ташкилот раҳбари ёки бошқа ваколатли шахснинг имзосини ўз ичига олиши керак.

Жисмоний шахслардан келиб тушган мурожаатлар тегишли ташаббускорлар томонидан имзоланиши, ташаббускорнинг имзоси унинг паспортида кўрсатилган имзо билан бир хил бўлиши керак.

5.1.4. Хайрия ва ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш бўйича мурожаатларни кўриб чиқиш ва қарор қабул қилиш жараёнида, агар зарур бўлса, ташаббускор/қабул қилувчи/охирги қабул қилувчилардан қўшимча маълумот талаб қилиниши мумкин.

5.1.6. Агар ушбу Сиёсатнинг 2- ва 5.1.3-бандларида кўрсатилган зарур маълумотлар бўлмаса, ташаббускор/қабул қилувчи/охирги олувчи томонидан кўрсатилган маълумотлар тақдим этилмаса, мурожаат кўриб чиқилмаслиги мумкин.

5.1.7. Хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш бўйича келиб тушган барча мурожаатлар Университетда ушбу Сиёсатда белгиланган тартиб-қоидаларга тўла мувофиқ ҳолисона ва ҳалол тарзда кўриб чиқилади.

Агар мурожаатни кўриб чиқишда иштирок этадиган Университет ходимида ёрдам олувчи/охирги қабул қилувчига нисбатан манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлса, у ҳомийлик ёрдами кўрастилиши жараёнида иштирок этмаслиги керак. Бундай ҳолларда Университетнинг раҳбарияти ходимнинг ўрнини босувчи ходимни тайинлаши керак.

5.1.8. Хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш тўғрисидаги қарор Университет ректори томонидан қабул қилинади.

5.1.9. Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор қабул қилувчиларни тегишли қарор қабул қилинган кундан бошлаб 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай почта, электрон почта ёки факс орқали юборилган хат орқали хабардор қилади.

Университет хайрия ёки ҳомийлик ёрдами бермаслик тўғрисидаги қарорининг сабаблари очиқлаш мажбуриятини олмайди.

5.1.10. Хайрия/ҳомийлик ёрдами кўрсатиш ва улар бўйича қарор қабул қилиш тўғрисидаги мурожаатларни кўриб чиқиш, таҳлил қилиш муддати — Университетга мурожаат келиб тушган кундан бошлаб 15 кун.

5.1.11. Мурожаатни кўриб чиқиш муддати Университет ректорининг қарорига биноан, шу жумладан, хайрия ва ҳомийлик фаолиятининг йиллик бюджетига ўзгартиришлар киритиш зарур бўлган ҳолларда бир ойгача узайтирилиши мумкин.

5.1.12. Хайрия/ҳомийлик ёрдами мурожаатида қабул қилинган ташаббускор/қабул қилувчи/охирги қабул қилувчи ҳақидаги барча маълумотлар махфийдир ва ташаббускор/қабул қилувчи/охирги қабул қилувчининг олдиндан ёзма розилигисиз учинчи томонларга берилмайди.

5.2. Хайрия/ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги мурожаатларни кўриб чиқиш тартиби

5.2.1. Хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш учун аризаларни дастлабки кўриб чиқишга Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор масъул ҳисобланади.

5.2.2. Университетга келиб тушган хайрия/ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги барча мурожаатлар Молия-иқтисод ишлари бўйича проректорга 3 (уч) иш кунидан кечиктирмай юборилади.

5.2.3. Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор қабул қилинган мурожаатни Университетнинг хайрия ва ҳомийлик фаолияти реестрида (ушбу Сиёсатга 5-илова шаклида) қайд этади ва мурожаатни қуйидаги мезонларга мувофиқ дастлабки текширишни амалга оширади:

- ушбу Сиёсатнинг 3-бўлимида белгиланган хайрия ва ҳомийлик фаолиятини таъминлашнинг мақсад ва тамойилларига, асосий йўналишларига мувофиқлиги;

- тасдиқланган йиллик бюджетнинг жорий молиявий йили учун хайрия ва ҳомийлик фаолиятига мувофиқлиги.

мурожаатни дастлабки кўриб чиқиш муддати у олинган кундан бошлаб 5 (беш) иш кунидан ошмаслиги керак.

5.2.4. Агар хайрия/ҳомийлик ёрдами сўрови ушбу Сиёсатнинг 3-бўлимида кўрсатилган хайрия ва ҳомийлик фаолиятининг мақсад ва тамойилларига мос келмаса, ушбу Сиёсатнинг 5.1.9-бандида белгиланган тартибда Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор Университет томонидан бу хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш мумкин эмаслиги тўғрисида ташаббускорга хабар беради. Хайрия/ҳомийлик ёрдамини бермаслик тўғрисидаги қарор бирламчи равишда Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор ва Университет ректори билан келишилади.

5.2.5. Жорий молия йилида Университетда хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш учун бюджет бўлмаса, шу жумладан, ушбу Сиёсатнинг 3-бўлимида белгиланган хайрия ва ҳомийлик фаолиятини таъминлашнинг асосий йўналишлари, мақсад ва тамойилларга хайрия / ҳомийлик ёрдамини кўрсатишга мурожаат қилиш мувофиқ бўлса, Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор мурожаатни юридик бўлимга юборади.

Шу билан бирга, Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор юридик бўлимга хайрия/ҳомийлик ёрдами учун илова қилинган барча ҳужжатларни илова қилиши, шунингдек контрагентларни текшириш учун аризаларни тўлдирилган равишда топшириши шарт.

5.2.6. Юридик бўлим 5.2.5-бандда кўрсатилган шахсларни коррупция ва Университет обрўси учун хавф солиши мумкин ҳолатлар учун текширади, агар керак бўлса, коррупцияга қарши “Комплаенс-назорат” бўлимини жалб қилади. Текшириш контрагентларни текшириш бўйича Йўриқномада кўрсатилган тартибда амалга оширилади.

Юридик бўлим томонидан мурожаатни текширишнинг умумий муддати 10 иш кунидан ошмаслиги керак. Белгиланган муддатдан кечиктирмай, Юридик бўлим Молия-иқтисод ишлари бўйича проректорига хайрия/ҳомийлик ёрдами тўғрисидаги мурожаат, аризани, шунингдек, 5.2.5-бандда кўрсатилган шахслар ҳақидаги маълумотни қайтариши шарт.

5.2.7. Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор Юридик бўлим хулосасини олган пайтдан бошлаб 5 (беш) иш кунидан кечиктирмай хайрия/ҳомийлик ёрдами кўрсатиш имкониятини таҳлил қилади.

5.2.8. Ҳомийлик ёрдамини тақдим этиш имкониятларини таҳлил қилиш қуйидаги мезонларга мувофиқ амалга оширилади:

- лойиҳада иштирок этишнинг мақсадга мувофиқлиги ва сўралган ҳомийлик миқдорининг асосланганлиги;

- Университет учун ҳомийлик қилинган лойиҳанинг ижтимоий аҳамиятга эга эканлиги;

- Университетнинг обрўсига ижобий таъсир кўрсатиши ва бошқалар.

5.2.9. Таҳлил натижаларига кўра, Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш ёки рад этиш тўғрисида тавсияномани тайёрлайди ва Университет ректорига кўриб чиқиш учун тақдим этади.

Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор хайрия/ҳомийлик ёрдами тўғрисидаги маълумотларни ҳар чоракда Университет ректорига киритиб боради.

5.2.10. Ушбу Сиёсатнинг 5.2.8- ёки 5.2.9-бандларига мувофиқ таҳлил натижаларини ҳисобга олган ҳолда, Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор томонидан тайёрланган тавсияда жорий молиявий йилда Университетда хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш учун маблағ бўлмаса, қуйидагилар таклиф қилиниши мумкин:

- тармоқ корхоналарида бундай ёрдам кўрсатиш учун маблағ мавжудлиги, шунингдек, қабул қилувчи/охирги қабул қилувчининг жойлашган жойидан келиб чиқиб, бундай ўтказишнинг мақсадга мувофиқлигини ҳисобга олган ҳолда, мурожаатни тармоқ корхонасига юбориш (ушбу Сиёсатнинг 8-бўлимига қаранг);

- хайрия ва ҳомийлик фаолиятининг йиллик бюджетини ушбу Сиёсатда белгиланган тартибда, кейинчалик мурожаат бўйича хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш мақсадида ошириш;

- ёрдамни рад этиш.

5.2.11. хайрия/ҳомийлик ёрдами рад этилган тақдирда, ташаббускорга ушбу Сиёсатнинг 5.1.9-бандида назарда тутилган тартибда Университет томонидан хайрия/ҳомийлик ёрдамини тақдим этишнинг мумкин эмаслиги тўғрисида хабар беради.

5.3. Университет томонидан Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Вазирлар Маҳкамасининг хайрия/ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги ҳуқуқий ҳужжатлари билан ишлашнинг ўзига хос хусусиятлари

5.3.1. Ўзбекистон Республикаси Президенти ёки Вазирлар Маҳкамаси томонидан Университетга доир маълум бир хайрия ёки ҳомийлик ёрдамини кўрсатиши лозим бўлган ҳуқуқий ҳужжатлар эълон қилинган тақдирда, Университет ушбу сиёсатнинг 5.2-бандида назарда тутилган тартибда Ўзбекистон Республикаси Президенти ёки Вазирлар Маҳкамасининг қонун ҳужжатлари ва ҳужжатларига зид бўлмаган ҳолда бундай ёрдам кўрсатиш имкониятини кўриб чиқади.

5.3.2. Университет Ўзбекистон Республикаси Президенти ёки Вазирлар Маҳкамасининг ҳужжатларида кўрсатилган қабул қилувчилар/охирги қабул қилувчилар билан бевосита алоқада бўлишга, хайрия ёки ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисида қарор қабул қилиш учун улардан барча зарур маълумотларни талаб қилишга ҳақли.

5.3.3. Ресурслар етарли бўлмаган ва йиллик бюджет Университет Ҳайаъти томонидан тасдиқланган хайрия ва ҳомийлик фаолиятидан ортиқ бўлган тақдирда, Университет маълум бир хайрия/ҳомийлик ёрдамини бера олмаслик тўғрисида мурожаат юборади ёки Университетнинг бизнес-режасини ўзгартириш тўғрисида таклиф киритади.

6. ХАЙРИЯ/ҲОМИЙЛИК ЁРДАМИ КЎРСАТИШ ШАРТНОМАСИ

6.1.1. Мурожаатлар асосида хайрия ва ҳомийлик лойиҳаларининг йиллик режасига киритилган ёки ушбу Сиёсатда белгиланган тартибда тасдиқланган хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш тўғрисидаги шартномалар тузилади.

6.1.2. Хайрия/ҳомийлик ёрдами шартномаси хайрия/ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги келишилган мурожаатга тўлиқ мос келиши керак.

6.1.3. Хайрия/ҳомийлик ёрдами кўрсатиш шартномаларининг мажбурий шартлари ушбу Сиёсатнинг 3 ва 4-иловаларида келтирилган.

6.1.4. Хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш тўғрисидаги шартномани тузмасдан ёки ундан олдин Хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш тақиқланади.

7. ҲИСОБОТ БЕРИШ, МОНИТОРИНГ ҚИЛИШ ВА МАҚСАДЛИ ФОЙДАЛАНИШНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ

7.1. Берилган хайрия/ҳомийлик ёрдамнинг мақсадли ишлатилишини кузатиш ва назорат қилиш

7.1.1. Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор тегишли келишувларда назарда тутилган ҳисоботларни тўплаш ва таҳлил қилиш (шу жумладан, эришилган натижалар, маблағларнинг мақсадли сарфланиши ва ҳ.к.) орқали тақдим этилган хайрия/ҳомийлик ёрдамнинг мақсадли ишлатилишини мунтазам равишда кузатиб боради ҳамда барча зарур тасдиқловчи асосий ҳужжатларнинг мавжудлиги ва тўғри бажарилишини назорат қилади.

7.1.2. Агар лозим бўлса, Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор режалаштирилган ишларнинг ҳақиқий бажарилганлиги, етказиб берилган товар миқдори ва кўрсатилган хизматларни текширади.

7.1.3. Қабул қилувчининг хайрия ёрдамидан фойдаланиш тўғрисидаги ҳисоботида куйидаги батафсил маълумотлар бўлиши керак:

- хайрия ёрдамнинг объекти ва миқдори;
- ўтказмалар санаси ва харажатлар миқдори/турлари;
- кўрсатилган хайрия ёрдамнинг бошқа фактлари.

7.1.4. Қабул қилувчининг ҳомийликдан фойдаланиш тўғрисидаги ҳисоботида фотосуратлар, брошюралар ва экран тасвирларини илова қилиши мумкин.

7.1.5. Агар керак бўлса, Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор хайрия/ҳомийлик қабул қилувчидан қўшимча маълумотлар олиши мумкин.

7.1.6. Агар маблағ мақсадли ишлатилмаса ёки хайрия/ҳомийлик ёрдамидан фойдаланиш тўғрисида ҳисобот тақдим этилмаса, Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор, Юридик бўлим ва “Комплаенс-назорат” бўлими ходими билан биргаликда хайрия/ҳомийлик ёрдамини кўрсатишни тўхтатиши ҳамда мавжуд вазиятнинг мумкин бўлган ечимлари (шу жумладан, хайрия/ҳомийлик хизматларини кўрсатишни тўхтатиш, даъво ва суд ишларининг имкониятлари ва истиқболлари ва бошқалар)ни Университет ректори муҳокамасига киритиши лозим бўлади.

7.1.7. Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор ҳар чорақда Университетнинг хайрия/ҳомийлик ёрдами тўғрисида ҳисоботини тайёрлайди (ушбу Сиёсатнинг 8.4-бандига қаранг) ва ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 21-кунигача Университет ректори ва “Комплаенс-назорат” бўлими масъул ходимига тақдим этади.

7.1.8. Ҳар бир хайрия/ҳомийлик ёрдами “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан ушбу Сиёсатнинг коррупцияга қарши талабларига ва Университетнинг бошқа ички қоидаларига мувофиқлиги юзасидан ўрганилиши мумкин.

7.2. Амалга оширилган хайрия/ҳомийлик лойиҳалари ҳақидаги маълумотларни ошкор қилиш

7.2.1. Университет ҳар чоракда ўз расмий веб-сайтида хайрия ва ҳомийлик ёрдами тўғрисидаги асосий маълумотларни ошкор қилишни таъминлайди, шу жумладан:

- хайрия ва ҳомийлик ёрдамини кўрсатиш йўналишлари;
- соҳалар ёки лойиҳалар доирасида хайрия ва ҳомийлик ёрдамининг миқдори;
- ёрдам олувчи юридик шахслар рўйхати.

Тегишли маълумотларни тайёрлаш ва Университет матбуот хизматига тақдим этиш Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор томонидан ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 15-кунигача амалга оширилади.

7.2.2. Бундан ташқари, ташкилотчи, қабул қилувчи ва охириги қабул қилувчининг розилиги билан Университет пресс-релизлар ва янгиликлар чиқариш орқали муайян хайрия/ҳомийлик лойиҳалари ҳақидаги маълумотларни эълон қилиш ҳуқуқига эга.

8. ҲУЖЖАТЛАРНИ САҚЛАШ

8.1.1. Хайрия ва ҳомийлик ёрдами кўрсатиш билан боғлиқ барча ҳужжатлар, шу жумладан, хайрия ва ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги мурожаатлар, ташаббускор/қабул қилувчидан олинган ҳужжатлар, ўтказилган текширувлар натижалари ва қабул қилувчининг ҳар икки томондан имзолаган шартномалари, уларга қўшимча битимлар, тақдим этилган ёрдамдан фойдаланиш тўғрисидаги ҳисоботлар ва амалдаги қонун ҳужжатларида ёки ушбу Сиёсатда назарда тутилган бошқа тегишли ҳужжатлар Университетнинг Режа-молия бўлимида Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда, камида 10 (ўн) календарь йил давомида сақланади.

Университетнинг хайрия/ҳомийлик ёрдамини тақдим этиш билан боғлиқ молиявий ҳужжатларини (шу жумладан тўлов топшириқлари, тўлов ҳисобварақлари ва бошқаларни) сақлаш Университетнинг Бухгалтериясида Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда амалга оширилади.

Хайрия ва ҳомийлик лойиҳалари режаси

№	Масъул ходим	Ёрдам тури (Хайрия/ ҳомийлик)	Ёрдам шакли (нақд пул / ҳисобни тўлаш / сотиб олиш/ ресурсларни тақдим этиш)	Мурожаат қабул қилинган сана	Лойиҳанинг тавсифи	Режалаштирилган тадбирни амалга ошириш санаси	Ўтказиш манзили	Қабул қилувчи ва охирги қабул қилувчи	Ташаббускор	Лойиҳани амалга оширишнинг потенциал эфекти	Лойиҳа қиймати, минг. сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I. ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ЛОЙИҲАСИНИНГ ЙИЛЛИК РЕЖАСИ											
1											
2											
...											
ЖАМИ											
II. БОШҚА ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ЁРДАМИ											
ЖАМИ											
ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ФАОЛИЯТИНИНГ УМУМИЙ ЙИЛЛИК БЮДЖЕТИ											

Юридик шахслардан талаб қилинадиган ҳужжатлар

- Юридик шахснинг давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳнома;
- Ўзбекистон корхоналари ва ташкилотлари ягона давлат реестридан кўчирма (ЯДР);
- Устав, таъсис шартномаси;
- Ягона ижро этувчи органни тайинлаш тўғрисидаги ваколатли органнинг қарори ёки протоколи (ёки бундай қарор ёки протоколдан олинган кўчирма);
- Вакилнинг шартномани имзолаш ваколатини тасдиқловчи ишончнома ёки бошқа ҳужжатларнинг нусхаси;
- Барча мулкдорлар, шу жумладан охирги бенефициар мулкдорлар даражасига эга бўлган мулкчилик тузилмаси тўғрисидаги гувоҳнома (хат ва/ёки тасдиқловчи ҳужжатлар шаклида тақдим этилиши мумкин);
- Охирги ҳисобот даври учун /охирги ҳисобот санаси бўйича солиқ органи томонидан қабул қилиш тўғрисидаги белги билан, шу жумладан:
 - баланс;
 - молиявий натижалар ҳисоботи;
 - пул оқимлари ҳақида ҳисобот.
- Лойиҳа маҳаллий, минтақавий, республика миқёсида (зарур ҳолларда) келишиш тартиб-таомилидан ўтганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар;
- Охирги қабул қилувчининг шахсий маълумотларини қайта ишлашга ёзма розилиги (Агар юридик шахс манфаатдор бўлган охирги олувчи жисмоний шахс бўлса).

Жисмоний шахслардан талаб қилинадиган ҳужжатлар

- Паспорт ёки шахсни тасдиқловчи бошқа ҳужжат;
- Яшаш ёки вақтинчалик яшаш манзили;
- Иш жойидан маълумотнома (агар мавжуд бўлса);
- Солиқ тўловчининг идентификация рақами (ИНН);
- Шахсий маълумотларини қайта ишлашга ёзма розилик.

Хайрия ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги шартномаларга қўйиладиган талаблар

Қабул қилувчи билан тузилган шартномада, қонун ҳужжатларида ва **Университетнинг** ички норматив ҳужжатларида назарда тутилган бошқа мажбурий шартлар қаторида қуйидаги шартлар белгиланади:

- объект (кўчар ва/ёки кўчмас мулк ва/ёки мулкый ҳуқуқлар берилганда) ёки ёрдам миқдори (пул маблағлари тақдим этилганда) ундан фойдаланишнинг аниқ мақсадлари ва шартлари мавжудлиги;

- тақдим этилаётган ёрдамдан мақсадли фойдаланиш ва уни фақат истисно ҳолларда ва Университетнинг ёзма розилиги билан ўзгартириш имконияти;

- хайрия ёрдамининг даврийлиги ва жадвали (ой/чорак);

- тақдим этилган ёрдамдан мақсадли фойдаланиш бўйича ҳисобот ва тасдиқловчи ҳужжатлари;

- мақсадли ишлатилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар ёки нотўғри фойдаланиш фактлари аниқланмаган, шунингдек мақсадли ишлатилмаган ёрдамнинг қолган қисми бўлмаган тақдирда ёрдамни қайтариш талаби;

- Университет томонидан тақдим этилаётган ёрдамдан мақсадли фойдаланиш бўйича даврий текширувлар ўтказиш имконияти;

- нотижорат ташкилотлари учун (шу жумладан, хайрия жамғармалари) яқуний олувчилар-жисмоний шахслар рўйхатини Университетга мажбурий тақдим этиш талаби;

- Бенефициар, ундан фойдаланиш йўналиши ва миқдори ҳақидаги маълумотларни нашр этишга розилик. Қабул қилувчилар ва охириги қабул қилувчилардан бундай розиликни олиш (агар улар фарқ қилса);

- коррупцияга қарши огоҳлантириш бандлари;

- ёрдамдан мақсадли фойдаланиш шартларини ва/ёки шартноманинг бошқа шартларини бузганлик учун жарималар ва санкциялар мавжудлиги.

Ҳомийлик ёрдами кўрсатиш тўғрисидаги шартномаларга қўйиладиган талаблар

Қабул қилувчи билан тузилган шартномада қонун ҳужжатларида ва Университетнинг ички норматив ҳужжатларида назарда тутилган бошқа мажбурий шартлар қаторида қуйидаги шартлар белгиланади:

- ёрдам миқдори, улардан фойдаланиш шартлари ва аниқ мақсадлари;
- тақдим этилган ёрдамдан мақсадли фойдаланиш ва уни ўзгартириш имкони йўқлиги;
- Ёрдам беришнинг даврийлиги ва жадвали;
- ҳомийлик ёрдами кўрсатиш натижаси бўйича ҳужжатлар тақдим этилиши;
- мақсадли фойдаланишни тасдиқловчи ҳужжатлар бўлмаган тақдирда ёки ёрдамдан мақсадли фойдаланмаслик фактлари аниқлаган ҳолда пул маблағлари ва бошқа ўтказилган мол-мулкни (масалан, вақтинча фойдаланишга топширилган транспорт воситалари) қайтариш талаби;
- бенефициар, ҳомийлик лойиҳаси ва унинг миқдори ҳақидаги маълумотларни нашр этишга розилик;
- Университетдан тақдим этилаётган ёрдамдан мақсадли фойдаланиш ва шартнома шартларига риоя этиш бўйича даврий текширувлар ўтказиш имконияти;
- коррупцияга қарши огоҳлантириш бандлари киритилиши;
- ёрдамдан мақсадли фойдаланиш шартларини ёки шартноманинг шартларини бузганлик учун жарималар ва санкциялар қўллаш;
- Қабул қилувчининг/охирги олувчининг унга ёрдам бериш билан боғлиқ ҳужжатларни камида 10 йил сақлаш мажбурияти.

Геология фанлари университетида
хайрия ва ҳомийлик фаолиятини
амалга ошириш Сиёсатига
5-Илова

**Университетда берилган хайрия/ҳомийлик
ёрдами тўғрисидаги ҳисобот**

№	Масъул (Вазирлик/ Тармоқ корхона номи)	Ёрдам тури (хайрия /ҳомийлик)	Ёрдам шакли (нақд пул/ ҳисобни тўлаш/соғиб олиш/ ресурсларни тақдим этиш)	Мурожаат қабул қилинган сана	Лойиха-нинг тавсифи	Режалаштирилган тадбирни амалга ошириш санаси	Ўтказиш жойи	Мувафаққияти	Ташаббускор	Лойиха қиймати, минг. сўм.	Аслида тақдим этилган, минг. сўм	Тақдим этилган ҳақиқий сана	Лойиха ҳолати (амалга ошириш босқичида /туғалланган)	Қабул қилувчи/ охириги қабул қилувчининг ҳисоботи	Изоҳ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	
I. ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ФАОЛИЯТИНИНГ ТАСДИҚЛАНГАН БЮДЖЕТИ											-	-	-	-	-	
II. ТАҚДИМ ЭТИЛГАН ХАЙРИЯ/ ҲОМИЙЛИК ЁРДАМИ																
1																
2																
...																
...																
ЖАМИ ТАҚДИМ ЭТИЛГАН ХАЙРИЯ/ ҲОМИЙЛИК ЁРДАМИ											-	-	-	-	-	
ХАЙРИЯ ВА ҲОМИЙЛИК ФАОЛИЯТИ БЮДЖЕТИНИНГ ҚОЛДИҒИ											-	-	-	-	-	

Геология фанлар университетида тузилаётган шартномаларни келишиш, имзолаш ва ижро этиш Сиёсати

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Ушбу Сиёсат Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик кодексига, “Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий-ҳуқуқий базаси тўғрисида”ги қонунга ва бошқа қонун ҳужжатларига мувофиқ шартнома тарафларидан бири бўлган Геология фанлар университетининг (кейинги ўринларда – Университет деб юритилади) томонидан шартномалар тайёрлаш, келишиш ва тузиш ишларини самарали ташкил этиш мақсадида ишлаб чиқилган бўлиб, бу ўз навбатида Университет учун энг қулай ва мақбул шартларда шартномалар тузиш ва бажарилиши, шунингдек, турли салбий ҳуқуқий ва молиявий оқибатларнинг олдини олишни кафолатлайди.

Ушбу Сиёсатда қуйидаги асосий таърифлар қўлланилади:

Ташаббускор бўлим – маҳсулотлар, ишлар ва/ёки хизматларни сотиб олиш/сотиш учун ариза берган Университетнинг бўлим ёки бўлинмалари.

Ташаббускор – шартномани тузиш ва бажариш учун масъул бўлган ташаббускор бўлинма ходими, у ушбу Сиёсатга мувофиқ Университетнинг мувофиқлаштирувчи бўлинмалари (шахслари) билан шартноманинг келишиш ва имзолаш жараёнини амалга ошириш учун жавобгардир.

Ваколатли ходим – Университет ректори ёки белгиланган тартибда тузилган шартномаларни имзолаш ёки ҳисоб-фактураларга имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлган шахс.

Шартнома – Университет ва контрагент (бир нечта контрагентлар) ўртасидаги ҳуқуқ ва мажбуриятларнинг ўрнатилиши, ўзгариши ёки бекор қилинишига олиб келадиган ёзма шартнома.

Ҳуқуқий экспертиза – шартноманинг амалдаги қонунчилик талабларига амалдаги мувофиқлигини аниқлаш мақсадида Университет Юридик бўлими томонидан ўтказиладиган процедура, унинг бажарилиши Юридик бўлим ходими томонидан ушбу Сиёсатга 1-илова билан белгиланган шаклда ёки тегишли шартнома бўйича хулоса бериш йўли билан келишилган вараққа тегишли белги (виза) қўйилиши билан тасдиқланади.

Махфий ахборот – бу Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ва/ёки бундай ахборот эгасининг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ чекланган ахборотни ҳар қандай шаклда, қабул қилиш, қайта ишлаш, узатиш ёки улардан фойдаланишни назарда тутди, шу жумладан:

- **давлат сирлари** – алоҳида аҳамиятга эга, давлат томонидан қўриқланадиган ва махсус рўйхатлар билан чегараланган Ўзбекистон Республикасининг мутлақо махфий бўлган ҳарбий, сиёсий, иқтисодий, илмий-техник ва бошқа маълумотлари;

- **тижорат сир** – илмий-техникавий, технологик, ишлаб чиқариш, молиявий-иқтисодий ва бошқа соҳаларда тижорат аҳамиятига эга бўлган, унинг учинчи шахсларга номаълум бўлганлиги сабабли, қонуний асосда эркин фойдаланиш имкони бўлмаган ахборот саналиб, ушбу ахборот эгаси унинг махфийлигини ҳимоя қилиш чораларини кўради;

- **хизмат сир** – бу фан, технология, ишлаб чиқариш ва бошқарув соҳасидаги маълумотлар бўлиб, бу маълумотларнинг ошкор қилиниши Университет манфаатларига зарар етказиши мумкин.

Стандарт шартномалар – стандарт шакллари Университет буйруқлари билан ёки ушбу Сиёсатда белгиланган бошқа тартиблар билан тасдиқланган шартномалар.

Коррупцияга қарши банд – Университет келишувларига киритилган махсус қоидалар. Бу қоидалар Тарафларга шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш жараёнида коррупцияга қарши амалдаги қонун ҳужжатлари талабларини бажариш мажбуриятини юклайди.

Виза – келишиш варағидаги мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс) томонидан шартномани тасдиқлаш белгиси, шу жумладан, тегишли мансабдор шахснинг шахсий имзоси, фамилияси, санаси.

Мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс) – ушбу Сиёсатнинг 2.3-бандда кўрсатилган бўлинмалардан (шахслардан) бири.

1.2. Шартномаларни расмийлаштириш Ташаббускор бўлимлар томонидан амалга оширилади.

1.3. Сиёсат шартномаларни тузиш жараёнининг иккита вариантини назарда тутди:

1.3.1 мазкур Сиёсатнинг 2-бўлимга мувофиқ, келишишнинг мажбурий дастлабки тартиби асосида шартномалар тузиш;

1.3.2 дастлабки келишувни талаб қилмайдиган шартномалар тузиш, яъни:

- биржа савдоларида Университетнинг биржа брокерлари томонидан тузилган шартномалар;

- валютани сотиш ва сотиб олиш бўйича шартномалар;

- табиий монополиялар субъектлари, шу жумладан, табиий газ, электр энергияси, иссиқлик энергияси, иссиқ ва совуқ сув етказиб бериш учун коммунал хизмат кўрсатувчилар билан чекланмаган ҳолда тузилган шартномалар;

- меҳнат шартномалари.

1.4. Ушбу Сиёсатнинг 1.3.2-бандда кўрсатилган шартномалар Университетнинг Ташаббускор бўлими бошлиғи, Бухгалтерия, шунингдек, Юридик бўлимларнинг ваколатли ходимлар томонидан келишиш варақасининг визалари мажбурий бўлган тақдирда, имзоланади.

1.5. Ташаббускор 1.3.2-бандда кўрсатилган шартномаларни имзолашда:

– шартнома тузаётган контрагентнинг Университет контрагентларини текшириш реестрида ва Университетнинг ноҳалол контрагентлари реестрида мавжудлигини текшириш лозим (Университетнинг контрагентларини текшириш бўйича қўлланманинг 2.1.2-бандда кўрсатилган контрагентлар тоифалари бундан мустасно).

Университет контрагентларини текшириш реестрида контрагент бўлмаган ёки 1 (бир) йилдан ортиқ вақт олдин текширилган тақдирда, Университет контрагентларини текшириш бўйича қўлланмага мувофиқ шартнома тузадиган контрагентнинг ишончлилигини текшириш тартиби бошланади ва текшириш тугагунга қадар ушбу контрагент билан шартнома тузиш тўхтатиб қўйилади.

Университетнинг ноҳалол контрагентлари реестрида контрагент мавжуд бўлган тақдирда, тегишли контрагент билан шартнома тузиш зарурлигининг асословчи ҳужжатлар тўпламига илова қилинади.

- шартнома имзоланмасидан олдин, тасдиқланган бизнес-режа бўйича ушбу шартнома бўйича харажатларнинг мувофиқлиги юзасидан Университетнинг Молия-иқтисод ишлари бўйича проректори билан келишиш керак.

1.6. Ушбу Сиёсатнинг 1.3.1-бандида кўрсатилган шартномаларни имзолашда Ташаббускор мазкур Сиёсатнинг 2-бўлимида кўзда тутилган тартибни олдиндан бажариши шарт. Бунда:

- Университетнинг контрагентларни текшириш реестрида ва ноҳалол контрагентлар реестрида шартнома тузилган контрагентнинг мавжудлигини текшириш лозим (Университетнинг контрагентларини текшириш бўйича қўлланманинг 2.1.2-бандда кўрсатилган контрагентлар тоифалари бундан мустасно.)

Университет контрагентларини текшириш реестрида контрагент бўлмаган ёки 1 (бир) йилдан ортиқ вақт олдин текширилган тақдирда, Университетнинг контрагентларини текшириш бўйича қўлланмасига мувофиқ шартнома тузадиган контрагентнинг ишончлилигини текширув жараёни бошланади ва текширув тугагунга қадар ушбу контрагент билан шартнома тузиш тўхтатилади.

Агар Университетнинг ноҳалол контрагентлар реестрида контрагент мавжуд бўлса, тегишли контрагент билан шартнома тузиш зарурлигининг асословчи ҳужжатлар тўпламига илова қилинади.

- Университетнинг ички меъёрий ҳужжатлари ва Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ, Университетнинг барча харид тартиб-қоидаларига риоя қилиш, шу жумладан, етказиб берувчиларни танлашнинг тўғри жараёнини таъминлаш талаб қилинади.

1.7. Олдиндан тузилган шартномаларга киритилган барча ўзгартириш ва қўшимчалар ушбу Сиёсатда кўрсатилган келишиш ва тасдиқлаш тартибидан ўтади.

1.8. Контрагентнинг имзоси билан келишиш учун берилган шартномалар ушбу Сиёсатда назарда тутилган тартибда келишилади, агар зарур бўлса, келишиш якунлари бўйича келишмовчилик баённомаси тузилади.

2. ШАРТНОМАЛАРНИ КЕЛИШИШ ТАРТИБИ

2.1. Университет томонидан тузилган барча шартномалар ушбу Сиёсатнинг 2.3-, 6.2-бандларига мувофиқ ушбу Сиёсатда белгиланган тартибда ва шартнома предметиға эгалик ҳуқуқиға кўра, Университетнинг тегишли тасдиқловчи бўлинмалари (шахслари) билан олдиндан келишилган бўлиши керак. Шартномаға розилик билдириш учун зарур бўлган барча визалар ушбу Сиёсатнинг 1-иловасида белгиланган шаклға мувофиқ тасдиқлаш варағиға жойлаштирилади. Университетнинг барча таркибий бўлинмалари ва ходимлари учун шартномаларни келишишнинг ягона тартиби белгиланади.

2.2. Шартномани келишиш учун Ташаббускор мувофиқлаштирувчи бўлинмаларға (шахсларға) қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши керак:

- шартнома лойиҳаси;
- шартнома матнида кўрсатилган барча иловалар, шунингдек, шартнома лойиҳасида ҳаволалар мавжуд бўлган ҳужжатлар;
- ушбу Сиёсатға 1-илова билан белгиланган шаклдаги келишиш варақаси;
- харид қилиш учун Университетда белгиланган тартибда келишилган ариза (харид қилиш зарурлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжат);
- етказиб берувчини танлаш тўғрисида қарор (масалан, баҳолаш танлов комиссияси баённомаси, етказиб берувчини танлаш бўйича бошқа ҳужжат);
- контрагентни Университетнинг контрагентларни текшириш бўйича Қўлланмага мувофиқ текшириш тўғрисидаги хулоса/контрагентнинг Университетнинг контрагентларини текшириш реестрида мавжудлигини ва Университетнинг ноҳалол контрагентларида реестри йўқлигини тасдиқлаш;
- агар контрагентға нисбатан салбий баҳо берилган бўлса ёки контрагент Университетнинг ноҳалол контрагентлари реестрида бўлса, контрагент билан шартнома тузиш заруратини асослаш;
- ушбу Сиёсатнинг 5.2-бандида кўрсатилган контрагентнинг ҳужжатлари.

2.3. Шартномани имзолашдан олдин Ташаббускор ушбу Сиёсатнинг 5-бўлимида кўрсатилган ваколатларига мувофиқ келишиш варақасида барча мансабдор шахсларнинг визаларини қуйидаги тартибда олиши керак:

- 1) Ташаббускор;
- 2) Ташаббускор-бўлим бошлиғи;
- 3) Бош ҳисобчи;
- 4) Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор;
- 5) Коррупцияға қарши “Комплаенс-назорат” бўлими (ушбу Сиёсатнинг 3.4.3-бандида назарда тутилган ҳолларда);
- 6) Юридик бўлим ходими.

Ташаббускор, шунингдек, ушбу Сиёсатнинг юқорида кўрсатилган бандига мувофиқ маълум бир шартноманинг ўзига хос хусусиятларига қараб, шартнома лойиҳасини муҳокама қилиш ва тасдиқлашга Университетнинг бошқа тасдиқловчи бўлинмалар (шахслар)ни жалб қилиши мумкин. Бундай қўшимча тасдиқловчи бўлинмалар (шахслар) тасдиқлаш варағига алоҳида сатрларда қўшилади.

2.4. Кредит, ссуда, гаровни бажариш (олиш) билан боғлиқ шартномалар тузишда Университет ректорининг (агар лозим бўлса) рухсатини олиш лозим. Қўшимча келишувлар зарурлигини текшириш ва уларни бошлаш (агар бундай келишувлар қабул қилинмаган бўлса) Юридик бўлим томонидан амалга оширилади.

2.5. Визада расмий шахснинг шахсий имзоси, фамилияси, санаси бўлиши керак. Виза аниқ бўлиши керак. Тасдиқлаш варақаси кейинги ҳисобга олиш ва сақлаш учун шартномага илова қилинади.

2.6. Ташаббускор бўлим ва Университет ушбу Сиёсатнинг 5-бўлимида кўрсатилган ваколатларга мувофиқ, мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) нинг ҳар бири 2.3-бандда кўрсатилган шартноманинг мазмуни, асосий шартлари, шунингдек, 2.2-бандда кўрсатилган бошқа ҳужжатлар билан танишиши ва шартнома шартларининг талабларга мувофиқлигини аниқлаши керак.

2.7. Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган ҳужжатларнинг электрон шакли (сканер қилинган нусхалари Сиёсатнинг 2.3-бандда кўрсатилган) мувофиқлаштирувчи бўлинмаларга (шахсларга) ушбу ўрганиш учун тақдим этилиши мумкин. Шу билан бирга, 2.2-бандда кўрсатилган келишиш ҳужжатларининг асл нусхалари ёки белгиланган тартибда тасдиқланган нусхаларини мувофиқлаштирувчи бўлинмаларга (шахсларга) тақдим этиш ушбу Сиёсат билан мажбурий ҳисобланади. Электрон шаклда виза олиш тақиқланади.

2.8. Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандда кўрсатилган ҳужжатлар билан шартнома тузиш ва тасдиқлаш муддати мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) томонидан олинган кундан бошлаб 2 (икки) иш кунидан ошмаслиги керак.

Шартномани тасдиқлаш учун тақдим этилган лойиҳанинг ҳажмига қараб, Университетнинг Юридик бўлимида шартнома бўйича ҳуқуқий экспертиза ўтказиш муддати шартнома тасдиқлаш учун олинган кундан бошлаб 3 (уч) иш кунигача оширилиши мумкин.

2.9. Агар мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) шартноманинг келишилган шаклига ўзгартиришлар ёки қўшимчалар киритса, бундай ўзгартиришлар келишиш варағидаги ўзгаришларга мос ҳавола билан “Word” ҳужжатидаги “Тузатишлар” функциясидан фойдаланиб амалга оширилиши керак, таклиф қилинган матн “Изоҳлар” бўлимида келишиш варағида ёки келишиш варағининг иловасида кўрсатилиши керак (келишиш варағида тегишли ҳавола билан).

2.10. Агар 2-3-бандда кўрсатилган мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) томонидан шартномага нисбатан салбий хулоса чиқарилган бўлса, шартнома лойиҳаси Ташаббускорга қайта кўриб чиқиш учун юборилади. Бундай ҳолда, салбий хулосанинг асоси келишиш варақасида акс эттирилиши керак.

Агар Университетнинг Юридик бўлимида шартнома бўйича изоҳлар мавжуд бўлса, шартнома бўйича асосли хулоса ва шарҳларни ўз ичига олган белгиланган шаклдаги хулоса тузилади ҳамда Юридик бўлимнинг масъул ходими томонидан имзоланади.

2.11. Шартнома лойиҳаси 2.3-бандда кўрсатилган барча мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) билан келишгандан сўнг, Ташаббускор:

- Келишилган шартнома имзоланиши ва Университетнинг муҳри билан тасдиқланиши учун ваколатли ходимга тақдим этади. Университет томонидан тузилган шартнома Бухгалтерияда муҳрланади;

- шартномани рўйхатдан ўтказишнинг тўғри сақланишига масъул Бухгалтерияга Университет шартномалари реестрига мувофиқ сана ва рақамни кўрсатган ҳолда шартномани рўйхатдан ўтказишга топширади.

2.12. Шартнома барча тарафлар тарафидан имзоланган ва битта ҳужжатни расмийлаштириш орқали тузилади.

2.13. Университет номидан битимлар фақат Университет ректори (Устав асосида) ва (ёки) Университетнинг ваколатли ходими томонидан имзоланади (Университет номидан тегишли ҳаракатларни амалга ошириш учун Университет ректори томонидан берилган ишончнома асосида, ишончнома рақами (белгиланган намунадаги), сана, лавозим ва Ф.И.Ш.).

2.14. Шартномани имзолашга топширишдан олдин Ташаббускор келишиш варағида барча керакли визалар мавжудлигига ишонч ҳосил қилиши керак.

2.15. Ташаббускор шартномани имзолаш учун топширишдан олдин шартнома имзолаган шахс томонидан кўрсатилган контрагентнинг вакили ҳужжатни имзолаш учун тегишли равишда расмийлаштирилган ваколатларга эга эканлигига ишонч ҳосил қилиши керак. Агар контрагентнинг вакили ишончномасиз фаолият юритадиган бош директор (контрагент раҳбари) бўлса, унинг ваколатларини тасдиқлаш учун уни тайинлаш тўғрисидаги буйруқ билан ёки контрагент таъсисчиларининг йиғилиши баённомаси билан танишиш керак. Агар вакил ишончнома бўйича ҳаракат қилса, контрагент раҳбарининг ишончнома имзоси ва унинг муҳри, ишончнома берилган сана ва амал қилиш муддати, ишончнома бўйича ваколат доираси мавжудлигини текшириш керак, чунки кўрсатилган реквизитларсиз ишончнома ҳақиқий эмас.

2.16. Университет томонидан ишлаб чиқилган ва келишилган, лекин контрагент томонидан келишмовчиликлар баёни билан қайтарилган Шартномани Ташаббускор Университетнинг Юридик бўлими билан

биргаликда келишмовчиликлар баёнини олган кундан бошлаб 3 (уч) иш куни ичида кўриб чиқиши керак. Кўриб чиқиш асосида:

- агар кўрсатилган келишмовчиликлар қабул қилинса, Ташаббускор контрагентнинг таклифларини (изоҳларини) ҳисобга олган ҳолда, янги шартнома лойиҳасини тайёрлайди ва уни ушбу Сиёсатнинг 2-бўлимида белгиланган тартибда тасдиқланишини таъминлайди.

- агар контрагентнинг таклифлари (изоҳлари) рад этилса, тегишли таркибий бўлинма контрагентга келишмовчиликлар баённомаси ва унинг таклифларини (изоҳларини) рад этиш учун асосланган шартнома юборди.

3. ШАРТНОМАЛАРНИНГ МАЗМУНИ, АСОСИЙ ТАЛАБЛАР

3.1. Шартномалар ёзма ва электрон равишда тузилади.

Университетда шартноманинг асосий матнига киритилмаган, унга илова қилинмаган ёки бошқа белгиланган шаклда тасдиқланмаган ва Университетда қабул қилинган келишув тартиб-таомилларидан ўтмаган контрагентлар билан ҳар қандай келишишни (ёзма ёки оғзаки) тузиш тақиқланади. Тузилган ҳар бир шартнома тарафларнинг барча шартлари ва келишишларини тўлиқ ўз ичига олиши керак.

3.2. Ваколатли ходимлар томонидан имзоланган шартнома унда кўрсатилган шартлар асосида амалга оширилади. Шартнома шартларини келишилмаган тарзда рад этиш ва/ёки ўзгартиришга йўл қўйилмайди.

3.3. Шартномаларда қуйидаги қоидалар бўлиши керак (бундан кейин - Тижорат шартлари деб юритилади):

- Университет ва контрагентлар ўртасида ўрнатилган ҳуқуқий муносабатларнинг моҳиятини акс эттирувчи мавзу;

- харид қилинадиган товарлар ёки хизматлар/ишлар сметасининг спецификацияси (шартномада сотиб олинган товарлар / хизматлар / ишларга талабларнинг тўлиқ ва тўғри кўрсатилиши);

- шартнома нархи ёки уни аниқлаш тартиби (тўғридан тўғри шартнома матнида ёки шартноманинг тегишли иловасида, шартноманинг ажралмас қисми сифатида бундай илова кўрсатилиши шарт);

- Тарафларнинг шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш муддатлари;

- ҳисоб-китоб қилиш тартиби;

- Тарафларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;

- мажбуриятларни бажармаганлик учун жавобгарлик;

- низоларни ҳал қилиш тартиби;

- юридик манзиллар (почта тафсилотлари), банк ҳисоблари ҳақидаги маълумотлар, факс ва алоқа телефон рақамлари, электрон почта манзили (агар мавжуд бўлса).

- шартнома муддати;

- реклама тақдим этиш тартиби.

3.4. Шартноманинг мажбурий шартлари қуйидагилардир:

3.4.1. Муқаддима (ёки кириш қисми):

- шартноманинг номи (масалан, олди-сотди шартномаси, етказиб бериш, хизматлар кўрсатиш, ижара ва х. к.);
- шартнома имзоланган сана;
- шартномани имзолаш жойи (шаҳар ёки шаҳар);
- контрагентнинг юридик шахсларнинг ягона давлат реестрида рўйхатдан ўтган фирмасининг тўлиқ номи, шунингдек, шартнома бўйича тарафларнинг қисқартирилган номи ("буюртмачи", "харидор", "ижарачи" ва бошқалар);
- шартномани имзолаган шахсларнинг лавозими, Ф.И.Ш., шартномани имзолаш ваколатини тасдиқловчи ҳужжатларга кўрсатмалар. Шартномани имзолаш шартнома муқаддимасида кўрсатилган шахслар томонидан амалга оширилиши керак. Агар имзоловчи шартноманинг муқаддимасида кўрсатилмаган шахс бўлса, "апостроф", "вергул" ва юқоридаги бошқа белгилар билан шартномада кўрсатилган лавозимни белгилаш тақиқланади.

3.4.2. Шартнома мавзуси:

- шартнома предмети, яъни тарафлар аниқ келишиб олган нарсалар;
- шартнома нархи ва ҳисоблаш тартиби.

Шартноманинг нархи Ўзбекистон Республикасининг миллий валютасида ифодаланиши керак. Импорт ёки экспорт шартноманинг нархи ҳар қандай эркин алмаштириладиган хорижий валютада ифодаланиши мумкин. Нархлари чет эл валютасида ифодаланган шартнома бўйича тўлов Ўзбекистон Республикасининг валюта операцияларини тартибга солувчи қонун ҳужжатлари нормаларига мувофиқ амалга оширилади:

- шартнома бўйича тарафларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;
- Тарафларнинг ўз мажбуриятларини бажариш муддати.

Ушбу бандда кўрсатилган шартларнинг мазмуни шартнома турига ва унинг тузилишининг ўзига хос хусусиятига боғлиқ.

3.4.3. Коррупцияга қарши кураш бандлари шарҳи

3.4.3.1. Университет томонидан тузилган барча шартномалар (шу жумладан, олди-сотди, хизматлар кўрсатиш, корпоратив, қўшма корхоналарни ташкил этиш тўғрисидаги шартномалар ва бошқалар) коррупцияга қарши кураш бандини ўз ичига олиши керак (ушбу қўлланмага 2-илова), мазмуни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги билан тасдиқланган ва ўзгартирилиши мумкин бўлмаган шартномалар бундан мустасно.

3.4.3.2. Контрагентнинг ташаббуси билан Университетнинг стандарт коррупцияга қарши кураш бандлари матнига ўзгартиришлар киритиш ёки контрагент томонидан тақдим этилган намунани коррупцияга қарши кураш тўғрисидаги шартномага киритиш лозим бўлса, бундай шартноманинг матнини ўзгартириш ёки тўлдириш коррупцияга қарши "Комплаенс-назорат" бўлимига Юридик бўлим билан келишиш шарти билан рухсат этилади. Зарур бўлганда, Юридик бўлим мазкур контрагентга нисбатан ўзаро ҳамкорликнинг аввалги босқичларида (масалан, ишончилиги, харид қилиш тартиб-

таомилларини ўтказиш ва ҳ.к.) аниқланган хавфларнинг йиғиндисини баҳолаш ва коррупцияга оид хатарларни минималлаштиришга қаратилган шартнома шартларини ишлаб чиқиш учун Университетнинг таркибий бўлинмаларини жалб қилиши мумкин. Аниқланган хавфлар йиғиндисини баҳолашга “Комплаенс-назорат” бўлими масъул ҳисобланади.

3.4.3.3. Агар Университетнинг контрагенти коррупцияга қарши кураш банди билан шартнома имзолашдан бош тортса, Ташаббускор бўлим шартнома матнига қуйидаги ҳужжатларни илова қилинган ҳолда “Комплаенс-назорат” бўлимига тасдиқлаш тартиби доирасида юборилади:

- контрагент шартномага коррупцияга қарши кураш бандини киритишдан бош тортганлигини тасдиқловчи ҳужжатнинг нусхаси, шу жумладан:

-контрагентнинг шартномага коррупцияга қарши кураш бандини киритишдан бош тортиш сабабини кўрсатган ваколатли шахсининг имзоси билан хат;

-контрагентнинг тарафлар тарафидан имзоланган шартнома матнига коррупцияга қарши бандни киритишдан воз кечишини акс эттирувчи келишмовчиликлар баённомаси.

3.4.3.4. “Комплаенс-назорат” бўлими кўриб чиқиладиган шартнома доирасида контрагентга нисбатан коррупцияга қарши хавфларни ўзаро ҳамкорликда таҳлил қилиш натижалари асосида коррупцияга қарши шартнома тузиш имконияти тўғрисида ёзма хулоса чиқаради.

3.4.3.5. Шартнома ёки қўшимча битим бўйича музокаралар олиб боришнинг белгиланган тартиби доирасида Юридик бўлимнинг масъул ходими шартнома матнида коррупцияга қарши кураш банди борлигига ёки контрагент коррупцияга қарши кураш бандини қўшишдан бош тортганига ишонч ҳосил қилиши керак. 3.4.3.3-бандда кўрсатилган ҳужжатлар мавжуд бўлганда ва улар бўлмаган тақдирда, шартнома матнига коррупцияга қарши кураш банди киритилиши шарт.

3.5. Шартноманинг бошқа муҳим шартлари

3.5.1. Шартнома муддати Тарафларнинг ўз мажбуриятларини бажариш шартлари номланган бўлса ҳам, кўрсатилиши керак. Бу шартнома қачон бекор қилиниши ва контрагентга қарши тегишли даъволарни қачон тақдим этиш мумкинлигини билиш зарурлиги билан боғлиқ.

3.5.2. Тарафларнинг жавобгарлиги — тарафлар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажармаганлик ёки лозим даражада бажармаганлик учун мулкӣ жавобгар бўладилар.

3.5.3. Шартномани ўзгартириш ёки бекор қилиш Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

3.5.4. Шартнома бўйича ахборотнинг махфийлиги тўғрисидаги шартлар.

3.5.5. Шартнома тарафлари ўртасидаги низоларни ҳал қилиш Ўзбекистон Республикасининг юрисдикциясига мувофиқ амалга оширилади. Юридик бўлим ва Университет ректори билан келишилган ҳолда Университетнинг юрисдикцияси ўзгартирилиши мумкин.

3.5.6. Тарафлар ўртасидаги муносабатларни тартибга солувчи қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ тарафлар ўртасидаги муносабатларни тартибга соладиган устувор юрисдикция Ўзбекистон Республикасининг юрисдикциясидир. Юридик бўлим ва Университет ректори билан келишилган ҳолда Университетнинг юрисдикцияси ўзгартирилиши мумкин.

3.5.7. Тарафларнинг реқвизитлари:

- юридик манзил;
- доимий манзил (агар юридик манзилдан фарқ қилса);
- ахборот алмашиш учун почта манзили (агар у юридик манзилдан фарқ қилса);
- контрагентнинг жойлашган жойи (манзили);
- тарафларнинг банк реқвизитлари (ҳисоб рақами, банк номи, унинг манзили, рўйхатга олиш маълумотлари, шу жумладан, банк коди);
- юк ташиш учун зарур бўлган реқвизитлар (темирйўл, контейнер ва бошқа юклар учун).

4. ҲУҚУҚИЙ ЭКСПЕРТИЗАНИ ЎТҚАЗИШ ТАРТИБИ

4.1. Университет иштирокида тузилган шартномаларнинг ҳуқуқий экспертизаси Юридик бўлим томонидан шартнома лойиҳаси ва ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган ҳужжатлар тақдим этилган санадан бошлаб 3 (уч) иш кунидан ошмаган муддатда амалга оширилади.

4.2. Юридик бўлим ҳуқуқий экспертизадан ўтказиш учун тақдим этилган шартномалар бўйича қарор қабул қилишда мустақил ҳисобланади ва фақат Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари нормаларига амал қилади. Шартномаларни ҳуқуқий экспертизадан ўтказиш бўйича Юридик бўлимнинг фаолиятига аралаштиришга йўл қўйилмайди.

4.3. Шартномаларнинг ҳуқуқий экспертизасини ўтказишда Юридик бўлим қуйидаги масалаларга алоҳида эътибор қаратади:

- ушбу турдаги шартномалар учун тақдим этилган шартнома лойиҳаси амалдаги қонунчилик талабларига жавоб бериши;
- тақдим этилган шартнома лойиҳаси ушбу Сиёсат талабларига жавоб бериши;
- шартномада назарда тутилган тарафларнинг жавобгарлиги меъёри ва низоларни ҳал этиш тартиби қонунчилик талабларига мос келиш-келмаслиги;
- тақдим этилган шартнома лойиҳаси Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодекси 9-бобининг 2-бандида (битимнинг ҳақиқий эмаслиги) назарда тутилган битимларнинг ҳақиқий эмаслиги белгилари остида бўлмаслиги;
- харид қилиш тартиб-таомиллари Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқ амалга оширилгани;

- шартномада коррупцияга қарши кураш банднинг мавжудлиги;
- шартнома бўйича имзолловчиларнинг ваколатлари.

4.4. Агар шартнома лойиҳаси Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ бўлса, Юридик бўлим шартномани ушбу Сиёсатнинг 2-бўлимида кўрсатилган тартибда кўриб чиқади.

4.5. Юридик бўлимнинг ходими ушбу Сиёсат қоидалари бўйича Юридик бўлимга юкланган вазифаларга мувофиқ, шартномаларни текшириш, шу жумладан, у тасдиқлаган ҳужжатлар лойиҳалари қонун ҳужжатларига мувофиқлигини текшириш учун жавобгардир.

4.6. Юридик бўлим қуйидаги ҳолатда жавобгар бўлмайди:

- тарафлар томонидан лойиҳа бўйича ҳуқуқий экспертиза ўтказилган шартнома бандларининг тўлиқ бажарилмаси;
- шартномани бажармаслик ва/ёки уни ҳақиқий эмас деб топиш тарафларнинг ваколатли вакилларининг сохта муҳрлари, штамплари, бланкалари ва имзоларидан фойдаланиш ёки бошқа ноқонуний хатти-ҳаракатлари ва тегишли ҳужжатлар сабаб бўлган ҳолатларда.

5. МУВОФИҚЛАШТИРУВЧИ БЎЛИНМАЛАРНИНГ (ШАХСЛАРНИНГ) ҲУҚУҚЛАРИ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

5.1. Ташаббускор қуйидагилар учун жавобгардир:

- шартнома тузиш учун зарур ҳужжатларни тўғри расмийлаштириш;
- шартнома имзолангунга қадар ушбу Сиёсатнинг 2-бўлимининг қоидаларига мувофиқ зарур рухсатномаларни ва келишиш варақасини расмийлаштириш;
- Университетнинг Бухгалтериясига санани ва рақамни кўрсатган ҳолда рўйхатга олиш учун шартномани ўз вақтида топшириш;
- Университетнинг Бухгалтериясига шартноманинг битта асл нусхасинининг тўлдирилган келишиш варағини, зарур келишиш ва қўшимчалар билан тақдим этиш;
- контрагентларнинг ҳуқуқий лаёқатини, уларнинг вакилларининг ваколатларини, контрагентларнинг банк ва почта реквизитларини текшириш,
- имзолаш учун тақдим этилган шартнома нусхасининг шартноманинг келишилган нусхасига мувофиқлигини текшириш;
- сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматларнинг Ташаббускор-бўлим талабларига мувофиқлигини текшириш;
- шартноманинг амал қилиш муддатини кузатиб бориш ва агар керак бўлса, шартномани узайтиришни расмийлаштириш;
- Бухгалтерия ҳисоби бўлимига шартнома бўйича зарур ҳужжатларни тақдим этиш (етказиб бериш-қабул қилиш далолатномалари ҳисоб-варақалари ва ҳ. к.);
- контрагент ўз мажбуриятларини шартнома шартларига мувофиқ бажармаган пайтдан бошлаб Университетнинг Бухгалтериясига ҳамда Юридик бўлимига 7 (етти) иш кунидан кечиктирмай хабар бериш, шунингдек, контрагент томонидан контрагентнинг шартнома мажбуриятлари шартнома

шартларига мувофиқ бажарилмаган тақдирда даъво-ариза ишларини амалга ошириш учун тасдиқловчи ҳужжатлар (шартнома, унга илова, тарафлар томонидан шартнома мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ қўшимча битимлар ва бошқа ҳужжатлар) нусхаларини Юридик бўлимга юбориш.

5.2. Шартнома тузиш учун Ташаббускор контрагентдан ушбу Сиёсатнинг 3-иловасига мувофиқ ҳужжатларни талаб қилиши керак.

5.3. Ташаббускор-бўлим (раҳбари) қуйидагиларга жавобгар бўлади:

- шартномада тижорат шартларини тўғри ва тўлиқ кўрсатилишига;
- харид қилинаётган товарлар/ишлар/хизматлар техник талабларига (бюртмага) мувофиқлигига;
- шартнома шартларини бажаришга.

5.4. Бухгалтерия ҳисоби бўлими қуйидагилар учун жавобгардир:

- шартнома шартларининг Бухгалтерия ҳисоби талабларига мувофиқлиги ва солиқ билан боғлиқ хавфларнинг олдини олишга;
- тўлов тартибининг Университет талабларига мувофиқлигига;
- тузилаётган шартнома учун тегишли бюджет мавжудлигини текширишга;
- шартномаларни расмийлаштиришнинг тўғри бажарилишини назорат қилишга.

5. Университетнинг Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор қуйидагиларга жавоб беради:

- тасдиқланган бизнес-режага асосан шартнома бўйича харажатларнинг мувофиқлиги учун шартнома тузишга.

5.6. Комплаенс-назорат” бўлими қуйидагилар учун жавобгардир:

- шартномага коррупцияга қарши огоҳлантириш бандини қўшишга ёки унинг матнига ўзгартириш киритишга.

5.7. Юридик бўлим ходими қуйидагилар учун жавобгардир:

- ушбу Сиёсатнинг 5-бўлимига мувофиқ ҳуқуқий экспертизани ўтказишга;
- шартнома шартларининг қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқлигига;
- шартномада коррупция хавфини минималлаштиришга қаратилган шартлар, шу жумладан, коррупцияга қарши кураш банди мавжудлигига;
- контрагентлар шартнома мажбуриятларини бажармаган тақдирда, Университет манфаатларини муносиб ҳимоя қилишга;
- Кузатув кенгаши билан шартнома тузиш ва бундай келишувни олиш зарурлигини таҳлил қилиш.

5.8. Университетнинг шартнома лойиҳасини тасдиқлашда иштирок этувчи барча таркибий бўлинмалари вакиллари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- Ташаббускордан шартномани таҳлил қилиш ва тасдиқлаш учун зарур бўлган маълумотларни, шунингдек, шартномани кўриб чиқиш жараёнида

юзага келадиган масалалар бўйича тушунтиришлар, изоҳлар ва ёки тавсияномаларни сўраш ва олиш;

- қонун ҳужжатларига зид ва ёки Университет манфаатларини тўлиқ ақс эттирмайдиган шартномалар лойиҳасини Ташаббускорга қайта кўриб чиқиш учун қайтариш, уларнинг эътирозларини асослаб, аниқланган камчиликларни бартараф этиш тўғрисида хулоса бериш;

- шартнома тузиш масалалари бўйича етказиб берувчилар вакиллари билан ўтказилган учрашув ва музокараларда иштирок этиш.

6. ШАРТНОМАЛАРНИ РЎЙХАТДАН ЎТКАЗИШ ВА САҚЛАШ

6.1. Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган шартномалар ва ҳужжатларнинг асл нусхалари, шунингдек, ушбу Сиёсатнинг 5.2-бандида кўрсатилган контрагент ҳужжатлари Бухгалтерияда сақланади ва амалдаги қонунчилик талабларига мувофиқ белгиланган муддатларда йўқ қилинади.

6.2. Тузилган шартномаларнинг нусхаларини учинчи шахсларга тақдим этиш фақат уларнинг ёзма илтимосига биноан фақат Университет ректори рухсати билан амалга оширилади.

6.3. Ҳар икки томон имзолагандан сўнг барча шартномалар ва қўшимча битимлар рўйхатга олиниши ва электрон маълумотлар базасига (Шартномалар реестрига) киритилиши керак. Бунда тегишли жавобгарлик Бухгалтерияга юклатилади.

6.4. Университетнинг Бухгалтерияси тегишли тарзда келишилган, имзоланган ва рўйхатдан ўтган шартномасиз тўловларни амалга оширмайди. Ушбу Сиёсат қоидалари бузилганлиги аниқланган тақдирда, Университетнинг Бухгалтерияси шартномани тўлашни тўхтатиши ва ёзма равишда (шу жумладан, электрон почта, электрон ҳужжат айланиши ёки хизмат хати орқали) тўловни тўхтатиб туриш ҳақида Ташаббускорга хабар беришлари керак. Ташаббускор аниқланган қоидабузарликларни ҳисобга олган ҳолда, шартнома бўйича тўловни келишиш тўғрисида Ташаббускор-бўлим бошлиғига ва Университет ректорига мурожаат қилиши керак. Бундай ҳолларда тўлов фақат Университетнинг Ташаббускор-бўлими Ректорнинг ёзма розилигидан сўнг (шу жумладан, электрон почта, электрон ҳужжат айланиши ёки хизмат хати орқали) амалга оширилади.

7. БОШҚА ҚОИДАЛАР

7.1. Ваколатли ходимлар томонидан имзоланган шартнома унда кўрсатилган шартлар асосида амалга оширилади. Шартнома шартларини келишилмаган ҳолда рад этиш ёки ўзгартиришга йўл қўйилмайди.

7.2. Университетнинг контрагентлар билан тузилган шартномалар бўйича ўзаро ҳамкорлиги расмий ёзишмалар орқали амалга оширилади. Ваколатли ходим томонидан имзоланган шартномани бажариш масалалари бўйича хат шартнома бажарилишининг бир ёки бошқа масалалари бўйича Университетнинг расмий позициясини ифодалайди.

7.3. Келишиш варақасини топширган мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) ушбу Сиёсатда ҳар бир мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс) учун белгиланган соҳалар учун жавобгардир.

7.4. Ташаббускор ушбу Сиёсат талабларининг бажарилиши ва Университетнинг барча манфаатдор бўлинмалари билан шартнома лойиҳасини ўз вақтида тасдиқлаш (келишиш варақасини имзолаш) учун шахсан жавобгардир.

7.5. Университет ходимлари томонидан ушбу Сиёсат талабларининг бузилиши Университетнинг ички меҳнат қоидалари ва Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига мувофиқ интизомий жавобгарликка олиб келади.

7.6. Шартномани келишиш варақасисиз тегишли тартибда расмийлаштирмаган ва имзолатган Университетнинг ваколатли ходими Университетнинг ички меҳнат қоидалари ва Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига мувофиқ жавобгар бўлади.

Шартномани келишув варағи

Контрагент _____

Шартнома предмети

Шартноманинг умумий суммаси _____

Ташаббускор бўлим _____
(Тақрибий бўлинманинг номланиши)

Бюджет мавжудлиги ҳақида
эслатма _____

— (кўрсатинг: ҳа / йўқ, бюджет мақомининг номи, ФИО, лавозими, санаси, текширувчининг имзоси)

Контрагентни текшириш ҳақида эслатма

(ҳа/йўқ, агар шундай бўлса, сана ва натижани кўрсатинг (ижобий / салбий); текширувчининг ФИШ, имзоси, санани кўрсатинг)

№ т/р	Мувофиқлаштирувчи шахснинг лавозими	Шахсий имзо, электрон рақамли имзо	Келишиш санаси	Эслатма
1	Ташаббускор			
2	Ташаббускор-бўлим бошлиғи			
3	Молия-иқтисод бўйича проректор			
4	Бош бухгалтер			
5	“Комплаенс-назорат” бўлими (ушбу Сиёсатнинг 3.4.3-бандида назарда тутилган ҳолларда)			
6	Юридик бўлим ходими			

Шартноманинг коррупцияга қарши курашиш банднинг намунаси

1. Шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш доирасида Тарафлар амалдаги қонунчилик талабларига, шу жумладан, коррупцияга қарши кураш талабларига риоя этилишини таъминлайдилар. Ушбу шартнома мақсадлари учун Тарафларнинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ва шартномани бажариш учун жалб этиладиган бизнес ҳамкорлар, воситачилар, пудратчилар ёки агентлар пора бериш ёки олиш, тижорат пора бериш, порахўрликда воситачилик қилиш, давлат органининг, хусусан, давлат иштирокидаги ташкилотлар ёки фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органи ходимини пора эвазига пора бериш ёки олишга ундаш, жиноят йўли билан олинган даромадларни легаллаштириш (ювиш) ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш тўғрисидаги халқаро ҳужжатларда назарда тутилган бошқа қонунбузарликлар тақиқланади.

2. Тарафлар бевосита ёки билвосита, шахсан ёки учинчи шахслар орқали, таклифлар, ваъдалар, уйлар, товламачилик, сўровлар, пул маблағлари, бошқа қимматбаҳо буюмлар, мол-мулк, мулкый ҳуқуқлар ёки бошқа моддий ва/ёки номоддий фойда олиш учун розилик ёки бирон-бир шахсдан асоссиз фойда олиш ёки бошқа ноқонуний мақсадларга эришиш, шу жумладан, Тарафлар ўртасидаги муносабатларнинг шаффофлиги ва очиқлиги тамойилларига зид ҳаракатларнинг олдини олиш бўйича чоралар кўришни кафолатлайди.

3. Тарафлар ва уларнинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ёки улар томонидан шартнома ижроси доирасида жалб қилинган шахслар, ушбу шартноманинг коррупцияга қарши кураш бандлари бузилиши ёки бузилиши эҳтимоли шубҳалари юзага келганлиги тўғрисида бир-бирларини ёзма шаклда (шу жумладан корпоратив электрон почта орқали) очиқ ва дарҳол ўз вақтида хабардор қилиш мажбуриятини оладилар.

Шунингдек, Тарафларнинг бирида амалдаги қонун ҳужжатлари ва/ёки ушбу шартноманинг бошқа Томонида, унинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ёки шартномани бажариш доирасида жалб қилган шахслар томонидан коррупцияга қарши бирон-бир қонун бузилиши содир бўлган ёки содир бўлиши мумкинлиги ҳақида асосли шубҳа мавжуд бўлган тақдирда, ушбу Томон сўров олинган кундан бошлаб 10 (ўн) кун иш куни ичида унга қонун бузилиши фактини рад этувчи ёки тасдиқловчи изоҳлар ва маълумотлар / ҳужжатларни тақдим этиш талаби билан ёзма сўров юбориш ҳуқуқига эга.

4. Ушбу бобнинг талаблари Тарафлардан бири тарафидан бажарилмаган тақдирда, шунингдек, бошқа Томон тарафидан белгиланган муддатда қонун бузилиши содир бўлмаганини ёки содир бўлмаслигини, шунингдек, коррупция

хавфини камайтириш бўйича чора-тадбирлар амалга оширилганлигини тасдиқлаган тақдирда, бошқа Томон ушбу шартномани бир тарафлама тартибда бекор қилиш, шунингдек, унинг ижросини тўхтатиб туриш ҳуқуқига эга.

5. Ушбу бобда кўрсатилган асослар бўйича шартномани бир тарафлама бекор қилишни талаб қилган Томонга етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш ушбу шартноманинг ___ бандида белгиланган тартибда амалга оширилади, бунда ушбу бобнинг мажбуриятларини бузган Томон шартномани бир тарафлама бекор қилиш оқибатида етказилган зарарни қоплашни талаб қилишга ҳақли эмас.

6. Агар шартнома томони Университет ходимларининг ушбу шартноманинг коррупцияга қарши бандларига ва/ёки амалдаги қонунчиликка зид бўлган хатти-ҳаракатларига, шу жумладан, коррупцион қонунбузарликларни содир этишга мажбур қилиш фактларига дуч келса, бу ҳақда қуйидаги алоқа каналларидан бирига хабар берилиши керак:

* "Ишонч телефони" га _____ рақамига оғзаки мурожаат қилиш орқали;

* Университетнинг почта манзилига юборилган ёзма мурожаат орқали:
100060, Тошкент ш., Мирзо Улуғбек тумани, Олимлар кўчаси, 64-уй;
- [anticorruption @ uzgeouniver.uz](mailto:anticorruption@uzgeouniver.uz) электрон почта орқали.

Ўзбекистон Республикасида юридик шахс сифатида рўйхатдан ўтган контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар

№	Ҳужжатнинг номи	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Янги контрагент	Амалдаги контрагент
1	Давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳноманинг нусхаси (Гувоҳнома)	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	т/р
2	Солиқ ҳисобини юритиш тўғрисидаги маълумотлар, шу жумладан, СТИР	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
3	Юридик шахсларнинг Ягона давлат реестрига кирганлиги тўғрисидаги маълумотлар	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
4	Устав ва бошқа таъсис ҳужжатларининг нусхаси мавжуд бўлганда (камида титул саҳифаси, юридик манзил, фаолият турлари, устав капитали, муассислар, ижро этувчи орган, муҳри бўлган саҳифа)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
5	Паспорт нусхаси	Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
6	Контрагент вакилининг Университет билан шартнома, шу жумладан, шартнома муносабатларини тузиш ваколатини тасдиқловчи ишончномаси ёки бошқа ҳужжатлар нусхаси	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
7	Контрагентнинг мулкчилик тузилмаси тўғрисидаги гувоҳнома, шу жумладан, якуний бенефициарлар даражасидаги барча мулкдорларнинг (хат ва ёки бошқа тасдиқловчи ҳужжатлар кўринишида тақдим этилиши мумкин)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талба қилинг
8	Ўтган ҳисобот йилининг молиявий ҳисоботи ёки охириги ҳисобот йилидаги аудиторлик ҳисоботи	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
9	Талаб қилинган ишларни/хизматларни бажариш учун малакали ходимларнинг мавжудлиги тўғрисида маълумот (хат ва ёки бошқа тасдиқловчи ҳужжатлар шаклида тақдим этилиши мумкин)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
10	Лицензия ва мувофиқлик сертификатлари	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Харид қилинган товарлар/ ишлар/ хизматлар турига қараб мажбурийдир	Харид қилинган товарлар/ ишлар/ хизматлар турига қараб мажбурийдир

Чет эллик контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар¹

№	Ҳужжат номи	Янги контрагент	Амалдаги контрагент
1.	Рўйхатга олиш гувоҳномаси	Мажбурий	т/р
2.	Солиқ ҳисобини юритишни тасдиқлаш	Мажбурий	Мажбурий
3.	Акциядорлар гувоҳномаси	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
4.	Директор ва котибнинг гувоҳномаси	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
5.	Савдо реестри/ Университет реестридан олинган кўчирма	Мажбурий	Мажбурий
6.	Таъсис ҳужжатлари	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг

Эслатма: агар лозим бўлса, тасдиқлаш босқичида керакли ҳужжатлар рўйхати Ташаббускор ташаббуси билан кенгайтирилиши мумкин.

¹ Рус/ўзбек тилига нотариал тасдиқланган таржимани ўз ичига олади

Геология фанлари университетининг Коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими тўғрисидаги НИЗОМ

Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 6 июлдаги ПҚ-5177-сон “Коррупцияга қарши курашиш фаолиятини самарали ташкил этишга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги қарорига мувофиқ Геология фанлари университетининг коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда – “Комплаенс-назорат” бўлими) мақсади, вазифалари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари ҳамда унинг фаолиятини ташкил этиш тартибини белгилайди.

I-боб. Умумий қоидалар

1. “Комплаенс-назорат” бўлими ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлар, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига ҳамда бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга, Тоғ-кон саноати ва геология вазирилиги, ҳамда Геология фанлари университети қарорлари, буйруқлари ва фармойишларига, шунингдек, ушбу Низомга амал қилади.

2. “Комплаенс-назорат” бўлими Геология фанлари университети (бундан буён матнда - Университет деб юритилади)да Коррупциявий ҳолатларни барвақт аниқлаш ва олдини олиш, уларнинг сабаб ва шарт-шароитларини бартараф этиш, манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик ҳамда Коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантириш чораларини кўришга масъул ҳисобланади.

II-боб. Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлимини ташкил этиш.

3. “Комплаенс-назорат” бўлими ўз фаолиятида Университет ректорига бўйсунди.

4. “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғи Университет томонидан Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш агентлиги (бундан буён матнда Агентлик деб юритилади) билан биргаликда ўтказиладиган очик танлов асосида ишга қабул қилинади.

5. “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғини лавозимидан озод этиш масаласи Агентлик билан келишилади.

Бунда, Университет томонидан Агентликка “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғини лавозимидан озод этиш ҳақидаги тақдимномаси берилади.

3-боб. “Комплаенс-назорат” бўлимнинг асосий мақсади, вазифа ва функциялари

6. “Комплаенс-назорат” бўлимнинг асосий мақсади Университетда коррупцияга қарши кураш бўйича ISO 37001:2016 халқаро стандарти талабларига жавоб берувчи комплекс тизимни, хусусан, коррупцияга қарши курашиш тизимини жорий этиш ва ривожлантириш, коррупциявий ҳолатларни барвақт аниқлаш ва уларнинг сабаб ва шарт-шароитларини бартараф этиш, коррупциявий хатти-ҳаракатлар содир этилишини олдини олиш, Университет тизими ходимларида коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантириш мақсадида уларнинг ҳуқуқий онги ва маданиятини ошириш, Университет тизимида коррупцияга қарши профилактик чора-тадбирларни ташкил этиш, коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ҳужжатлар ижросини таъминлашдан иборат.

7. Қуйидагилар “Комплаенс-назорат” бўлимнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

Университетнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича фаолиятини такомиллаштириш;

Университетда коррупцияга оид ҳуқуқбузарликларни профилактика қилиш ва уларга қарши курашиш;

Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимини самарали ишлашини таъминлаш ва назорат қилиш;

коррупцияга қарши курашиш бўйича фаолиятни амалга оширувчи ҳамда унда иштирок этувчи бошқа давлат органлари ва ташкилотлари билан ҳамкорликни олиб бориш.

8. “Комплаенс-назорат” бўлими ўзига юклатилган вазифаларга мувофиқ қуйидаги функцияларни амалга оширади.

а) Университетнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича фаолиятини такомиллаштириш соҳасида:

- Университет тизимида коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларни амалга оширишга қаратилган ички идоравий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқади;

- Университетнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларини ишлаб чиқади ва тасдиқлаш учун Университет ректорига киритади;

- Университетнинг фаолиятига оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва ички идоравий ҳужжатларда аниқланган коррупциявий нормаларни бартараф қилиш бўйича таклифларни ишлаб чиқади;

- Университет томонидан ишлаб чиқиладиган коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирлар лойиҳаларини Университетнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсатига мослиги, мақбуллиги ва долзарблиги нуқтаи назардан баҳолайди ва хулосалар беради;

- Университетда коррупцияга қарши курашиш фаолиятини янада самарали ташкил этиш ва такомиллаштиришга қаратилган аниқ таклифларни киритиб боради.

б) Университетда коррупцияга оид ҳуқуқбузарликларни профилактика қилиш ва уларга қарши курашиш соҳаси:

- Университетда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолайди, уларнинг натижалари бўйича аниқланган хавф-хатарларни камайтириш юзасидан чоратадбирлар режаларини ишлаб чиқади ва Университетда коррупциявий хавф-хатари юқори бўлган лавозимлар рўйхатини яратади;

- Университет томонидан ўхшаш ҳуқуқбузарликлар содир этилиши эҳтимолини баҳолаш мақсадида давлат ҳокимиятининг бошқа органларида коррупциявий ҳуқуқбузарликлар содир этилишининг ҳолати ва йўналишлари ҳақида маълумот тўплайди;

- махсус алоқа каналлари орқали Университет ходимлари томонидан коррупциявий хавф-хатарлар ва ҳуқуқбузарликақида келиб тушадиган мурожаатларни таҳлил қилади ва уларни белгиланган тартибда кўриб чиқилишини таъминлайди;

- Университетда юритиладиган хизмат текширувлари реестри ёки ўтказилган хизмат текширувларини рўйхатга оладиган бошқа тегишли ҳужжатда коррупция фактларига доир хизмат текширувлари бўйича маълумотларнинг тўғри ва тўлиқ акс этириб борилишини назорат қилади;

- давлат харидларини амалга оширишда манфаатлар тўқнашувини таҳлил қилишда ва Университет билан шартномавий муносабатларга (меҳнат муносабатлари бундан мустасно) киришган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахсларнинг ишончлилигини текшириш жараёнида иштирок этади;

- Университет ходимларига коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тушунтириш ва тавсиялар беради;

- коррупция фактлари ҳақида хабар беришга мўлжалланган махсус ахборот алоқа каналларининг фаолият натижаларини таҳлил қилади ва таҳлилий материалларни Университет ходимларига етказиши;

- Университет фаолиятидаги коррупциявий ҳолатларни ва хавф-хатарларни аниқлаш мақсадида аҳоли ва ходимлар орасида сўровлар ўтказиши;

- коррупцияга қарши курашишга оид талаб ва нормаларнинг бузилиши масалалари бўйича интизомий жавобгарликка тортилаётган шахсларга жазо чораларининг мутаносиблиги ва етарлилигини назорат қилади;

- коррупцияга қарши курашиш тизимини янада такомиллаштириш мақсадида Университетда коррупция фактлари юзасидан ўтказилган хизмат текширувлари натижалари ҳақидаги маълумотларни таҳлил қилади;

- ҳар чоракда ва Университет ректори талабига кўра Университетда коррупцияга қарши курашиш бўйича амалга оширилган ишлар ҳамда улардаги коррупциявий ҳолат ҳақида биринчи раҳбарга маълумот киритиб боради;

в) Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимини самарали ишлашини таъминлаш ва назорат қилиш соҳасида:

- Коррупцияга қарши курашиш бўйича давлат дастурларида Университетга юклатилган вазифалар ижросини мониторинг қилади ва назоратини амалга оширади;

- Университет тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг ISO 37001:2016 коррупцияга қарши халқаро стандарти талабларига мослигини таъминлайди;

- Университет ходимларининг малакасини ошириш бўйича ўқув режаларининг коррупцияга қарши нормаларга оид қисмини ишлаб чиқишда иштирок этади;

- Университет ходимлари, шу жумладан коррупциявий хавф-хатари юқори бўлган лавозимлардаги ходимлар учун коррупцияни олдини олиш бўйича ўқув материалларни ишлаб чиқади;

- ўқув режага мувофиқ Университетнинг барча ходимлари учун коррупцияга қарши курашиш бўйича тренингларнинг ўтказилиши ҳамда уларда ходимларнинг иштирок этишини назорат қилади;

- Университет ходимлари ва фуқаролар ўртасида коррупцияга қарши курашиш бўйича тарғибот тадбирларида иштирок этади;

- Университетнинг расмий веб-сайтидаги “Коррупцияга қарши курашиш” бўлими ҳамда ижтимоий тармоқларидаги саҳифаларига жойлаштирилган маълумотларни янгилаб борилишини таъминлайди;

- Университет ходимлари томонидан коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ва Университетнинг коррупцияни олдини олиш ва унга қарши курашиш бўйича ички ҳужжатларига риоя қилинишини мониторинг ва назорат қилади;

- Университетдаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар бўйича хизмат текширувларини ўтказиш ташаббусини илгари суради ва унга иштирок этади;

- Одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашувини тартибга олиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг холислиги ва маъқуллигини текширади;

- амалга оширилган мониторинг, хизмат текширувлари ва назорат тадбирлари натижалари бўйича коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш юзасидан тавсиялар ишлаб чиқади;

- Университетда коррупцияга қарши курашиш бўйича ишларни ташкил этиш ва ходимларнинг ҳуқуқий саводхонлигини оширишга қаратилган конференциялар, учрашувлар, семинарлар, танловлар ва бошқа тадбирларни ташкил этиш;

- Университет фаолияти унинг коррупцияга қарши курашиш бўйича ички ҳужжатларига ҳамда халқаро стандартларга мувофиқлиги юзасидан текширувлар ўтказиш.

г) коррупцияга қарши курашиш бўйича фаолиятни амалга оширувчи ҳамда унда иштирок этувчи ваколатли давлат органлари ва ташкилотлари билан ҳамкорликни олиб бориш:

- аҳолининг ҳуқуқий онги ва ҳуқуқий маданиятини юксалтиришга, Университетда коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантиришга доир чора-тадбирларнинг ишлаб чиқишида иштирок этади;

- қонунчилик ҳужжатлари билан Университет зиммасига юклатилган коррупцияга қарши курашиш бўйича вазифаларга мувофиқ хорижий давлатларнинг ваколатли органларига зарур ахборотни тақдим этиш тўғрисида сўровлар юборади ва уларнинг сўровларига жавоб беришда иштирок этади;

- коррупциявий хатти-ҳаракатларни бартараф қилиш ёки коррупциявий жиноятларни тергов қилиш бўйича тадбирларни амалга оширишда ҳуқуқини муҳофаза қилувчи органлар билан ҳамкорлик қилади.

“Комплаенс-назорат” бўлими қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ бошқа функцияларни ҳам амалга оширади.

12. “Комплаенс-назорат” бўлимига ва унинг ходимига ушбу Низом ва бошқа қонунчилик ҳужжатларида назарда тутилмаган функцияларнинг юкланишига йўл қўйилмайди.

4-боб. “Комплаенс-назорат” бўлимининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

13. “Комплаенс-назорат” бўлими ўз зиммасига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- ўзи фаолият юритаётган Университет ходимларидан уларнинг ваколатига кирувчи масалалар юзасидан таҳлилий материалларни, хулосаларни, статистик ва бошқа маълумотларни олиш;

- хизмат мажбуриятларини бажариш доирасида Университет ходимларидан зарур ёрдам сўраш ва олиш;

- Университет ходимлари фаолиятида аниқланган коррупциявий ҳуқуқбузарликлар юзасидан хизмат текширувларини ўтказиш;

- Университет ректорига коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш бўйича таклифлар киритиш;

- ўз фаолияти доирасида Университетга ёзма кўрсатмалар, топшириқ хатлари ва тавсиялар бериш;

- Университетнинг коррупцияга оид мажлисларида иштирок этиш;

- текширув ўтказиш, ҳужжатларни талаб қилиш, ходимлардан ёзма тушунтиришлар олиш;

- “Комплаенс-назорат” бўлими қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

14. “Комплаенс-назорат” бўлими ўз зиммасига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги мажбуриятларга эга:

- ушбу Низом ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари билан юклатилган функцияларни зарур даражада ва самарали бажариш;

- қонунчилик ҳужжатлари талабларига қатъий риоя қилиш ва ўз ваколат доирасидан четга чиқмаслик;

- Университетда жиноят аломатлари, хусусан, коррупция ҳолатлари аниқланганлиги тўғрисида зудлик билан тўғридан-тўғри Ректорга ва бошқа ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга хабар бериш;

- Университетнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати, одоб-ахлоқ қоидаларининг коррупцияга оид қисмининг бузилганлиги факти юзасидан Ректорга маълумотнома киритиш;

- ҳар чоракда, кейинги чорак биринчи ойининг биринчи ўн кунлигида коррупцияга қарши курашиш борасида амалга оширилган ишлар ва чоратадбирлар тўғрисида чораклик ҳисоботлар Ректорга ва Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги коррупцияга қарши курашиш Ички назорат бўлимига тақдим этиш;

- “Комплаенс-назорат” бўлими ходими қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятларга эга бўлиши мумкин.

15. “Комплаенс-назорат” бўлими ходимлари коррупцияга қарши курашиш соҳасида фаолият юритувчи ходимларга мўлжалланган ўқув курслари ёки махсус семинар-тренинглarda иштирок этади. Ўқув курслари ёки махсус семинар-тренинглар Университет, Вазирлик ёхуд Коррупцияга қарши курашиш Агентлиги томонидан ташкил этилиши мумкин.

16. “Комплаенс-назорат” бўлими фаолиятининг натижалари Университетда коррупцияга қарши курашиш тизими самарадорлик ва мақсадли кўрсаткичларига эришиш натижаларига асосан баҳоланади.

“Комплаенс-назорат” бўлими фаолиятининг мақсадли кўрсаткичлари Ректор томонидан тасдиқланади.

“Комплаенс-назорат” бўлими фаолияти самарадорлигининг мақсадли кўрсаткичларига эришиш устидан назорат Вазирликнинг Ички назорат бўлими томонидан амалга оширилади.

5-боб. Яқуний қоидалар

17. Ушбу Низом талабларини бузганликда айбдор деб топилган шахслар қонунчиликда белгиланган тартибда жавобгар бўлади.

18. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш Агентлигининг “Коррупцияга қарши ички назорат тузилмалари фаолияти тўғрисидаги намунавий Низоми”га мувофиқ ишлаб чиқилган.

**Геология фанлари университетининг Коррупцияга қарши
курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими
бошлиғининг лавозим
ЙЎРИҚНОМАСИ**

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Геология фанлари университетининг коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда – “Комплаенс-назорат” бўлими) бошлиғи тўғридан-тўғри Геология фанлари университети (бундан буён матнда - Университет деб юритилади) ректорига бўйсунди.

1.2. “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғи Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши кураш агентлиги билан танлов асосида Университет ректори буйруғи билан ишга қабул қилинади ва озод этилади.

2. МАЛАКА ТАЛАБЛАРИ ВА КЕРАКЛИ БИЛИМ ДАРАЖАСИ

2.1. “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғи лавозимига олий маълумотга эга бўлган шахс хизмат раҳбари лавозимига тайинланади. Ҳуқуқ, комплаенс, ички назорат ва аудит соҳасида ёки ҳуқуқ-тартибот органларида камида 5 йил иш стажи талаб этилади. Шу билан бирга жамоада ишлай оладиган, кўп миқдордаги ахборотга ва таҳлилий фикрга эга, диққатлилиқ ва мулоқаатлилиқ, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш кўникмаларига эга бўлиши лозим.

2.2. “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғи қуйидагиларни билиши керак:

- Коррупцияга қарши курашиш соҳаси бўйича ички меъёрий ҳужжатлар;
- ишлаб чиқариш-хўжалиқ ва молиявий-иқтисодий фаолиятни тартибга солувчи Қонунчилиқ ва меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар;
- харидларни амалга ошириш бўйича Қонунчилиқ ва меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар;
- ходимлар билан ишлаш бўйича Қонунчилиқ, Меҳнат Кодекси ва шулар асосида меъёрий ҳужжатлар билан ишлаш;
- статистика ҳисобини ташкил этиш, режа-ҳисоб ҳужжатлари, ҳисоботларни тузиш муддатлари ва тартиби;
- Университетда Коррупцияга қарши кураш химатини шакллантириш бўлимининг фаолияти, кўрсаткичларини таҳлил қилиш усуллари;
- товар маҳсулотлари таннархини аниқлаш, моддий ва меҳнат харажатлари, улгуржи ва чакана нархлар нормативларини ишлаб чиқиш тартиби;

- янги техника ва технологияларни жорий этишнинг иқтисодий самарадорлигини, маҳсулотлар рақобатбардошлигини ошириш, меҳнат ва бошқарувни ташкил этишни такомиллаштириш чора-тадбирларини аниқлаш усуллари;

- Университетнинг жамоа шартномаси;
- Ўзбекистон Республикаси меҳнат қонунчилигининг асосий қоидалари.

3. ЛАВОЗИМНИНГ АСОСИЙ ВАЗИФАЛАРИ:

“Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғига ўзига юклатилган вазифаларга мувофиқ қуйидаги функцияларни амалга оширади;

3.1. Университетнинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича фаолиятини такомиллаштириш соҳасида:

- Университет тизимида Коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларни амалга оширишга қаратилган ички идоравий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқади;

- Университетнинг Коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирларини ишлаб чиқади ва тасдиқлаш учун Ректорга киритади;

- Университетнинг фаолиятига оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва ички идоравий ҳужжатларда аниқланган коррупциявий хавф-хатарларни бартараф қилиш бўйича таклифларни ишлаб чиқади;

3.2. Университет томонидан ишлаб чиқиладиган “Коррупцияга қарши курашиш бўйича чора-тадбирлар Дастури” лойиҳаларини Университет тизимида коррупцияга қарши курашиш сиёсатига мослиги, мақбуллиги ва долзарблиги нуқтаи назардан баҳолайди ва хулосалар беради;

3.3. Университет томонидан ишлаб чиқиладиган Коррупцияга қарши курашиш фаолиятини янада самарали ташкил этиш ва такомиллаштиришга қаратилган аниқ таклифларни киритиб боради.

б) Университетда Коррупцияга оид ҳуқуқбузарликларни профилактика қилиш ва уларга қарши курашиш соҳаси:

- Университетда Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолайди, уларнинг натижалари бўйича аниқланган хавф-хатарларни камайтириш юзасидан чора-тадбирлар режаларини ишлаб чиқади ва Университетда коррупциявий хавф-хатари “юқори” бўлган лавозимлар рўйхатини яратади;

- Университет томонидан ўхшаш ҳуқуқбузарликлар содир этилиши эҳтимолини баҳолаш мақсадида давлат ҳокимиятининг бошқа органларида коррупциявий ҳуқуқбузарликлар содир этилишининг ҳолати ва йўналишлари ҳақида маълумот тўплайди;

- махсус алоқа каналлари орқал Университет ходимлари томонидан Коррупциявий хавф-хатарлар ва ҳуқуқбузарликақида келиб тушадиган мурожаатларни таҳлил қилади ва уларни белгиланган тартибда кўриб чиқилишини таъминлайди;

- Университетда юритиладиган хизмат текширувлари реестири ёки ўтказилган хизмат текширувларини рўйхатга оладиган бошқа тегишли хужжатда коррупция фактларига доир хизмат текширувлари бўйича маълумотларнинг тўғри ёки тўлиқ акс этириб борилишини назорат қилади;

- давлат харидларини амалга оширишда манфаатлар тўқнашувини таҳлил қилишда ва Университет билан шартномавий муносабатларга (меҳнат муносабатлари бундан мустасно) киришган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахсларнинг ишончлилигини текшириш жараёнида иштирок этади;

- Университет ходимларига коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича тушинтириш ва тавсиялар беради;

- коррупция фактлари ҳақида хабар беришга мўлжалланган махсус ахборот алоқа каналларининг фаолият натижаларини таҳлил қилади ва таҳлилий материалларни Университет ректорига етказди;

- Университет фаолиятидаги коррупциявий ҳолатларни ва хавф-хатарларни аниқлаш мақсадида аҳоли ва ходимлар орасида сўровлар ўтказди;

- коррупцияга қарши курашишга оид талаб ва нормаларнинг бузилиши масалалари бўйича интизомий жавобгарликка тортилаётган шахсларга жазо чораларининг мутаносиблиги ва етарлилигини назорат қилади;

- коррупцияга қарши курашиш тизимини янада такомиллаштириш мақсадида Университетда коррупция фактлари юзасидан ўтказилган хизмат текширувлари натижалари ҳақидаги маълумотларни таҳлил қилади;

- ҳар чоракда Университетда коррупцияга қарши курашиш бўйича амалга оширилган ишлар ҳамда улардаги коррупциявий ҳолат ҳақида Университет ректорига маълумот киритиб боради;

3.4. Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимини самарали ишлашини таъминлаш ва назорат қилиш соҳасида:

- Коррупцияга қарши курашиш бўйича давлат дастурларида Университетга юклатилган вазифалар ижросини мониторинг қилади ва назоратини амалга оширади;

- Университет тизимида Коррупцияга қарши курашиш тизимининг ISO 37001:2016 коррупцияга қарши халқаро стандарти талабларига мослигини таъминлайди;

- Университет ходимларининг малакасини ошириш бўйича ўқув режаларининг коррупцияга қарши нормаларга оид қисмини ишлаб чиқишда иштирок этади;

- Университет ходимлари, шу жумладан Коррупциявий хавф-хатари юқори бўлган лавозимлардаги ходимлар учун коррупцияни олдини олиш бўйича ўқув материалларини ишлаб чиқади;

- ўқув режага мувофиқ Университетнинг барча ходимлари учун коррупцияга қарши курашиш бўйича тренингларнинг ўтказилиши ҳамда уларда ходимларнинг иштирок этишини назорат қилади;

- Университет ходимлари ва фуқаролар ўртасида коррупцияга қарши курашиш бўйича тарғибот тадбирларида иштирок этади;

- Университетнинг расмий веб-сайтидаги “Коррупцияга қарши курашиш” бўлими ҳамда ижтимоий тармоқларидаги саҳифаларига жойлаштирилган маълумотларни янгилаб борилишини таъминлайди;

- Университет ходимлари томонидан коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ва Университетнинг коррупцияни олдини олиш ва унга қарши курашиш бўйича ички ҳужжатларига риоя қилинишини мониторинг ва назорат қилади;

- Университетдаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар бўйича хизмат текширувларини ўтказиш ташаббусини илгари суради ва унга иштирок этади;

- Одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашувини тартибга олиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг холислиги ва мақуллигини текширади;

- амалга оширилган мониторинг, хизмат текширувлари ва назорат тадбирлари натижалари бўйича коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш юзасидан тавсиялар ишлаб чиқади;

- Университетнинг тегишли тузулма (шахс)лар билан ҳамкорликда коррупцияга қарши курашиш бўйича ишларни ташкил этиш ва ходимларнинг ҳуқуқий саводхонлигини оширишга қаратилган конференциялар, учрашувлар, семинарлар, танловлар ва бошқа тадбирларни ташкил этиш;

- Университет фаолияти унинг коррупцияга қарши курашиш бўйича ички ҳужжатларига ҳамда халқаро стандартларга мувофиқлиги юзасидан текширувлар ўтказиш.

3.5. Коррупцияга қарши курашиш бўйича фаолиятни амалга оширувчи ҳамда унда иштирок этувчи бошқа давлат органлари ва ташкилотлари билан ҳамкорликни олиб бориш:

- аҳолининг ҳуқуқий онги ва ҳуқуқий маданиятини юксалтиришга, Университетда коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантиришга доир чора-тадбирларнинг ишлаб чиқишида иштирок этади;

- қонунчилик ҳужжатлари билан Университет зиммасига юклатилган коррупцияга қарши курашиш бўйича вазифаларга мувофиқ хорижий давлатларнинг ваколатли органларига зарур ахборотни тақдим этиш тўғрисида сўровлар юборади ва уларнинг сўровларига жавоб беришда иштирок этади;

- коррупциявий хатти-ҳаракатларни бартараф қилиш ёки коррупциявий жиноятларни тергов қилиш бўйича тадбирларни амалга оширишда ҳуқуқини муҳофаза қилувчи органлар билан ҳамкорлик қилади.

“Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғи қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ бошқа функцияларни ҳам амалга оширади.

4-БОБ. КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ “КОМПЛАЕНС-НАЗОРАТ” БЎЛИМИ БОШЛИҒИНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

4.1. “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғи ўз зиммасига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- ўзи фаолият юритаётган Университет ходимларидан уларнинг ваколатига кирувчи масалалар юзасидан таҳлилий материалларни, хулосаларни, статистик ва бошқа маълумотларни олиш;

- хизмат мажбуриятларини бажариш доирасида Университет ходимларидан зарур ёрдам сўраш ва олиш;

- Университет ходимлари фаолиятида аниқланган коррупциявий ҳуқуқбузарликлар юзасидан хизмат текширувларини ўтказиш;

- Университет ректорига коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш бўйича таклифлар киритиш;

- ўз фаолияти доирасида Университет бўлим ва бўлинмаларига ёзма кўрсатмалар, топшириқ хатлари ва тавсиялар бериш;

- Университетнинг коррупцияга оид мажлисларида иштирок этиш;

- текширув ўтказиш, ҳужжатларни талаб қилиш, ходимлардан ёзма тушинтиришлар олиш;

- “Комплаенс-назорат” бўлими қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

4.2. “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғи ўз зиммасига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги мажбуриятларга эга:

- ушбу Низом ва бошқа қонунчилик ҳужжатлари билан юклатилган функцияларни зарур даражада ва самарали бажариш;

- қонунчилик ҳужжатлари талабларига қабий риоя қилиш ва ўз ваколат доирасидан четга чиқмаслик;

- Университетда жиноят аломатлари, хусусан коррупция ҳолатлари аниқланганлиги тўғрисида зудлик билан тўғридан-тўғри юқори турувчи орган, ва бошқа ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга хабар бериш;

- Университетнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати, одоб-ахлоқ қоидаларининг коррупцияга оид қисмининг бузилганлиги факти юзасидан Университет ректорига маълумотнома киритиш;

- ҳар чоракда, кейинги чорак биринчи ойининг биринчи ўн кунлигида коррупцияга қарши курашиш борасида амалга оширилган ишлар ва чоратадбирлар тўғрисида чораклик ҳисоботлар Ректорга ва Вазирликнинг Ички назорат бўлимига тақдим этиш;

5-БОБ. ЖАВОБГАРЛИК

5.1. “Комплаенс-назорат” бўлими бошлиғи шахсий жавобгар ҳисобланади:

- унга юкланган вазифаларни лозим даража бажармаганлиги учун;

- берилган ҳуқуқлардан нотўғри ва тўлиқ фойдаланмаганлиги учун;

- ваколатига киритилган масалалар бўйича ўз вақтида қарор қабул қилинмаганлиги учун;

- юқори органлар ва раҳбариятининг буйруқлари, кўрсатмаларини бажарилмагани учун.

5.2. Шахсий ва бўлим ходимларнинг тартиб қоидаларига риоя қилмаслик ва устидан қуйидаги назоратни амалга оширади:

- ички меҳнат тартиби қоидалари;

- Университет томонидан ишониб топширилган мол-мулкнинг сақланишини таъминлаш;

- меҳнат муҳофазаси ва хавфсизлик, саноат хавфсизлиги, атроф-муҳитни муҳофаза қилиш, ишлаб чиқариш санитарияси, ёнғин ва фуқаро муҳофазаси, фавқулодда вазиятлардан ҳимоя қилиш бўйича қонун ҳужжатлари, қоидалар ва нормалар талаблари;

- махфийлик ва ахборот хавфсизлиги режимининг талаблари, давлат сирларини, тижорат ва бошқа турдаги сирларни ташкил этувчи маълумотларнинг сақланиши, жисмоний шахсларнинг шахсий маълумотлари ва чекланган тарқатиш тўғрисидаги маълумотлар, шунингдек бундай маълумотларни ўз ичига олган ҳужжатлар ва ахборот ташувчилар билан ишлашнинг белгиланган тартиби, шу жумладан ахборотни қайта ишлаш техник воситалари.

Геология фанлари университетининг коррупцияга қарши курашиш бўйича Сиёсати

I боб. Умумий қоидалар

1.1. Геология фанлари университетининг (кейинги ўринларда - Университет деб юритилади) коррупцияга қарши курашиш бўйича сиёсати (кейинги ўринларда – Сиёсат деб юритилади) ходимлар орасида ҳамда Университетда коррупцияга қарши курашиш маданияти даражасини ошириш мақсадида амалга оширилади, Университет ходимларининг юқори ахлоқий меъёрларга содиқлигини, шунингдек, Университет, унинг таркибидаги илмий-тадқиқот институтлари ходимлари фаолиятида коррупциявий ҳуқуқбузарликларга мурасасизлик ва уларни содир этишга йўл қўймасликни акс эттиради.

1.2. Ушбу Сиёсат Ўзбекистон Республикасининг “Коррупцияга қарши кураш тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 27 майдаги “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5729-сон, 2020 йил 29 июндаги “Ўзбекистон Республикасида коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги ПФ-6013-сон, 2021 йил 6 июлдаги “Коррупцияга қарши мурасасиз муносабатда бўлиш муҳитини яратиш, давлат ва жамият бошқарувида коррупциявий омилларни кескин камайтириш ва бунда жамоатчилик иштирокини кенгайтириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-6257-сон Фармонлари ҳамда 2021 йил 6 июлдаги “Коррупцияга қарши курашиш фаолиятини самарали ташкил этишга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” ПҚ-5177-сон қарори, Вазирлар Маҳкамасининг 2022 йил 14 октябридаги “Давлат фуқаролик хизматчилари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилишини таъминлаш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 595-сон қарорига мувофиқ коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор дунё тажрибаси, шу жумладан, ISO 37001:2016 халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

1.3. Университетда коррупцияга қарши курашишнинг асосий мақсади қуйидагилар ҳисобланади:

Университетнинг таркибий бўлинмаларида коррупцияни тубдан бартараф этишга эришиш;

ходимларининг ҳуқуқий онги ва ҳуқуқий маданиятини ошириш, орқали коррупцияга нисбатан тоқатсизлик муносабатини шакллантириш;

Университетнинг таркибий бўлинмалари фаолиятининг барча соҳаларида коррупцияни олдини олиш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш;

коррупциявий ҳуқуқбузарликларни ўз вақтида аниқлаш, уларга барҳам бериш, оқибатлари, коррупциявий ҳуқуқбузарликларга олиб келувчи сабаблар ва шарт-шароитларни бартараф этиш, коррупциявий ҳуқуқбузарликларни содир этганлик учун жавобгарликнинг муқаррарлиги тамойилини таъминлаш.

1.4. Мазкур Сиёсат талаблари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган функциясидан қатъий назар Университетнинг барча ходимлари учун бирдек амал қилади.

1.5. Сиёсат Университетнинг ички ҳужжати сифатида юқорида кўрсатилган асосий мақсадларга эришиш учун Университетнинг таркибий бўлинмалари фаолиятида коррупция билан боғлиқ ҳуқуқбузарликларни профилактика қилиш ва уларга барҳам беришга қаратилган асосий талаблар ва тамойилларни белгилаб берувчи асос ҳисобланади.

1.6. Университетга ишга қираётган ҳар қандай шахс мазкур Сиёсат билан имзо чеккан ҳолда танишишлари, унинг барча қонун-қоидаларига риоя қилиши лозим.

1.7. Мазкур Сиёсатнинг мақсадлари учун қуйидаги асосий тушунчалар ва атамалардан фойдаланилади:

алоқадор шахслар - Университет ходими билан тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

давлат органлари ва муассасалари – давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, фуқароларнинг ўз-ўзини бошқариш органлари (жумладан, вазирликлар, хизматлар, агентлик, марказлар ва бошқа идоралар) ва уларнинг таркибий бўлинмалари, шунингдек давлат томонидан бевосита ёки билвосита назорат қилинадиган юридик шахслар;

халқаро тадбирлар - давлат органи номидан, унинг расмий вакиллари ҳамда хорижий мамлакатлар ва халқаро ташкилотлар вакиллари иштирокида ўзаро ҳамкорлик муносабатларини ўрнатиш, алоқаларни ривожлантириш, тажриба алмашиш мақсадида ташкил этиладиган ва ўтказиладиган тадбирлар, хусусан Ўзбекистон Республикаси делегациясининг хорижий мамлакатга, хорижий мамлакат делегациясининг Ўзбекистон Республикасига ташрифи билан боғлиқ тадбирлар;

расмий тадбирлар - давлат органига юклатилган вазифа ва функциялардан келиб чиқиб, давлат органи номидан, унинг расмий вакиллари иштирокида ташкил этиладиган, муайян мақсадларга эришишга қаратилган

тадбирлар (*расмий қабул, маросим, учрашув, анжуман, семинар, брифинг, симпозиум, тақдимот, давра суҳбати ва бошқа тадбирлар*);

хизмат сафари - давлат органи раҳбарининг буйруғига (қарори, фармойишига) асосан давлат фуқаролик хизматчиси ўзининг доимий иш жойидан бошқа жойга (*Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ёки унинг ҳудудидан ташқари*) хизмат вазифасини ва топшириғини бажариш учун муайян муддатга юборилиши;

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

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

коррупциявий хавф-хатар – Университет ходимлари ёки учинчи шахслар томонидан ташкилот номидан ёки уларнинг манфаатлари йўлида коррупциявий ҳаракатларни амалга ошириш хавфи;

коррупциявий ҳаракатлар – Университет ходими томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкый ҳуқуқлар, мулкый характердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

коррупциявий ҳуқуқбузарлик – содир этилганлик учун Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида жавобгарлик белгилаб қўйилган коррупция аломатларига эга ҳатти-ҳаракат;

коррупцияга қарши ички назорат тузилмаси – Университетнинг коррупцияга қарши Ички назорат бўлими;

коррупцияга қарши курашиш тизими – коррупциявий ҳаракатларнинг, Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ва Университетнинг коррупцияга қарши курашиш масалаларига доир ички ҳужжатлари бузилишининг олдини олиш, Университет ходимлари томонидан ўз фаолиятини профессионал ва хулқ-атвор жиҳатдан юксак даражада амалга оширилишини таъминлаш бўйича комплекс чора-тадбирлар;

кронизм (фаворитизмнинг дўстона алоқаларга асосланган кўриниши) – дўстлар ёки ишончли шахсларга ноқонуний имтиёзлар тақдим этиш мақсадида ҳокимият ва/ёки обрўсидан фойдаланиш;

мансабдор шахс - доимий, вақтинча ёки махсус ваколат бўйича тайинланадиган ёки сайланадиган, ҳокимият вакили вазифаларини бажарадиган ёхуд давлат органларида, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларида, мулк шаклидан қатъи назар, корхоналарда, муассасаларда, ташкилотларда ташкилий-бошқарув, маъмурий-хўжалик вазифаларини амалга оширадиган ва юридик аҳамиятга эга ҳаракатларни содир этишга ваколат берилган шахс, халқаро ташкилотда ёхуд чет давлатнинг қонун чиқарувчи, ижро этувчи, маъмурий ёки суд органида мазкур вазифаларни амалга оширувчи шахс.

манфаатлар тўқнашуви - Университет ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, ташкилотларнинг, Университетнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

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

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

расмийчиликларни соддалаштириш учун тўловлар – белгиланган тартиб-таомиллар ёки ҳаракатларни содир этиш билан боғлиқ стандарт тартиблар амалга оширилишини таъминлаш ёки тезлаштириш мақсадида тегишли қонунчилик ва норматив меъёрлар ҳамда қоидаларда кўзда тутилмаган ноқонуний равишда тақдим этиладиган пул маблағлари, мол-мулк, мулкрий ҳуқуқлар, хизматлар ҳамда бошқа моддий ва номоддий фойда;

уруғ-аймоқчилик – Университет ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, имтиёзли ва ноҳолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлиги;

фаворитизм – Университет ходими бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига қараганда битта шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, Университетда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сихатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек, иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишда

кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик.

хайрия (хайрия ёрдами) – юридик ва жисмоний шахслар (хайрия қилувчилар)нинг Университет учун бепул ёки имтиёзлар асосида моддий ёки номоддий бойликлар, хусусан, пул маблағлари шаклидаги бойликларни топшириш, улар учун маълум ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш ва хайрия мақсадларидаги бошқа қўллаб-қувватлашларни тақдим этишда намоён бўладиган ихтиёрий бегараз ёрдами;

халқаро ташкилот – давлатлар, ҳукуматлар ёки бошқа халқаро ташкилотлар томонидан ташкилий шакли ва ваколатларидан қатъий назар ташкил этилган ҳар қандай халқаро ташкилот, жумладан, масалан иқтисодий интеграция бўйича минтақавий ташкилотлар.

ходим – Университет билан меҳнат шартномаси асосида муносабатларига киришган жисмоний шахс;

ҳомийлик (ҳомийлик ёрдами) – юридик ва жисмоний шахслар (ҳомийлар) томонидан Университет (ҳомийлик қилинаётган муассасалар)га улар учун ишлар бажариб бериш, хизматлар кўрсатиш ва хайрия мақсадларида бошқа турдаги ёрдамларни кўрсатиш, мол-мулк, жумладан пул маблағлари тақдим этиш билан ифодаланадиган ёрдами ҳисобланиб, уларнинг натижасида Университет муассасаларида ҳомий олдида ўзаро мажбуриятлар юзага келади;

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

яқин қариндошлар – бир-бирига қариндошлик ёки яқин алоқаси бор шахслар, яъни ота-она, туғишган ҳамда тутинган ака-укалар ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзандлар (жумладан, асраб олинган фарзандлар), бувалар, бувилар, набиралар, шунингдек эр (хотин)нинг ота-онаси, туғишган ва тутинган ака-укалари ва опа-сингиллари.

II боб. Коррупцияга қарши курашишнинг муҳим тамойиллари

2.1. Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимини қуйидаги тамойилларга асосланиб амалга оширади:

қонунийлик - Университетда коррупцияга қарши курашиш бўйича чоратадбирлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари, давлат органларида коррупцияга қарши курашиш бўйича жаҳонда тан олинган амалиётни ҳисобга олган ҳолда ҳамда Университет тизимининг белгиланган ички ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади;

коррупцияга тоқатсизлик - Университет ўз фаолиятининг барча соҳаларида коррупциянинг ҳар қандай шакллари ва кўринишларига муросасиз муносабатда бўлади. Университетнинг ходимларига коррупциявий хавф-хатар

келиб чиқиши мумкин бўлган фаолиятда бевосита ёки билвосита иштирок этиш тақиқланади;

очиқлик ва шаффофлик - Университет тизимида коррупцияга қарши курашиш соҳасида қабул қилинган ва амалга оширилаётган чора-тадбирлар ҳақида Университет ходимлари ва контрагентларини, кенг жамоатчиликни хабардор қилиш;

коррупцияга қарши курашиш бўйича амалга оширилаётган чора - тадбирларнинг превентивлиги, тизимлилиги – Университет коррупциявий хатти-ҳаракатлар содир этилишига ва коррупциявий хавф-хатарларга кўмаклашувчи сабаб ва шарт-шароитларни бартараф этишга қаратилган превентив чора-тадбирларни амалга оширишга устувор аҳамият беради. Коррупцияга қарши курашиш бўйича амалга оширилаётган чора-тадбирлар ва тартиб-таомиллар аниқланган хавф-хатарлар даражасига мувофиқ келади ҳамда Университетнинг барча функциялари ва йўналишларига интеграция қилинган коррупцияга қарши курашиш тизимига бирлаштирилган;

коррупция билан боғлиқ ҳуқуқбузарликлар учун жавобгарликнинг муқаррарлиги - коррупция билан боғлиқ ҳуқуқбузарликларни содир этган Университет ходимлари ўзининг мақоми ва эгаллаб турган лавозимидан қатъий назар Университетнинг ички ҳужжатлари ва амалдаги қонунчиликка мувофиқ жавобгарликка тортиладилар;

техника тараққиётининг ютуқларидан фойдаланиш - Университет коррупцияга қарши курашиш тизимини яратишда илм-фан тараққиётининг сўнгги ютуқларидан, шу жумладан, интеграциялаштирилган ахборот тизимларидан фойдаланишга интилади;

тўғридан-тўғри раҳбариятга мурожаат қилиш – Университетнинг ҳар бир ходими коррупциявий ҳуқуқбузарликлар содир этилганлигини тўғрисида ишончли ва асосли маълумотлар мавжуд бўлганда белгиланган Университетнинг Коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда - “Комплаенс-назорат” бўлими деб юритилади)га мурожаат қилиши мумкин;

фуқаролик университет вакиллари билан ўзаро ҳамкорлик - Университетнинг ходимлари ўзларига юклатилган функцияларни бажаришда университетдаги фаолиятини ҳалоллик, холислик ва мустақиллик асосида мустақил назорат қилиш мақсадида фуқаролик университетлари вакилларини жалб этадилар;

коррупцияга қарши курашиш тизимини доимий равишда такомиллаштириш - коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш ҳамда коррупциявий хавф-хатарларни амалга ошириш натижаларига кўра Университетнинг раҳбарияти ва “Комплаенс-назорат” бўлими Университет тизимида коррупцияга қарши курашиш тизимининг самарадорлигини тўхтовсиз равишда ошириш чораларини кўрадилар.

III боб. Коррупцияга қарши курашишнинг асосий йўналишлари

3.1. Манфаатлар тўқнашувини бошқариш

3.1.1. Университет ходимлари ўз хизмат мажбуриятларини бажариш ва Университет манфаатларини ифодалаш доирасида виждонлилик ва ҳалоллик тамойилларига амал қилиши, шахсий манфаатларини ҳисобга олган ҳолда ўзларининг хизмат мавқеидан ва Университетнинг мол-мулкидан фойдаланмаслик ва манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан сақланишлари лозим.

Университет ходимларининг ўзларининг хизмат мажбуриятларини лозим даражада ва холис бажаришларига, жумладан, холис қарор қабул қилишга ҳамда Университетнинг ҳуқуқлари, қонуний манфаатлари, мол-мулки ва нуфузига таъсир қиладиган ёки таъсир қилиши мумкин бўлган вазиятда манфаатлар тўқнашуви юзага келади.

3.1.2. Манфаатлар тўқнашуви юзага келган тақдирда, Университет ходими ўзининг раҳбарига ёки юқори турувчи давлат органига дарҳол ёзма шаклда хабар қилиши керак.

3.1.3. Университет ходимлари манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида белгиланган муддатларда ва тартибда даромадлари ҳамда мол-мулки тўғрисида декларация тақдим этиши шарт.

3.1.4. Университет тизимининг ходимлари ишга қабул қилинишида, бошқа лавозимга ўтказилишида манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ёки олиб келиши мумкин бўлган шахсий манфаатдорлиги ҳақидаги маълумотларни ҳар йили ва тегишли ҳолатлар юзага келишига қараб ошкор қилишга мажбурдирлар. Университет томонидан манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш (декларациялаш) ва уни ҳал қилиш жараёни Университет тизимида “Манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом” билан тартибга солинади.

3.2. Иш юзасидан совғалар ва меҳмондўстлик белгиларини қабул қилиш

3.2.1. Университет ходимларига ўз хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ ҳолда жисмоний ва юридик шахслардан бирон-бир моддий қимматга эга бўлган мол-мулк ёки ходимга (унинг оила аъзоларига) беғараз кўрсатилган хизмат, совға ёки иш жараёнида меҳмондўстликнинг белгилари, қарз, кафолатлар, кафилликлар, мукофотлар шаклида рағбатлантириш воситаларини, нақд пул маблағлари ёки уларнинг эквиваленти, қимматли қоғозлар кўринишида моддий ёрдам қабул қилиш таъқиқланади.

3.2.2. Шу билан бирга, Университетнинг ходими Ўзбекистон Республикаси ҳудудидан ташқарида хизмат сафарлари, халқаро ва бошқа расмий

тадбирлар, Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ўтказиладиган халқаро ва бошқа расмий тадбирларда совға олиши мумкин. Бунда совға қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

Ўзбекистон Республикаси қонунчилик ҳужжатлари, Вазирликнинг ва университетнинг ички меъёрий ҳужжатлари ҳамда ушбу Низом талабларига мувофиқ бўлиши;

совғанинг қиймати базавий ҳисоблаш миқдорининг 4 (тўрт) бараваригача бўлиши;

совғани берувчи томонидан аниқ бир халқаро ва бошқа расмий тадбирлар муносабати билан ихтиёрий тақдим этилган бўлиши;

давлат фуқаролик хизматчиси томонидан очиқ ва ошқора қабул қилиниши;

Университетнинг обрўсига (нуфузига) путур етказмаслиги;

манфаатлар тўқнашуви ёки коррупциявий хавф-хатарларнинг келиб чиқишига сабаб бўлмаслиги, хусусан давлат фуқаролик хизматчисининг хизмат фаолиятида холис қарор қабул қилишига таъсир кўрсатадиган мажбуриятни юзага келтирмаслиги.

3.2.3. Университет ходимига тақдим этилган тез яроқсиз ҳолга келувчи маҳсулотлар (табiiй гулдаста, ширинликлар ва ҳ.к.), шунингдек канцелярия тўпламлари (тақвим, буклет, пластмассали ручка, кундалик ва блокнот) совға сифатида расмийлаштирилмайди ҳамда ушбу совғалар ходим томонидан ўз хоҳишига кўра тасарруф этилади.

3.2.4. Университетнинг барча ходимлари томонидан расмий делегациялар таркибида, расмий тадбирларда, жумладан, хорижда олинган совға юқоридаги талаблардан биронтасига номувофиқ бўлса, ҳар қандай совғалар суммасидан қатъи назар Университетнинг мулкига ўрнатилган тартибда ўтказилади.

3.2.5. Университетнинг барча ходимларига уларнинг шахси билан боғлиқ байрамлар (туғилган кун, боланинг туғилиши, “Халқаро хотин-қизлар куни”, Мустақиллик куни)да берилган, хизмат мажбуриятларини бажариши билан боғлиқ бўлмаган совғалар ходимнинг шахси билан боғлиқ совғалар деб тан олинади. Шунингдек, мусобақалар ва танловларда эришган ютуқлари, давлат байрамлари, нишонланадиган саналар ҳамда бошқа расмий тадбирлар муносабати билан мукофотлаш натижасида олинган совғалар мустасно.

3.2.5.1. Бундай совғаларни беришда қуйидаги талабларга риоя қилиш лозим:

совғалар Университетнинг камида уч нафар ходимлари иштирокида берилиши;

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

совғанинг умумий қиймати (барча солиқлар ва йиғимларни ҳисобга олган ҳолда) меҳнатга ҳақ тўлашнинг 4 (тўрт) бараваридан ошмаслиги;

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

3.2.6. Шубҳалар пайдо бўлмаслиги учун бошқа давлат органлари ва ташкилотлари ходимлари, шериклар ва контрагентлар, жисмоний ва юридик шахслардан ҳар қандай байрам (туғилган кун, фарзанд туғилиши, “Халқаро хотин-қизлар куни” ва ҳ.к.) билан боғлиқ ҳолда олинадиган совғалар ва бошқа моддий бойликларни олиш таъқиқланади.

3.2.6. Вазирлик (Университет) номидан халқаро конференцияларда, симпозиумларда ва бошқа ишбилармонлик (хизматга оид) йиғилишларда совғалар бериш Вазир (Университет ректори) ёки унинг ўринбосарларининг буйруғи билан амалга оширилади.

3.2.7. Совғани қабул қилишнинг қонунийлиги тўғрисида шубҳа туғилган ҳар қандай таркибий бўлинмалар ходими Университетнинг коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлимига маслаҳат сўраб муурожаат қилиши лозим.

3.3. Университет ходимларининг иш фаолияти юзасидан ўтказиладиган тадбирларда иштирок этиши

3.3.1. Университет ходимларининг халқаро ва бошқа ташкилотлар таклифига кўра иш фаолияти юзасидан ўтказиладиган тадбирлари (кўргазмалар, семинарлар, конференциялар ва ҳ.к.) да иштирок этишига қуйидаги шартларга риоя қилган тақдирда рухсат этилади:

тадбир Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, мазкур Сиёсат тамойиллари ва талаблари ҳамда Университетнинг бошқа ички ҳужжатларига мос келиши;

тадбир Университет ёки таклиф этган томоннинг қонуний манфаатларига хизмат қилса;

тадбир Университет ходимлари томонидан у ёки бу қарорлар қабул қилинишига таъсир қилмаслиги, бирор-бир ноқонуний афзалликларни қўлга киритишни кўзлаган яширин ноқонуний мукофотлаш мақсади бўлмаслиги лозим;

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

тадбир умумэътироф этилган илмий ва ишбилармонлик амалиётига мос келиши ҳамда кўнгилочар мазмундаги хусусият касб этмаслиги лозим;

тадбир моҳияти ва қийматига кўра ўринли бўлиши, ҳаддан зиёд ҳашаматли, қиммат, ғайриодатий бўлмаслиги ва тез-тез такрорланиб турмаслиги лозим.

3.3.2. Агар ишбилармонлик тадбирлари (семинар, симпозиум, давра суҳбатлари ва ҳ.к.) ташкилотчиси Университет ўзи бўлса, у ҳолда бундай ишбилармонлик тадбири ушбу сиёсатда қайд этилган талабларга мос келиши лозим.

3.4. Кадрлар билан боғлиқ жараёни тартибга солиш (ходимларни танлаш, лавозимини ошириш, моддий рағбатлантириш, чет элда мулкка эга бўлиш) тартиби

3.4.1. Университет ходимларини танлаш, аттестациядан ўтказиш ва уларнинг фаолиятини баҳолаш, жумладан, мукофот, устамалар ва рағбатлантиришнинг бошқа турларини амалга ошириш жараёни барча ходимлар учун шаффоф, тенг ҳуқуқли ва холис ҳисобланиб, мазкур Сиёсатнинг асосий тамойиллари ва талабларига мос келиши лозим.

3.4.2. Номзодларни Университетда ишга танлаш ва тайинлаш жараёни номзодларни Университетга қабул қилиш учун текшириш бўйича қўлланма ва Университетнинг бошқа ички ҳужжатларига, манфаатлар тўқнашувини бошқариш тартибига мувофиқ комплекс равишда текшириш билан бирга амалга оширилади.

3.4.3. Университетда ходимларга оид масалаларда қарор қабул қилувчи ходимларнинг лавозимини оширганда, лавозимга тайинланганда, кадрлар захирасига қўшганда ва ҳ.к.ларда номзод (ходим)ларга ҳар қандай асоссиз имтиёзлар тақдим этиши таъқиқланади.

3.4.4. Бўш лавозимларга саралаб олиш эгалланаётган лавозимга қўйиладиган талабларга мувофиқ очик танлов асосида ёки бошқа усул ёрдамида амалга оширилиши лозим. Бунда номзоднинг малакаси, касбий ва илмий ютуқларига асосий эътибор қаратилади.

3.4.5. Университетда ходимлар фаолияти самарадорлигининг муҳим кўрсаткичларини баҳолаш тартиби ва мезонлари ишлаб чиқирилиши ва ходимлар унинг асосида рағбатлантирилиши лозим. Мазкур кўрсаткичлар холис, шаффоф ва Университет ходимлари танишиб чиқиши учун очик бўлиши лозим.

3.4.6. Университет ходимларига тадбиркорлик билан шуғулланишига ёки уларнинг муассиси (иштирокчиси) бўлишга, чет давлат фуқаролигини олишга, Ўзбекистон Республикаси ҳудудидан ташқарида ҳисоб-варақлар очишга ва уларга эга бўлишга, кўчмас мулкка ва бошқа мол-мулкка эгалик қилиш таъқиқланади. Бундан чет давлатда таълим олиш, стажировка ўташ ва тиббий хизматлардан фойдаланиш мақсадида очилган ҳисоб-варақлар, шунингдек давлат фуқаролик хизматига киришдан олдин олинган ва ошкор қилинган мол-мулк олиш мустасно.

3.5. Хизмат текширувлар ўтказиш ва Университет таркибий бўлинмалари фаолиятини ўрганиш

3.5.1 Турли хизмат текширувлари, ўрганишлар, мониторинг ўтказишда (кейинги ўринларда – текширув объектлари) Университет ходимлари:

манфаатлар тўқнашуви юзага келишига йўл қўймаслиги;

текширув, ўрганиш, мониторинг объекти текшируви, ўрганиши, мониторингини якка ўзи амалга оширмаслиги;

текширув, ўрганиш, мониторинг объектига ташриф буюрувчилар ёки уларнинг вакиллари ташкилот, унинг ҳудудий ва таркибий бўлинмаларига шахсан ташриф буюрганда улар билан ёлғиз қолмаслиги;

йўл қўйилиши мумкин бўлган қоидабузарликларни сохталаштириш мақсадида текширув, ўрганиш ўтказиш, Ўзбекистон Республикаси қонунчилик нормаларини нотўғри талқин қилмаслиги, текширилаётган объект ходимларини аниқланган фактларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш ёки бошқа давлат органларига топшириш билан қўрқитмаслиги;

текширув, ўрганиш, мониторинг объекти ходимларига таҳдид қилмаслиги;

ҳужжатларни сўраб олиш ва текширув, ўрганиш, мониторинг предметига кирмайдиган масалалар билан қизиқмаслиги лозим;

текширув, ўрганиш, мониторинг давомида аниқланган ҳар бир қоидабузарликнинг қонуний ва профессионал баҳоланишини таъминлаши;

қоидабузарликларнинг видео ёки фото қайдини амалга ошириши (ўрни келганда), Университет томонидан фойдаланиладиган ахборот тизимларига қоидабузарликларга оид маълумотларни киритиши;

агар текширув, ўрганиш, мониторинг объекти вакиллари Университет ва таркибий бўлинмалар ходимига аниқланган қоидабузарликларни яшириш мақсадида пора ёки ҳар қандай моддий бойликлар ёки хизматлар тақдим этаётган бўлса, бу ҳақида текширув бўйича ишчи гуруҳ раҳбарига ва Университетдаги “Комплаенс-назорат” бўлимига зудлик билан хабар бериши;

текширув, ўрганиш, мониторинг объекти вакиллариغا Университет ва таркибий бўлинмалар ходимларининг хулқ-атвор тамойилларига мувофиқ ҳолис муносабатда бўлиши шарт.

3.5.2. Университет томонидан ўтказилган текширувлар, ўрганишлар ва мониторинг натижалари юзасидан келиб тушган эътирозларни кўриб чиқиш учун комиссия ташкил этилади.

3.6. Ваколатли давлат органлари, контрагентлар ва учинчи шахслар билан шаффоф ва самарали ўзаро ҳамкорликни таъминлаш

3.6.1. Университет мазкур Сиёсат тамойиллари ва талаблари ҳамда Ўзбекистон Республикаси қонунчилик нормаларига зид ҳар қандай тўловларни ёки ҳаракатларни амалга ошириш учун етказиб берувчилар, пудратчилар ва бошқа учинчи шахсларни жалб қилмайди.

3.6.2. Контрагентлар билан муносабатларда Университет қонунийлик ва шаффофлик тамойилларига амал қилади.

3.6.3. Университетда объектив мезонлардан фойдаланишга асосланган етказиб берувчилар, пудратчилар ва бошқа контрагентларни танлашнинг ҳалол, очиқ ва шаффоф жараёни, шунингдек, сотиб олинаётган товар ва хизматлар қийматини белгилашнинг шаффоф тартиби жорий этилиб, улар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги ва Университетнинг ички ҳужжатлари билан тартибга солинади.

3.6.4 Контрагентлар билан ўзаро ҳамкорликда Университет:

Университетда контрагентларни текшириш бўйича йўриқнома ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ потенциал контрагентнинг ишончилиги, жумладан у ўтмишда коррупциявий фаолиятга жалб қилинган ёки қилинмаганлиги, Университет ходимлари билан манфаатлар тўқнашуви мавжуд ёки мавжуд эмаслигини текширади;

потенциал контрагент, жумладан, харид тартиб-таомиллари ғолибини у билан шартнома матнига махсус коррупцияга қарши шартларни қўшиш орқали ўзининг коррупцияга қарши тамойил ва талаблари ҳақида хабардор қилади.

3.6.5. Ваколатли давлат органлари билан ўзаро ҳамкорлик қилишда (масалан, лицензия бериш, ихтисослаштирилган кенгашларда иштирок этиш, турли ҳужжатлар, объектларни келишишда ва ҳ.к) Университет ҳужжатларни кўриб чиқишнинг шаффофлиги ва холислигини таъминлайди ҳамда зарур ҳолларда мазкур давлат органлари томонидан салбий ва бошқа хулосаларга келиш сабаблари хусусида қўшимча маълумотларни талаб қилади.

3.6.6. Контрагентлар билан муносабатларда шаффофлик ва одилликни таъминлаш мақсадида Университет ходимларига тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиш ёки тадбиркорлик фаолияти субъектларини ташкил этиши, уларнинг муассиси (иштирокчиси) бўлишга, тадбиркорлик фаолияти субъектида ташкилий-бошқарув, маъмурий-хўжалик вазифаларини бажариши таъқиқланади, бундан акциядорлик жамиятларининг эркин муомалада бўлган акцияларига қонунчиликда белгиланган талаблар доирасида эгаллик қилиш ҳоллари мустасно. Шунингдек, педагогик, илмий ва ижодий фаолиятдан ташқари ҳақ тўланадиган бошқа фаолият билан шуғулланишга, Ўзбекистон Республикаси қонунларида ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президенти қарорларида назарда тутилган ҳолатлар мустасно.

3.7. Хайрия ва ҳомийлик фаолиятининг шаффоф ва самарали жараёнини таъминлаш

3.7.1. Университет қонунчилик билан белгиланган ҳолатларда хайрия ва ҳомийлик ёрдамни кўрсатиши ва қабул қилиши мумкин. Бундай ёрдамни амалга ошириш ва олишда манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик, маблағларни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки шартномада кўрсатилган мақсадларга самарали ва мақсадли йўналтирилишини таъминлаш, шунингдек, хайрия ва ҳомийлик фаолиятига доир ахборотни Университетнинг расмий веб-сайтида очиклаш бўйича барча чора-тадбирлар амалга оширилади.

3.7.2. Университет томонидан амалга оширилаётган ёки қабул қилинаётган хайрия ёки ҳомийлик ёрдами яширин мукофот тарзида бўлмаслиги ва Университетнинг алоҳида ходимлари томонидан хайрия олувчи ва хайрия қилувчи ёки ҳомий, унинг яқин қариндошлари, уларга алоқадор шахслар, шунингдек хайрия қилувчи ёки ҳомийда уларга нисбатан шахсий манфаатдорлиги бўлган шахслар фойдасига қарор қабул қилинишига таъсир кўрсатмаслиги лозим.

3.7.3 Университет томонидан хайрия ёки ҳомийлик ёрдамни беришда ва олишда қуйидаги талаблар бажарилиши лозим:

Хайрия олувчи ёки хайрия қилувчи ёки ҳомий билан албатта шартнома тузиш ва унда хайрия ёки ҳомийлик ёрдамни бериш ёки олиш ва ундан фойдаланиш мақсадлари, ёрдам шакллари, ёрдамнинг пул ифодасидаги суммаси, хайрия олувчи, хайрия қилувчи ёки ҳомий олдида келиб тушган ёрдамдан мақсадли фойдаланиш тўғрисида ҳисоб бериш усули белгилаб қўйилиши лозим;

бундай шартномага коррупцияга қарши шартларни киритиш;

Университетнинг Интернет тармоғидаги расмий веб-сайтида берилган ёки олинган хайрия ёки ҳомийлик ёрдамига доир ахборотни жойлаштириш.

Университетда хайрия ва ҳомийлик фаолияти алоҳида мазкур соҳадаги ички меъёрий ҳужжат (сиёсат) билан тартибга солинади.

3.8. Ички ҳужжатларнинг коррупцияга қарши экспертизаси

3.8.1. Ички ҳужжатларнинг ҳуқуқий экспертизасини ўтказишда Университетнинг юридик хизмати коррупциявий ҳаракатларни амалга ошириш учун имконият яратувчи коррупциявий омиллар мавжудлиги ва уларни ҳужжатлардан чиқариб ташлаш мақсадида экспертиза ўтказилади.

3.9. Университет фаолияти соҳасига янги технологияларни жорий этиш

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

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

3.10. Университетдаги фаолиятни видеоқайд қилиш ва унинг трансляцияси

3.10.1. Университет биноларида ходимлар фаолиятини назорат қилиш мақсадида аудио ва видеоёзув камералари ўрнатилиб, улардаги ёзувлар Университетнинг масъул ходимлари томонидан кўриб борилади.

3.10.2. Университетнинг Интернет тармоғидаги расмий сайтларида коррупция хавф-хатари юқори бўлган айрим жараёнларнинг онлайн трансляцияси жойлаштирилади (хусусан, ходимлар билан суҳбат ўтказиш, уларни тестдан ўтказиш, комиссиялар йиғилишлари ва ҳ.к.).

IV боб. Коррупцияга қарши курашиш тизими элементлари

4.1. Коррупцияга қарши курашиш бўйича муҳим ички ҳужжатлар мавжудлиги

4.1.1. Коррупцияга қарши курашиш тизими асосини:

-мазкур Сиёсат;

- Университетнинг “Одоб-ахлоқ кодекси”;

-“Манфаатлар тўқнашувини бошқариш тартиби тўғрисидаги Низом”да акс эттирилган тамойиллар ва талаблар ташкил этади.

4.1.2. Университет раҳбарияти ва таркибий бўлинмалар раҳбарлари ходимларга олий раҳбарлик намунасини кўрсатиши лозим.

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

4.1.4. Университет ректори ва унинг ўринбосарлари, шунингдек, Университет таркибий бўлинмалари раҳбарлари Университет фаолиятининг хавф-хатар функциялари (йўналишлари)га коррупцияга қарши самарали чоратадбирлар ва тартиб-таомилларни жорий этиш орқали коррупцияга қарши курашишнинг самарали тизимини барпо этиш ва амалга оширишга нисбатан лидерликни намоиш қилади.

4.2. Коррупциявий хавф-хатарни аниқлаш ва баҳолаш

4.2.1. Университет ўз фаолиятига хос коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолашни ташкилий тузилмалар функцияларининг хусусияти, Университет ва бошқа шахслар билан ўзаро муносабатлар, шунингдек, Университетда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш услубиётига мувофиқ ташқи ва ички омилларни ҳисобга олган ҳолда амалда оширади.

4.2.2. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш бир йилда бир мартадан кам бўлмаган вақтда ўтказилади. Коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш натижалари Университет ректори томонидан кўриб чиқилади. Аниқланган хавф-хатарларни минималлаштирувчи коррупцияга қарши курашиш чора-тадбирлар ва тартиб-таомиллар Университетнинг коррупцияга қарши Дастур ёки йўл хариталарида акс эттирилади.

4.3. Коррупцияга қарши курашиш учун масъул

4.3.1. Университетда коррупцияга қарши курашишнинг самарали тизимини шакллантириш учун алоҳида коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими ташкил этилган.

4.3.2. Университетда “Комплаенс-назорат” бўлими ўз фаолиятини “Коррупцияга қарши курашиш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими тўғрисидаги Низом” асосида амалга оширади ва бевосита университет ректорига бўйсунди.

4.3.3. Университет ректори “Комплаенс-назорат” бўлимини коррупцияга қарши вазифаларни амалУниверга ошириш учун етарли даражадаги мустақиллик ва зарур ресурслар билан таъминлайди.

4.3.4. Университетнинг Кадрлар бўлими “Манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом”, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги нормаларида кўзда тутилган тартиб ва ҳажмда ходимларнинг яқин қариндошлари ва уларга алоқадор шахсларга доир маълумотларнинг тизимли ва ўз вақтида йиғилиши, таҳлил қилиниши ва актуаллаштирилиши учун жавоб беради.

4.3.5. Университетда алоҳида Одоб-ахлоқ комиссияси фаолият юритади.

4.3.6. Университетдаги Одоб-ахлоқ комиссияси ходимларнинг хулқ-атвор қоидалари билан белгиланган хулқ-атвор меъёрларига риоя қилиш масалаларини кўриб чиқади, шунингдек, Университетда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги низомда белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ вазиятларни тартибга солиш жараёнида иштирок этади.

4.4. Университетнинг коррупцияга қарши сиёсати тўғрисида ходимлар ва учинчи шахсларнинг хабардорлигини таъминлаш

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

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

Университет раҳбарияти томонидан расмий веб-сайт, бошқа ахборот алмашиш воситалари орқали ходимлар томонидан коррупцияга қарши қабул қилинган нормалар ва талабларга риоя қилиниши муҳим эканлигига доир доимий хабарлар юбориш;

Университет ходимларини коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитишга доир режага мувофиқ мунтазам ва тизимли равишда бир йилда камида бир марта ўқитилиши ҳамда тестдан ўтказилишини таъминлаш;

янги ходимларни ишга қабул қилаётганда ушбу Сиёсат ва Университетнинг коррупцияга қарши курашишга доир бошқа ички ҳужжатлари билан албатта таништирган ҳолда, улар учун коррупцияга қарши курашиш бўйича кўрсатма (инструктаж) бериш;

Университетдаги коррупция хавф-хатари юқори бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши ўқитишнинг қўшимча дастурлари белгиланади. Ўтказилган ўқув курслари (тренинглари)га оид маълумотлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган тартибда Университетнинг Кадрлар бўлимида сақланади;

Мавзуга доир аудио ва видеороликлар ҳамда Университет ходимлари ва фуқароларнинг коррупцияга қарши курашиш ва уларда коррупцияга нисбатан муросасиз муносабатни шакллантириш бўйича амалга оширилаётган чора-тадбирлар тўғрисидаги хабардорлигини оширишга қаратилган бошқа ахборот материалларидан фойдаланган ҳолда коррупцияга қарши тарғибот тадбирларини ташкил қилиш;

мазкур Сиёсат қоидаларини қўллаш ёки коррупцияга қарши чора-тадбирлар ва тартиб-таомилларни амалга ошириш билан боғлиқ саволлар туғилганда, “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан Университет ходимларига маслаҳатлар бериш;

тасдиқланган режа асосида “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан Университетда коррупцияга қарши хулқ-атворни фаол тарзда тарғиб қилиш;

Университет ходимлари меҳнат шартномаларига коррупцияга қарши қоидаларни киритиш.

Университет мазкур Сиёсат кучга кирган вақтдан бошлаб Университетнинг янги ходимлари билан тузиладиган, шунингдек, шартларни қайта кўриб чиқиш доирасида ходимларнинг амалдаги меҳнат шартномаларига коррупцияга қарши қоидаларни киритади.

4.4.3. Университет контрагентлари, ҳамкорлари, хайрия қилувчилари, ҳомийлари билан тузиладиган шартномаларга коррупцияга қарши шартларни киритиш. Коррупцияга қарши шартлар мазкур Сиёсат кучга кирган вақтдан бошлаб Университетнинг янги контрагентлари, ҳамкорлари, хайрия қилувчилари, ҳомийлари билан тузиладиган шартномаларга киритилади. Коррупцияга қарши шартлар Университетнинг барча шартномаларига киритилади (электрон дўкон, электрон аукцион орқали харид натижалари бўйича ва давлат табиий монополиялари (*почта, электр энергияси, газ таъминоти, сув таъминоти, темир йўллари, ҳаво йўллари ва ҳ.к.*) билан тузиладиган шартномалар бундан мустасно). Коррупцияга қарши шартлар мазкур Сиёсат қабул қилинишидан олдин тузилган шартномаларга шартларни қайта кўриб чиқиш доирасида ёки ташаббусга кўра киритилади.

4.5. Мониторинг, назорат ва ҳисобдорлик

4.5.1. “Комплаенс-назорат” бўлими Университетда амалга оширилаётган коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг доимий мониторинги, назорати ва уларнинг самарадорлиги, етарлилиги ва мутаносиблигини баҳоланишини амалга оширади. Ўтказилган мониторинг натижаларига кўра Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимини шакллантиришга доир тегишли чоратadbирлар қабул қилинади.

4.5.2. Мониторинг ва назорат “Коррупцияга қарши тартиб-таомилларнинг самарадорлигини мониторинг ва назорат қилиш Услугибети”га ва Университетнинг бошқа ички ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

4.5.3. Коррупцияга қарши курашиш тизими мониторинги куйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилиши лозим:

Университетда назорат ва рухсат этувчи ҳужжатларни бериш функциялари, харидлар жараёни Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқлиги бўйича таҳлили;

Ўзбекистон Республикасининг фаолиятида қўлланиладиган коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилиги ва ҳокимият органлари тавсияларининг мониторинги;

халқаро ва хорижий ташкилотларнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича самарали тизимини яратиш ва қўллаб-қувватлаш масалаларига доир тавсиялари мониторинги;

оммавий ахборот воситаларининг Университет ёки ходимлари коррупциявий ҳаракатларга жалб қилинганлиги тўғрисидаги маълумотлар, шунингдек Университет контрагентлари ёки ҳамкорлари тўғрисида худди шундай маълумотлар мавжудлиги юзасидан мониторинг;

самарасиз назоратлар ва тартиб-таомилларни аниқлаш учун уларни такомиллаштириш ҳамда коррупцияга қарши тизим ишончилиги ва самарадорлигини таъминлаш мақсадида танлов асосида Университетнинг ички жараёнлари ва функцияларини мониторинг қилиш;

Университетнинг коррупцияга қарши дастури бандлари бажарилишининг тўлиқлиги ва самарадорлигини мониторинг қилиш;

Университет ходимлари томонидан қабул қилинган коррупцияга қарши талаблар ва жорий этилган тартиб-таомилларга риоя қилинишини текшириш;

Университет ходимларининг коррупцияга қарши асосий тамойиллар ва талаблар тўғрисида хабардорлигини текшириш.

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

4.5.5. Коррупцияга қарши курашиш тизимини мониторинг ва назорат қилиш тадбирлари якунлари ва натижалари коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги ҳисоботларида акс эттирилади. Ҳисоботларни шакллантириш ва тақдим этиш тартиби Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг ҳолати ҳақидаги ҳисоботларини шакллантириш ва тақдим этиш бўйича ички идоравий ҳужжатда мустаҳкамлаб қўйилади.

4.6. Жавобгарлик

4.6.1. Мазкур Сиёсатга мос келиш ва Университетнинг коррупцияга қарши талаблари ва тартиб-таомилларига риоя қилиш ҳар бир ходимнинг ўз лавозим мажбуриятларини бажариш доирасидаги мажбурияти ҳисобланади. Ходимлар мазкур Сиёсат ва Университетнинг бошқа ички ҳужжатларида белгилаб қўйилган коррупцияга қарши курашиш масалаларига оид талаблар ва тартиб-таомилларни бузганлиги учун шахсан жавобгар бўлади.

4.6.2. Коррупцияга нисбатан мурасасизлик (тоқатсизлик) тамойилига амал қилган ҳолда Университетнинг барча ходимларига бевосита ёки билвосита, шахсан ёки воситачилар орқали ҳар қандай коррупциявий ҳаракатларда иштирок этиш қатъиян ман этилади, яъни:

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан ноқонуний фойдаланиш, шунингдек, хизмат мавқеи ва ваколатларини суистеъмол қилиш мақсадида ҳар қандай шахслардан ноқонуний фойда талаб қилиш, сўраб олиш ёки сўраш, олишга

розилик бериш ёки олиш, шунингдек, ходим томонидан ўз лавозим мавқеидан Университетнинг қонуний манфаатларига зид равишда, жумладан ўзи ва учинчи шахслар учун ноқонуний фойда олиш мақсадида ноқонуний фойдаланиш;

давлатнинг мансабдор шахси ёки бошқа ҳар қандай шахсга унинг ҳаракатларига таъсир ўтказиш (ҳаракатсизлигини таъминлаш) ёки шахс, жумладан Университет манфаатлари йўлида ноқонуний афзалликларни қўлга киритиш мақсадида лавозим мажбуриятларини ноқонуний тарзда бажаришга ундаш, ноқонуний фойда (пора, порахўрлик) ни таклиф қилиш, ваъда бериш, бунга ижозат бериш, тақдим этиш;

расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш, олиш ёки амалга ошириш;

порахўрлик ёки тижорий порага олишда воситачилик қилиш, жумладан пора олувчига ноқонуний фойдани топшириш ёки пора олувчи ёки берувчига улар ўртасида ноқонуний фойдани олиш ва бериш бўйича келишувга эришишда ёрдам бериш;

Университет ходимларининг коррупция белгилари мавжуд бўлган ёки уни содир этиш, жумладан манфаатлар тўкнашуви ҳолатлари юзага келишига хизмат қилувчи бошқа ҳаракатлари ёки ҳаракатсизлиги.

4.6.3. Ходимлар ўз раҳбари ва Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлимига уларни коррупциявий ҳаракатларини содир этишга ундаш мақсадида мурожаат қилган шахслар, шунингдек, уларга маълум бўлган бошқа ходимлар томонидан содир этилган коррупциявий ҳаракатларга оид барча ҳолатлар тўғрисида хабар бериши лозим.

4.6.4. Коррупцияга нисбатан мурасасизлик (тоқатсизлик) тамойилини ҳисобга олган ҳолда Университетда ходимлар томонидан коррупциявий ҳаракатлар содир этилганлигига доир ҳар бир асосли гумон бўйича Университетда хизмат текширувларини ўтказиш бўйича регламент ва бошқа ички ҳужжатларда кўзда тутилган тартибда ҳамда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига мувофиқ хизмат текшируви ўтказилади.

4.6.5. Мазкур Сиёсат, коррупцияга қарши қонунчилик талаблари ёки Университетнинг бошқа ички ҳужжатларида мустаҳкамлаб қўйилган коррупцияга қарши талаблар ва тартиб-таомилларни бузган Университет ходимлари лавозими, хизмат муддати ва бошқа омиллардан қатъий назар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Университетнинг ички ҳужжатлари доирасида ва уларда кўзда тутилган асослар бўйича жавобгарликка тортилади.

4.6.6. Коррупциявий ҳаракатлар аниқланган тақдирда “Комплаенс-назорат” бўлими уларни юзага келиш сабаблари ва имкониятларини таҳлил қилади ва доимий равишда коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштиради.

4.6.7. Ички текширувлар натижалари доимий равишда Университет ректорига тақдим этилади.

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

V боб. Коррупциявий ҳаракатларга доир хабарлар

5.1. Университет ходимларининг ҳаракатлари қонунийлиги ёки этикага мослиги юзасидан шубҳа, коррупциявий ҳаракатлар ёки бошқа қоидабузарликлар билан боғлиқ тахминлар ёки содир этилганлигига оид асосли гумонлар юзага келган тақдирда улар ҳақида Университетнинг умумфойдаланувидаги қуйидаги алоқа каналлари орқали маълум қилиш мумкин:

- бевосита Университет ректорига;
- Ишонч телефон орқали -712090591;
- электрон почта орқали [anticorruption @ uzgeouniver.uz](mailto:anticorruption@uzgeouniver.uz);
- онлайн расмий веб сайт орқали <https://murojaat.uzgeouniver.uz>;
- телеграм мессенжери орқали <https://t.me/gfumurojaatbot>;
- почта орқали - 100164, Тошкент шаҳри, Мирзо Улуғбек тумани, Олимлар кўчаси, 64-уй;
- тўғридан-тўғри “Комплаенс-назорат” бўлимига (тел.: 1501);
- Университетнинг Одоб-ахлоқ комиссияси раисига.

5.2. Университет ўз ваколатлари ва мавжуд имкониятлари доирасида қоидабузарликка оид асосли ахборотни тақдим этган шахсга доир маълумотлар махфийлигини таъминлайди, Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилган ҳолатлар бундан мустасно.

5.3. Университет ўз ходимлари манфаатларини ҳимоя қилади ва бошқа ходимларнинг шубҳали хулқ-атвори ёки мазкур Сиёсатнинг коррупцияга қарши курашиш талаблари бузилган бўлиши мумкинлиги ҳақида виждонан хабар берган ходимларга нисбатан ишдан бўшатиш, лавозимини тушириш, дискриминация, зулм ўтказиш, таъқиб қилиш сингари ўч олиш ҳаракатларига йўл қўйилмаслигини кафолатлайди.

5.4. Университетнинг алоқа каналлари орқали келиб тушган барча хабарлар Университет масъул шахслари томонидан Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Университетдаги коррупциявий ҳаракатлар тўғрисида хабар беришга мўлжалланган алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва уларни кўриб чиқишга оид ички ҳужжатлар ва Университетнинг бошқа ички ҳужжатларига мувофиқ ўз вақтида ва холисона кўриб чиқилади.

5.5. Университет ходимлари томонидан атайлаб ёлғон хабар юбориш мазкур Сиёсат талабларини бузиш ва этикага зид хулқ-атвор намунаси сифатида баҳоланади, бу ҳақида хабар берган шахс эса ўз навбатида Ўзбекистон

Республикаси қонунчилиги ва Университетнинг ички ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилиши мумкин.

VI боб. Яқуний қоидалар

6.1. Мазкур Сиёсат қуйидаги ҳолларда қайта кўриб чиқилиши ва тўғриланиши мумкин:

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

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

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

**Геология фанлари университетига алоқа каналлари орқали
коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида келиб тушган
хабарларни қабул қилиш ва кўриб чиқиш
РЕГЛАМЕНТИ**

I-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Регламент Геология фанлари университети (кейинги ўринларда - Университет деб юритилади)да коррупцияга қарши курашиш, манфаатлар тўқнашувини аниқлаш ва тегишли таъсир чораларини кўришга қаратилган чора-тадбирларнинг самарадорлигини ошириш мақсадида ишлаб чиқилган.

2. Мазкур Регламент Университетга алоқа каналлари орқали коррупциявий хатти-ҳаракатлар ҳақида келиб тушган хабарлар билан ишлашнинг асосий тамойиллари, шунингдек, хабарларни қабул қилиш, уларни рўйхатдан ўтказиш ва кўриб чиқиш, шунингдек, университет ректорига ҳисобот тақдим этиш тартибини белгилайди.

3. Мазкур Регламент мақсадларида қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

ишонч телефони – Университетга телефон орқали келиб тушадиган мурожаатларни марказлашган ҳолда қабул қилиш, таснифлаш ва тизимлаштириш, шунингдек, ўз вақтида ва сифатли кўриб чиқилишини мониторинг қилиш имконини берувчи тизим;

муурожаатчи – алоқа каналлари орқали Университетдаги коррупциявий хатти-ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш учун муурожаат қилган ҳар қандай жисмоний ва (ёки) юридик шахс, ходим;

манфаатлар тўқнашуви – шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, ташкилотларнинг, Университетнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

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

коррупциявий харакатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида харакат ёки харакатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан, пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулккий ҳуқуқлар,

мулкий ҳарактердаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик – коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун қонунчиликда жавобгарлик назарда тутилган қилмиш;

коррупцияга қарши курашиш тизими – амалдаги қонунчилик ва ички ҳужжатларни коррупциявий жиҳатдан бузилишини бартараф этиш, ташкилот ходимлари томонидан юқори даражада касбий ва ахлоқий фаолият олиб боришларини таъминлаш бўйича чора-тадбирлар мажмуи;

коррупциявий хавф-хатар – ходимлар ёки учинчи шахслар томонидан Университет номидан ва (ёки) уларнинг манфаатларини кўзлаб коррупциявий ҳаракатларни содир этиш хавфи;

таалуқли хабар – Университетдаги коррупциявий ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги ахборотдан иборат бўлган хабар;

ходим – Университет билан меҳнат муносабатларига киришган шахс;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариши чоғида ўзи ёки учинчи шахсларнинг манфаатлари йўлида ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий бойликлар, бошқа мол-мулк ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорий ёки нотижорий манфаатлари).

4. Университет коррупциявий ҳаракатлар ҳақида ахборот беришга мўлжалланган алоқа каналларининг ишини қуйидаги тамойиллар асосида ташкил этади:

Махфийлик (конфиденциаллик) ва хавфсизлик – алоқа каналларидаги хабарлардан фойдаланишга руҳсат берилган Университетнинг барча ваколатли шахслари ушбу хабарларни ваколатга эга бўлмаган шахсларга бериш (ошкор қилиш)га ҳаққи йўқ. Агар мурожаатчи ўз хабарини юборганлиги ҳақида бошқа ходимларга ёки учинчи шахсларга ўз хоҳишига кўра, жумладан, эҳтиётсизлиги натижасида ошкор қилган бўлса, Университет унинг ошкор бўлишига жавобгар бўлмайди;

қонунийлик – Университет алоқа каналларига келиб тушадиган хабарларни қабул қилиш, рўйхатга олиш, қайта ишлаш ва кўриб чиқиш қатъий равишда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари ва ушбу Регламентга мувофиқ амалга оширилади;

мурожаатчининг таъқиб қилинмаслиги – алоқа каналлари орқали коррупциявий ҳаракатлар ҳақида ўз хоҳишига кўра хабар берган жисмоний ва юридик шахс, хусусан Университет ходими хабарнинг мазмунидан қатъи назар бирон-бир жавобгарликка тортилмайди;

мурожаатчи билан мажбурий тартибдаги қайта алоқа – агар хабар аноним бўлмаса, уни кўриб чиқиш натижалари Университет томонидан мурожаатчига етказилиши лозим;

таъсир чораларини қўллашнинг мажбурийлиги – коррупция факти тасдиқланган тақдирда, ташкилот айбдор шахсларни жавобгарликка тортиш учун Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ ҳаракат қилади.

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

5. Университетда коррупцияга оид хабарлар қуйидаги алоқа каналлари орқали маълум қилиш мумкин:

- бевосита Университет ректорига;
- Ишонч телефон орқали -71-2090591;
- электрон почта орқали [anticorruption @ uzgeouniver.uz](mailto:anticorruption@uzgeouniver.uz);
- онлайн расмий веб сайт орқали <https://murojaat.uzgeouniver.uz>;
- телеграм мессенжери орқали <https://t.me/gfumurojaatbot>;
- почта орқали - 100164, Тошкент шаҳри, Мирзо Улуғбек тумани, Олимлар кўчаси, 64-уй;
- тўғридан-тўғри “Комплаенс-назорат” бўлимига (тел.:1501)
- Университетнинг Одоб-ахлоқ комиссияси раисига.
- мазкур Регламентда кўрсатилмаган бошқа алоқа каналлари орқали.

6. Университет алоқа каналлари тўғрисидаги ахборотни расмий веб-сайт, ижтимоий тармоқдаги саҳифа ва каналларига жойлаштиради, шунингдек, ходимларга даврий равишда юбориладиган электрон хатлар тарқатмаларига ва ўқув материалларига киритади, Университет биносида жойлаштириладиган тематик плакатлар ва ҳоказоларда акс эттиради.

III-боб. Алоқа каналлари орқали келиб тушаётган таалукли хабарларни қабул қилиш

7. Университетнинг Коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда - “Комплаенс-назорат” бўлими деб юритилади) университетнинг алоқа каналларидан келиб тушган таалукли хабарларни кўриб чиқишга масъул ҳисобланади.

8. Университетнинг қуйидаги алоқа каналларидан келиб тушган таалукли хабарлар Вазирлар Маҳкамасининг 2018 йил 7 майдаги 341-сон қарори билан тасдиқланган Давлат органларида, давлат муассасаларида ва давлат иштирокидаги ташкилотларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги намунавий Низом ва Университетнинг жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги Низом талабларида назарда тутилган тартибда рўйхатга олинади ва резолюция учун университет ректорига чиқарилади:

Ўзбекистон Республикаси Президентининг виртуал қабулхонаси орқали;

Университетнинг расмий веб-сайти (<https://murojaat.uzgeouniver.uz>) ёки электрон почтаси орқали (anticorruption @ uzgeouniver.uz);

Университетнинг телефон рақамлари орқали (5-бандда кўрсатилган ишонч ва бошқа иш телефон рақамлари орқали);

Университетга оғзаки (шахсан) мурожаат қилиш;
ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар орқали.

9. Университетнинг ижтимоий тармоқлардаги расмий канал ва саҳифалари ва телеграмм боти орқали келиб тушадиган хабарларни қабул қилиш учун университетнинг Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш, мониторинг ва ички назорат бўлими (кейинги ўринларда - Мурожаатлар бўлими деб юритилади) масъул ходими тайинланади.

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

Мурожаатлар бўлими масъул ходими келиб тушадиган хабарларни душанбадан жумагача соат 09:00 дан 18:00 га қадар таҳлил қилади. Агар хабар иш вақтидан ташқари пайтда келиб тушса, бу хабар навбатдаги иш кунида аниқлаштириш учун сақланади.

10. Агар мурожаатчи ўз хабарини тасдиқлаш учун қўшимча материалларга, масалан, фотоматериаллар, ҳужжатлар, аудио ва видеоёзувларга эга бўлса, мурожаатни қабул қилишга масъул ходим уларни тақдим этиш бўйича фойдаланиладиган алоқа каналларини (телеграмм боти ёки электрон почтаси)ни кўрсатади ва тақдим этиладиган маълумотни махфийлиги (конфиденциаллиги)ни билдиради. Мазкур маълумотлар таалуқли хабарга илова сифатида расмийлаштирилади.

11. Университет ректори таалуқли хабарни тезкорлик билан таҳлил қилиш ва кўриб чиқиш учун Университетнинг “Компланс-назорат” бўлимига топшириқ туширади.

12. Университетнинг “Компланс-назорат” бўлими таалуқли хабарни олгандан кейин 1 (бир) соат ичида уни иловага мувофиқ шаклда Университетда коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестрида (кейинги ўринларда – Реестр) рўйхатга олиши ва ушбу Регламентнинг 4-бобига мувофиқ кўриб чиқиши лозим.

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

Аноним хабар келиб тушган тақдирда Университетнинг маъсул ходими, имкон мавжуд бўлган тақдирда, қуйидагиларни амалга ошириши лозим:

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

қўшимча зарур маълумот олиш имконияти бўлмаган тақдирда хабарни тўлиқ ва ҳар томонлама ўргана олмасликларини билдириши;

мурожаатчига у билан боғланиш учун аноним алоқа канали ташкил қилишни таклиф қилади (шахс кўрсатилмаган электрон почта манзили, Телеграммдаги махфий чат ва.б.).

Мурожаатчи ўз аризасидан воз кечмаган тақдирда, мазкур Регламентда назарда тутилган тартибда хабарни қабул қилиши шарт.

13. Университет ходимлари томонидан олинган хабарларни кўриб чиқиш жараёнида коррупциявий ҳуқуқбузарликларни содир этишнинг сабаб ва шароитлари ҳам таҳлил қилинади ва келгусида уларнинг олдини олиш ҳамда коррупцияга қарши курашиш тизимини такомиллаштириш бўйича тадбирлар амалга оширилади.

14. Олинган хабарлар бўйича барча таалукли материаллар, ҳужжатлар ва маълумотлар (шу жумладан, қабул қилинган қарорлар ва мурожаатчиларга юборилган жавоблар) Мурожаатлар билан ишлаш тузилмасида Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида белгиланган муддатга, шу билан бирга 10 йилдан кам бўлмаган муддатга сақланиши керак.

15. Таалукли хабар Университетга келиб тушган тақдирда, уни қабул қилган масъул ходимлар зудлик билан ёзма шаклда университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлимига юборади. Бўлими олинган хабарни IV-бобида баён этилган тартибга мувофиқ кўриб чиқади.

16. Университетнинг таркибидаги илмий-тадқиқот институтлари ўзларининг Реестрини юритади.

IV-боб. Коррупциявий ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни кўриб чиқиш

17. “Комплаенс-назорат” бўлимига келиб тушган барча таалукли хабарлар ушбу тузилманинг масъул ходимлари ёки университет ректори топшириғига асосан бошқа бўлинмалар томонидан кўриб чиқилади.

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

19. Таалукли хабар келиб тушганда “Комплаенс-назорат” бўлими ходими дастлабки текшириш ўтказиб, унинг таалуклилигини таҳлил қилади, яъни хабарда кўрсатилган маълумотнинг Университет тизимига таалукли коррупцияга оид ҳуқуқбузарликка ёки манфаатлар тўқнашувига тегишлилигини текширади.

Дастлабки текшириш таалукли хабар “Комплаенс-назорат” бўлимига келиб тушган кундан бошлаб 5 (беш) иш куни ичида амалга оширилади.

20. Мазкур Регламентнинг 19-бандида назарда тутилган дастлабки текшириш натижаларидан қатъи назар, бу ҳақдаги ахборот Реестрга киритилади.

21. Агар “Комплаенс-назорат” бўлими ходими хабар таалукли эмас деган хулосага келса, бу хабар бир иш куни ичида Университетнинг таркибий бўлинмасига Билдирги асосида ўтказилиши лозим.

22. Агар хабарда коррупциявий ҳаракатлар ёки манфаатлар тўқнашуви ҳақида маълумот ҳамда хизмат текширувини ўтказиш учун етарли асослар мавжуд бўлса, “Комплаенс-назорат” бўлими ходими ички идоравий ҳужжатда белгиланган тартибда хизмат текширувини ўтказиш ташаббуси билан чиқади.

23. Таалуқли хабарларни мазмунан кўриб чиқиш Университетга келиб тушган кундан эътиборан бир ой ичида, текшириш ўтказиш, қўшимча материалларни сўраб олиш ёхуд бошқа чора-тадбирлар кўриш зарур бўлган ҳолларда, уларни кўриб чиқиш муддатлари, университет ректори томонидан истисно тариқасида узоғи билан бир ойга узайтирилиши мумкин, бу ҳақда мурожаат этувчига (аноним мурожаатлардан ташқари) хабар қилинади.

24. Мурожаатга жавоб “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан тайёрланиб, университет ректори ёки унинг ўринбосари имзоси билан расмийлаштирилади.

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

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

V-боб. Ҳисобдорлик

27. Реестрдан “Комплаенс-назорат” бўлими ходимлари, хабарларни кўриб чиқишда иштирок этган тегишли бошқа Университетнинг ходимлари (фақат йўналишига доир хабарлар), ҳамда университет ректори фойдаланиши мумкин.

28. Реестр маълумотлари асосида “Комплаенс-назорат” бўлими ҳар чоракда университет ректорига қабул қилинган коррупциявий ҳаракатлар тўғрисидаги хабарларга таалуқли бўлган ҳисоботни тақдим этади ва унда куйидагилар кўрсатилади:

келиб тушган таалуқли хабарлар ва кўриб чиқилган таалуқли хабарлар сони;

коррупциявий ҳаракатлар, манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари тасдиқланган таалуқли хабарлар сони;

кўриб чиқиш муддатлари бузилган таалуқли хабарлар сони;

таалуқли хабарларни кўриб чиқишнинг ўртача муддати;

мурожаатчилар томонидан энг кўп фойдаланиладиган алоқа каналлари ва бошқа статистик маълумотлар.

VI-боб. Яқуний қоидалар

29. Мазкур Регламент талабларини бузиш белгиланган тартибда жавобгарликка сабаб бўлади.

30. Мазкур Регламент мурожаатлар ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида Ўзбекистон Республикасининг қонунчилиги ўзгарганда қайта кўриб чиқилиши лозим.

Геология фанлар университетининг Одоб-ахлоқ Кодекси

1. Умумий қоидалар

1.1. Геология фанлар университетининг (кейинги ўринларда – Университет деб юритилади) одоб-ахлоқ кодекси (кейинги ўринларда - Кодекс) Университет ходимларининг касбий маданияти, хизмат фаолияти давомида ҳамда хизматдан ташқари вақтда одоб-ахлоқи, ташқи кўриниши ва кийиниш услубининг намунавий қоидаларини белгилайди.

Мазкур кодекс Университет ходимларининг давлат хизматида юксак касбий маданиятни шакллантириш, жамоатчилик онгида давлат хизматига бўлган ҳурмат ва ишончни ошириш ҳамда уларнинг ахлоқ кодексига зид бўлган хатти-ҳаракатларининг олдини олишга қаратилган.

1.2. Ушбу Кодекс Вазирлар Маҳкамасининг 2022 йил 14 октябридаги “Давлат фуқаролик хизматчилари томонидан одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилишини таъминлаш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 595-сон қарорига мувофиқ коррупцияга қарши кураш соҳасидаги халқаро ташкилотлар тавсиялари ва илғор дунё тажрибаси, шу жумладан, ISO 37001:2016 халқаро стандарти талаблари ва тавсияларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

1.3. Ушбу Кодекста қуйидаги асосий таърифлар қўлланилади:

Кодекс – мазкур Одоб-ахлоқ кодекси.

Контрагент – Университет билан шартномавий муносабатга киришадиган ҳар қандай жисмоний, ишчи-ходимлар бундан мустасно, ёки юридик шахс (жумладан, унинг филиал ва/ёки ваколатхонаси).

Тизим корхоналари – устав капиталида Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги (кейинги ўринларда – Вазирлик деб юритилади)нинг ва Университет улуши мавжуд бўлган жамиятлар ёки тизимга кирувчи корхоналар.

Махфий маълумот – олиш, қайта ишлаш, топшириш ёки улардан фойдаланиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва/ёки маълумот эгасининг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ чекланган ҳар қандай шаклдаги маълумот, жумладан:

– давлат сир – давлат томонидан муҳофаза қилинадиган ва махсус рўйхатлар билан чекланган Ўзбекистон Республикасининг ўта муҳим, ўта махфий, ҳарбий, сиёсий, иқтисодий, илмий-техник ва бошқа турдаги маълумотлари;

– тижорат сир – илмий-техник, технологик, ишлаб чиқариш, молиявий-иқтисодий ва бошқа соҳаларда тижорат қийматига эга маълумот бўлиб, маълумот эгаси унинг қонуний асосда эркин фойдаланиш имкони бўлмаган учинчи шахсларга номаълум бўлганлиги сабабли махфийлигини ҳимоя қилиш чораларини кўради;

– хизмат сири – фан, техника, геология, ишлаб чиқариш ва бошқарув соҳаларидаги маълумотлар бўлиб, уларни ошкор қилиш Университет манфаатларига зиён етказиш ҳолати.

Манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг шахсий манфаатдорлиги (бевосита ёки билвосита) унинг лавозим ёки хизмат мажбуриятларини тегишли равишда бажаришига таъсир қилади ёки таъсир қилиши мумкин бўлган вазият бўлиб, унда ходимнинг шахсий манфаатдорлиги ва Университетнинг қонуний манфаатлари ҳамда ҳуқуқлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келиши ҳолати.

Шахсий манфаатдорлик – ходимнинг у ва/ёки унинг яқин қариндошлари томонидан пул маблағлари, мол-мулк, хусусан, мулкка эгалик ҳуқуқи, мулккий характердаги хизматлар, бажарилган ишларнинг натижалари ёки бошқа бирон-бир фойда (афзалликлар) олиш имконияти билан боғлиқ манфаатдорлик.

Коррупцион ҳаракатлар:

– ноқонуний равишда давлат мансабдор шахсига (пора, порахўрлик), тижорат ташкилоти вакилига (тижорат учун пора) ёки бошқа ҳар қандай шахсга унинг ҳаракати (ҳаракатсизлиги) учун таъсир кўрсатиш ёки лавозим мажбуриятларини тегишли даражада бажармаслигига ундаш ва/ёки Университет учун, жумладан, тегишли бўлмаган тижорат устуворлигига эришиш мақсадида фойдани таклиф қилиш, ваъда бериш, рухсат бериш, ўтказиш;

– расмийликни камайтириш учун тўловни амалга ошириш;

– ўз мансаб ваколатларидан ноқонуний фойдаланиш, хизмат мавқеини, ваколатларини суистеъмол қилиш, шунингдек, ходимнинг ўз мансабидан Университет қонуний манфаатларига қарши ноқонуний фойдаланиши, жумладан, ўзи ёки учинчи шахслар учун ноқонуний фойда олиш мақсадида бошқа шахслардан ноқонуний фойда олиш ёки олишга розилик бериш, талаб қилиш, ундириш ёки сўраш;

– пора олишда ёки тижоратда ўз томонига пора билан оғдириш учун воситачилик қилиш, хусусан, ноқонуний фойдани олувчига етказиш ёхуд етказувчига ёрдам бериш, ноқонуний фойда олиш ва бериш тўғрисида у билан келишувга эришиш ва амалга ошириш;

– коррупция ёки уни содир этишга олиб келувчи, жумладан, манфаатлар тўқнашувини намоён қилувчи ҳаракат/ҳаракатсизлик.

Давлат органлари, корхона ва муассасалари – давлат ҳокимияти органлари (вазирликлар, давлат қўмиталари, хизматлари, агентликлари, марказлари, инспекциялари, давлат компаниялари, концернлари), фуқароларнинг ўзини-ўзи бошқариш органлари ва уларнинг таркибий бўлинмалари, шунингдек, давлат томонидан бевосита ёки билвосита назорат қилинадиган юридик шахслар.

Давлат фуқаролик хизматчиларининг одоб-ахлоқ қоидалари – давлат фуқаролик хизматчилари томонидан риоя этилиши шарт бўлган одоб-ахлоқ нормалари мажмуи.

Ходимлар – ушбу Кодекснинг мақсадларидан келиб чиқиб, ушбу атама

меҳнат шартномалари асосида ўз лавозим мажбуриятларини бажараётган Университет ходимларини назарда тутди.

Яқин қариндошлар – ходим билан қариндошлик алоқасида бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, турмуш ўртоқ, фарзандлар, жумладан, асраб олинганлар, бува, буви, набиралар, шунингдек, турмуш ўртоқнинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари.

1.4. Мазкур Кодексида қўлланган, лекин изоҳи келтирилмаган атамалар Университетнинг бошқа ички меъёрий ҳужжатларида ҳамда Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида қандай маънода қўлланган бўлса, шу маънода ишлатилади.

2. Одоб-ахлоқ кодексининг тамойиллари.

2.1. Университет ходимлари ўз касбий фаолиятини қуйидаги тамойиллар асосида амалга ошириши шарт:

қонунийлик;

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

фуқаролар ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат ва жамият манфаатларига содиқлик;

адолатлилик, ҳалоллик ва холислик;

коррупциявий ҳолатларга муросасиз муносабатда бўлиш ва қарши курашиш;

хизмат сирини қатъий сақлаш;

мансаб ваколатларини суиистеъмол қилмаслик;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик.

2.2. Университет ходимлари ўз ваколатларини амалга ошираётганда Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонунларига, “Давлат фуқаролик хизмати тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонунига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, ушбу Одоб-ахлоқ қоидаларига ва Вазирликнинг, ҳамда Университетнинг коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги бошқа ички меъёрий ҳужжатларига амал қилади.

3. Одоб-ахлоқ кодексининг мақсадлари

3.1. Мазкур Кодекс қуйидаги мақсадларда ишлаб чиқилган:

– Университет ходимлари ўз лавозим мажбуриятларини бажариш жараёнида одоб-ахлоқ қоидаларини тизимлаштирувчи норматив ҳужжатни яратиш;

– Университет ходимлари учун муносиб касбий ва ахлоқий талабларни

жорий этиш;

– Университетда жамоавий маданиятни ривожлантириш ҳамда ўзаро ҳурмат ва ишонч муҳитини яратиш;

– Университетнинг одоб-ахлоқ қоидалари билан жисмоний ва юридик шахсларни таништириш ва улардан ҳамкорлик доирасида одоб-ахлоқ қоидаларига амал қилишни тартибга солиш;

– Университет ходимларининг адолатли иш юритиши ва ҳалол ҳамкор сифатидаги расмий нуфузини шакллантириш ва мустаҳкамлаш.

3.2. Университет ходимларнинг ўз хизматини ҳалол, шаффоф ва виждонан бажаришига бўлган юқори талабларни қўллаш мақсадида мазкур Кодекс қабул қилинади.

3.3. Кодекс ҳуқуқбузарликларнинг олдини олишга, уларни содир этилиши сабаб ва шароитларини бартараф этишга, ходимларда юксак ҳуқуқий онгни тарбиялашга, фуқароларнинг ҳуқуқ ва эркинликларига ҳурмат қилишга ҳамда юқори касбий ва ахлоқий талабларини ривожлантиришга йўналтирилган.

4. Университет ходимлари меҳнат фаолияти давомида ва ишдан ташқари вақтда хулқ-атворнинг қуйидаги умумий қоидаларига амал қилиши лозим.

4.1. Ходимлар эгаллаб турган лавозимидан қатъи назар қуйидаги қоидаларга амал қилиши лозим:

– давлат хизматининг обрўсига путур етказиши мумкин бўлган хатти-ҳаракатлардан тийилиш, ахлоқ нормаларига доимий риоя қилиш;

– лавозим мажбуриятларини зарур даражадаги касбий салоҳият ва виждонан бажариши, ўз малакасини мунтазам ошириб бориш;

– ҳамкасблар билан ўзаро самарали билим алмашиш ҳамда иш юзасидан юқори даражада мулоқот олиб бориши, мураккаб вазифаларни бажаришда ҳамкасбларига қўмаклашиш;

– лавозим Йўриқномаларида, Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Вазирликнинг, ҳамда Университетнинг ички меъёрий ҳужжатларида белгиланган ваколати доирасида ҳаракат қилиш;

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

– масъулият, касбига садоқат ва ҳалолликни кундалик шиорга айлантириш;

– юқори турувчи органлар ва мансабдор шахсларнинг ваколатлари доирасида қабул қилинган (берилган) қарорлар (топшириқлар)ини ўз муддатида ҳамда сифатли бажариш;

– меъёрий-ҳуқуқий ва ички меъёрий ҳужжатлар билан ўрнатилган чеклов ҳамда тақиқларга, жумладан, коррупцион ҳаракатларга чек қўйиш;

– умумий ахлоқ қоидалари ҳамда “Одоб-ахлоқ Кодекси”га ишдан ташқари вақтда ҳам амал қилишлари лозим. Жумладан, оиласида соғлом муҳитни таъминлаб, оила аъзоларига доимий ғамхўр бўлиш, фарзандларида ватанпарварлик ва бошқа юксак ахлоқий фазилатларни шакллантириш;

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

– жамиятда ахлоқнинг умумэътироф этилган қоидаларига амал қилиш.

4.2. Университет раҳбарияти ва таркибий бўлинма бошлиқлари қуйидагиларга мажбурдирлар:

– мазкур Кодексга амал қилишда ўрнатилган бўлиш;

– юксак касбий салоҳият, виждонлилик ва адолатда намуна бўлиш;

– Университетда юксак касбий салоҳият, виждонлилик ва адолат билан тавсифланадиган жамоавий маданиятни шакллантириш бўйича зарур чора-тадбирларни амалга ошириш;

– ходимларнинг Кодекс билан танишиш ва тушунишларини таъминлаш;

– ходимларга, уларнинг савол, таклиф ва шикоятларига эътиборли бўлиш, ушбу Кодексга доир ҳамда ходимларнинг лавозим мажбуриятларини бажариши жараёнида юзага келадиган саволларига жавоб бериш.

5. Касбий маданиятга оид умумий одоб-ахлоқ қоидалари

5.1. Университет ходимлари хизмат фаолияти давомида қуйидагиларга мажбур:

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

ҳалол, адолатли ва камтар бўлиши, фуқаролар билан мулоқотда хушмуомала, вазмин ва самимий муносабатни намоёни қилиши;

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

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

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

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

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

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

хизмат интизомига қатъий риоя қилиши, иш вақтидан оқилона ва

самарали фойдаланиши;

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

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

касб этикаси ва ишчанлик услубига риоя этиши;

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

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

6. Университетда хизмат фаолиятига оид одоб-ахлоқ қоидалари

6.1. Университет ходимлари хизмат фаолияти давомида қуйидагиларга мажбур:

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

мамлакат шаънини эъзозлаш, давлат сиёсатига содиқ бўлиш;

ташқи сиёсат соҳасида давлат манфаатларини қатъий ҳимоя қилиш;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

жамоада соғлом маънавий муҳитни сақлаш чораларини кўриш;

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

меҳнат жамоасида ишчанлик муҳитини шакллантириш ва уни мустаҳкамлашга кўмаклашиши;

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

6.2. Раҳбарлар қуйидагиларга мажбур:

бўйсунувидаги Университет ходимларига профессионализм, ҳалоллик, холислик ва адолатлиликда ўрнатилган бўлиш;

жамоада соғлом маънавий муҳит ва ишчан кайфиятни шакллантириш;

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

кадрларни маҳаллийчилик, уруғ-аймоқчилик, таниш-билишчилик ёки

шахсий садоқат белгилари бўйича танлаш, тайинлаш ёки тавсия этишга йўл қўймаслик;

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

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

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

бўйсунувидаги Университет ходимларини ҳуқуқий ва ижтимоий жиҳатдан ҳимоя қилиш чораларини кўриш;

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

6.2.1. Раҳбарлар бўйсунувидаги Университет ходимларига қўпол муомалада бўлиши, ҳақорат қилиши, шахсиятига тегиши, уларга асоссиз танбەҳ бериши ёки айблаши ҳамда камситиши мумкин эмас.

7. Университет ходимларининг хизматдан ташқари одоб-ахлоқ қоидалари

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

Университет ходимлари ишдан ташқари вақтда қуйидагиларга мажбур:

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

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

расмий эълон қилинган маълумотлардан ташқари давлат хизмати фаолиятига оид масалаларни муҳокама қилмаслик;

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

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

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

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

хизмат автотранспорт воситаларидан хизмат фаолиятидан ташқари

ҳолатларда шахсий ва бошқа мақсадларда фойдаланмаслик;

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

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

тизим корхоналари ёки у билан алоқалар ва манфаатларга эга бўлган ташкилотлардаги моддий ёки номоддий наф олмаслик, улушларни, пайларни ва акцияларни бевосита ёки вакиллар орқали олмаслик;

тадбиркорлик фаолияти субъектларини ташкил этмаслик, уларнинг муассиси (иштирокчиси) бўлмаслик, тадбиркорлик субъектида ҳақ тўланадиган бошқа фаолият билан (педагогик, илмий ва ижодий фаолиятдан ташқари) шуғулланмаслик, Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Президенти қарорларида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно;

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

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

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

8.1. Университет ўз фаолияти ҳақида очик ахборот манбаларда маълумот эълон қилишга (жумладан, ОАВда, Университетнинг расмий веб-саҳифалари ва ижтимоий тармоқларда), шунингдек, унинг фаолиятига таъсир қилувчи ахборот ва вазиятларга шарҳ беришга ҳақли.

8.2. Университет номидан бундай маълумотни, шарҳ ва баёнотни Университет раҳбарияти, Рақамли таълим технологиялари маркази ва Матбуот котиби, шунингдек, Университетнинг бошқа ходимлари, келишилган ички тартиб асосида берилиши мумкин.

Мурожаат ва баёнотларга бериладиган жавобларни Университетнинг Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш, мониторинг ва ички назорат бўлими мувофиқлаштиради.

8.3. Қуйидаги ҳолларда оммавий баёнот берилиши мумкин эмас:

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

оммавий баёнотда келтириладиган ахборотлар давлат сирлари билан боғлиқ бўлса;

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

Университет фаолиятига алоқадор бўлмаган маълумотни тарқатмаслик ва муҳокама қилмаслик, ўз номидан ҳам ҳеч қандай шарҳ бермаслик.

8.4. Давлат хизматида жамоатчилик назоратини таъминлаш мақсадида

жамоатчилик томонидан фаолиятига оид айблов ёки танқид билдирилган тақдирда, Университетнинг Рақамли таълим технологиялари маркази ва Матбуот котибининг масъул ходимлари унга нисбатан билдирилган айблов ёки танқидга оммавий изоҳ ёхуд раддия бериши лозим.

8.5. Агар оммавий баёнотда фуқароларнинг шаъни ҳамда кадр-қимматини камситадиган иборалар бўлса, Университет ходими ўз фикрларининг янглишлиги ёки нотўғрилигини тан олиши ҳамда шаъни, кадр-қимматига ва ишчанлик обрўсига дахл қилинган фуқародан, агар қонун ҳужжатларида бошқа оқибатлар назарда тутилмаган бўлса, кечирим сўраши шарт.

9. Университет мулки ва маълумотларига муносабатлари билан боғлиқ одоб-ахлоқ қоидалари

9.1. Иш фаолияти давомида ходимлар эгаллаб турган лавозимлари ва юклатилган хизмат ваколатлари доирасида Университетнинг, контрагент ва ҳамкорларнинг маълумотлари, шу жумладан, тижорат сирлари ва махфий маълумотлари билан танишиш имкониятига эга бўладилар.

Тижорат сирлари ва махфий маълумотларнинг ошкор бўлиши Университетнинг, ҳамкорларнинг молия-хўжалик фаолиятига ва/ёки нуфузига зарар келтиришига ёхуд рақобатчилар ёки бошқа шахслар томонидан Университетнинг зарари йўлида мақсадли фойдаланилишига олиб келиши мумкин.

Университет ўзи ва ҳамкорлари ва бошқа учинчи шахсларга тегишли махфий маълумотларнинг ноқонуний ошкор қилинишидан ҳимояланишга жиддий муносабатда бўлади, шу сабабли бундай маълумотларнинг айрим қисми фақат меҳнат фаолиятида зарур бўладиган ходимларга тегишлилиги бўйича тақдим қилинади.

Ходимлар учун юқоридаги тамойиллар ва қоидалар қуйидагиларни ифодалайди:

– турли хилдаги маълумотлар, хусусан, “давлат сирлари”, “тижорат сирлари” ва бошқа хизмат сирларига доир Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Университетнинг ички меъёрий ҳужжатлари асосида белгиланган маълумотлар билан ишлаш қоидаларига риоя қилиш;

– махфий маълумотдан Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Университет талабларига мувофиқ ўз хизмат мажбуриятлари ва ваколатларини бажариш жараёнида қатъий хизмат вазифаси доирасида фойдаланиш;

– бевосита хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ зарурат бўлмаса, Университетнинг бошқа ходимлари билан махфий маълумотларни муҳокама қилмаслик;

– махфий маълумотларни оммавий жойларда муҳокама қилмаслик;

– зарурат бўлмаса, бевосита хизмат мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ ҳолда фойдаланиш мумкин бўлган Университет фаолияти ҳақидаги маълумотни бирон-бир форматда ёзиб олиш, архив яратиш ва ҳар хил йўллар билан нусха олмаслик;

– Университет ёки унинг контрагентлари, ҳамкорлари ва бошқа

шахсларнинг махфий маълумотларини учинчи шахсларга етказиш (жумладан, бир неча шахслар даврасига) мумкин эмас, амалдаги қонунчилик талабларига кўра, Университетда белгиланган тартибда махфий маълумотни етказишга рухсат берилиши бундан мустасно;

– оммавий бўлмаган маълумотдан, яъни очик манбаларда эълон қилинмаган, Университетдаги хизмат мажбуриятларини бажариш жараёнида олинган, жумладан, Университетнинг ёки ўзгаларнинг қимматли қоғозларини сотиб олиш ва/ёки сотиш ҳақидаги маълумотларидан шахсий манфаатлари йўлида фойдаланмаслик;

– “Тоза стол” қоидасига риоя қилиш, хусусан:

– иш жойини тарк этаётганда компьютерни блоклаш ва портатив қурилмаларни (*ноутбук, планшет, смартфон*) ҳамда маълумот ташувчиларни (*ташқи HD-дисклар, flesh-тўплагич, DVD/CD-дисклар в.б.*) ишончли жойда сақлаш;

– маълумотни моддий ташувчиларни очик жойда қолдирмаслик, Университетда ўрнатилган махфий маълумот, тижорат сирлари ва ҳужжатларни сақлаш қоидаларига амал қилиш;

– Университетда ўрнатилган ахборот хавфсизлиги қоидаларига риоя қилиш, шахсий пароллар хавфсизлигини таъминлаш (жумладан, ишчи компьютер, ноутбук, ички тизим, корпоратив сайт ва корпоратив банк карталарининг), уларни бошқа шахсларга айтмаслик, ёзиб олмаслик, паролларни автоматик сақлаш функциясидан фойдаланмаслик;

– электрон ахборот ва ресурслар билан ишлашда, хусусан, нотаниш манзиллардан ҳаволалар, файл ва иловаларни олишда эҳтиёткор бўлиш;

– Университетда фақат муаллифлик ҳуқуқи бўлган дастурий таъминотдан фойдаланиш, Университетнинг компьютер ва портатив қурилмаларига (*ноутбук, планшет, смартфон*) бошқа дастурий таъминотни ўрнатмаслик, Университетнинг ахборот хавфсизлигини таъминлаш талабларини инкор қилмаслик;

– махфий маълумот ёки тижорат сирини Университетдан ишдан бўшагандан кейин ҳам Университет ва ходим ўртасидаги келишувга биноан белгиланган муддат давомида ошкор қилмаслик;

– хизмат мажбуриятларини бажаришда махфий маълумот ёки тижорат сирини ҳимоя қилишнинг тегишли чораларини кўриш ва унга эга бўлишнинг ҳар қандай мақсадли, тасодифий ёки рухсатсиз ҳолатларининг олдини олишни назорат қилиш;

– маълумотни ҳимоя қилиш ёки фойдаланиш масалаларига доир шубҳа туғилса, бевосита ўз раҳбарига ва/ёки коррупцияга қарши “Комплаенс-назорат” бўлимининг бошлиғига аниқлик киритиш учун мурожаат қилиш.

9.2. Университет ходимлари контрагентлар, ҳамкорлар ва бошқа учинчи шахсларнинг ҳақ-ҳуқуқларини ҳурмат қилади, уларнинг фаолияти ва шахсий ҳаётига доир маълумотларни ошкор қилмайди ва ҳимоя қилади.

Ўз ходимлари, контрагентлари, ҳамкорлари ва бошқа учинчи шахсларнинг шахсий маълумотларини ҳимоя қилиш доирасида Университет фақат молия-хўжалик фаолиятини юритиш ва ўз мажбуриятларини ижро этиши учун зарур бўлган тегишли маълумотларнигина йиғади ва қайта ишлайди,

шунингдек, уларни ҳимоялаш бўйича қонуний талабларга риоя қилади.

Ходимлар учун юқоридаги тамойиллар ва қоидалар қуйидагиларни ифодалайди:

– бошқа ходимларнинг, шунингдек, контрагентларнинг, ҳамкорлар ва учинчи шахсларнинг шахсий маълумотларини қайта ишлаш ва ҳимоя қилиш билан боғлиқ жараёнда белгиланган қоида ва процедураларга амал қилади;

– хизмат мажбуриятларини бажаришда шахсий маълумотларни ҳимоя қилишнинг тегишли чораларини кўриш ҳамда ҳар қандай мақсадли, тасодифий ва рухсатсиз фойдаланишнинг олдини олиш учун назорат қилади;

– Университет интеллектуал мулк ҳуқуқини қимматли манба деб тан олган ҳолда хусусий интеллектуал мулк ҳуқуқини ҳимоя қилади ва ўзгаларнинг интеллектуал мулк ҳуқуқига ҳурмат билан муносабатда бўлади;

– Университетдаги ҳар бир шахс интеллектуал мулк ҳуқуқидан рухсатсиз фойдаланишининг олдини олиш учун масъул ҳисобланади.

Шу жумладан:

– Ўзбекистон Республикасининг интеллектуал мулк ҳуқуқидан фойдаланиш тўғрисидаги қонунларига амал қилиш;

– қонуний асос бўлмаса, Университет ва учинчи шахсларнинг интеллектуал мулк ҳуқуқидан, хусусан, логотиплар, товар белгилари ва/ёки рамзлардан, фойдаланмаслик;

– ишлаб чиқаришга янги товар ва хизматлар жорий қилинганда ёки яратилганда интеллектуал мулк ҳуқуқи тегишли тарзда ҳимоя қилинишини таъминлаш;

– интеллектуал мулк ҳуқуқлари қонунан ҳимоя қилинмагунча Университетдан ташқарида янги ғоя ва/ёки лойиҳаларни ошкор қилмаслик;

– интеллектуал мулк ҳуқуқидан фойдаланиш ёки ҳимоя қилишда шубҳа туғилса, бевосита ўз раҳбарига ёки Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлимига аниқлик киритилишини сўраб муурожаат қилиш.

9.3. Университет мулкчилик ёки бошқа ҳуқуқлар асосида эга бўлган ва фойдаланадиган мулк фақат Университетнинг мақсад ва вазифаларини амалга ошириш ҳамда унинг узоқ муддатли ривожланиши ва гуллаб-яшнаши учун мўлжалланган. Шу муносабат билан Университет ўз мол-мулкини ўғирликдан, кўкка совуришдан, ишдан чиқишидан, йўқотишдан, ходимлар ва/ёки ўзгалар томонидан ноқонуний фойдаланиш ва суиистеъмолликлардан зарурий ҳимоя орқали таъминлашга интилади.

Ходимлар учун юқоридаги тамойиллар ва қоидалар қуйидагиларни ифодалайди:

– Университет мулкига масъулият ва эҳтиёткорлик билан муносабатда бўлиш, улардан қатъий ўз хизмат мажбуриятлари ва ваколатларини бажариш доирасида фойдаланиш;

– Университет мулкига путур етказиш, ноқонуний фойдаланиш ёки Университет учун йўқотиш эҳтимоли ва/ёки шаънига доғ тушишига олиб келадиган асосланмаган қарорларни қабул қилмаслик;

– Университет офисларида ва ишлаб чиқариш жойларида ўрнатилган

ускуналардан (жумладан, компьютерлар, нусхаловчи аппаратлар ва ҳ.к.) бевосита раҳбарни олдиндан огоҳлантирмасдан шахсий мақсадларда фойдаланмаслик;

– агар Университет ускунаси (жумладан, пароллар, ҳисоб рақамларининг реквизитлари ёки бошқа маълумотлар) йўқолса ёки ўғирланса, дарҳол Университетнинг Рақамли таълим технологиялари марказига хабар бериш;

– Университет мулки ишдан чиқса, сарфлаб юборилса ва бошқа суиистеъмолликларга йўл қўйилгани маълум бўлса, дарҳол “Комплаенс-назорат” бўлими ёки раҳбарига бу ҳолатлар ҳақида хабар бериш.

10. Контрагентлар, ҳамкорлар ва учинчи шахслар билан ўзаро муносабат

10.1. Университет контрагентлар, ҳамкорлар ва бошқа учинчи шахслар билан умумқабул қилинган бизнес юритиш қоидаларига, хусусан, қонунийлик, ҳалоллик, шаффофлик, ўзаро ҳурмат тамойилларларига асосан расмий муносабатларни ўрнатади ва олиб боради, шартнома мажбуриятлари ва бошқа келишувларни бажаради ва буни ўз контрагентларидан ҳам талаб қилади.

10.2. Университет контрагентлар, ҳамкорлар ва бошқа учинчи шахслар билан ўзаро муносабатларда ҳар қандай шаклдаги ва кўринишдаги коррупцион ҳаракатларга тоқат қилмаслик тамойилига қатъий амал қилади.

Университетнинг контрагентлари ва ҳамкорлари Университет кадриятларини ҳурмат қиладилар ҳамда амалдаги қонунчиликка, Одоб-ахлоқ кодексининг асосий тамойиллар ва қоидаларига риоя қиладилар, инсон ҳуқуқларини таъминлаш, атроф муҳитни муҳофаза қилиш заруриятини тўғри англайдилар ва жамият олдида жавобгардирлар.

10.3. Университет Ўзбекистон Республикасининг “Давлат харидлари тўғрисида”ги Қонуни ва Вазирликнинг ички меъёрий ҳужжатлари талаблари ва мезонларига мувофиқ тадбиркорлик субъектлари билан шаффоф, ҳалол ва адолатли тарзда ҳамкорлик қилади.

Шунингдек, Университетда контрагентлар ва ҳамкорларнинг ишончлилиги, шаънига доғ тушмаганлиги, коррупцияга қарши курашиш доирасида Университетнинг тамойиллар ва стандартларига мос эканлигини текширувчи амалиётлар қабул қилинган.

Университет коррупцион ёки бошқа ноқонуний фаолиятга аралашган, ўз ходимларига нисбатан камситишларга йўл қўйган контрагент, ҳамкор ва бошқа учинчи шахслар билан ўзаро ҳамкорликни бекор қилиш ҳуқуқига эга.

Ходимлар учун юқоридаги тамойиллар ва қоидалар қуйидагиларни ифодалайди:

– контрагент, ҳамкор ва бошқа учинчи шахслар билан ўзаро алоқада холислик ва беғаразликни сақлаш, шунингдек, виждонлилик, ҳалоллик, адолат ва ўзаро ҳурмат тамойилларига таяниш, ахлоқ-одоб меъёрлари ва Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талабларига амал қилиш;

– контрагент, ҳамкор, инвестор, молиялаштирувчи шахсларни танлаш ва текшириш жараёнида Вазирликнинг, ҳамда Университетнинг ички меъёрий ҳужжатлари талабларини виждонан бажариш;

– Университетнинг шартнома ишларини юритиш ҳамда шартномаларга Университет манфаатларини ҳимоя қилишга қаратилган қоидаларни (коррупцияга қарши эслатмалар ва ҳ.к.) киритиш бўйича ички меъёрий ҳужжат талабларига мувофиқ виждонан бажариш;

– шартнома шартларига мувофиқ ва қонунчилик билан белгиланган ҳолатларда Университет номидан ва унинг манфаатлари учун сарфланган харажатларни тасдиқловчи ҳужжатларни учинчи шахсдан олиншини таъминлаш;

– учинчи шахсларни Университетнинг Одоб-ахлоқ кодекси, бизнес юритиш ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қоидаларидан хабардор қилиш.

11. Давлат органлари, корхоналари, муассасалари ва давлатнинг мансабдор шахслари билан ўзаро муносабат

11.1. Университет давлат органлари, корхоналари ёки муассасалари ҳамда давлатнинг мансабдор шахслари билан ўта шаффоф муносабатларни ўрнатишга интилади, амалдаги қонунчилик меъёрларига риоя қилади, жумладан, давлат харидларини тартибга солувчи ва давлат мансабдор шахсларига ноқонуний таъсир ўтказишни таъқиқлайди ҳамда ҳалол ва тўғри йўлни танлайди.

Ходимлар учун юқоридаги тамойиллар ва қоидалар қуйидагиларни ифодалайди:

– давлат органлари, корхоналари ёки муассасалари ва давлатнинг мансабдор шахслари билан ўзаро муносабатда амалдаги қонунлар ва ички меъёрий ҳужжатларнинг қоидаларига қатъий риоя қилиш;

– давлат мансабдор шахсларига, шунингдек, Университетда текширув-назорат функцияларини амалга оширувчи шахсларга Университетнинг номидан, топшириғига кўра ёки манфаатларини кўзлаб ҳар қандай совға, моддий бойликлар ёки бошқа турдаги фойда таклиф қилиш ва етказишни тақиқлаш.

12. Университет ходимларининг хизмат фаолиятидаги ташқи кўриниш ва кийиниш услубига оид одоб-ахлоқ қоидалари

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

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

12.3. Университетда қатъий кийиниш тартибини жорий этишдан мақсад ўзаро тенглик ва белгиланган тартиб-қоидаларга итоаткорлик ҳиссини уйғотиш, уларнинг саломатликларини муҳофаза қилиш учун шарт-шароит яратиш, ходимлар ўртасида соғлом рақобат муҳитини юзага келтиришдан иборат.

Университетда кийиниш тартиби қуйидагиларни ифодалайди:

- кийимларнинг ўта тор ёки ўта кенг бичимда, ранг-баранг ва гулли бўлмаслиги;
- ходимлар иш жараёнида классик ёки махсус кийимда бўлиши;
- аёллар кийимининг узунлиги тиззадан 5-15 см пастда бўлиши, кўйлакнинг енг қисми 10 см кам бўлмаслиги;
- эркаклар учун шимнинг узунлиги оёқ тўпиғидан пастда бўлиши;
- кийимларнинг тоза ва дазмолланган бўлиши.

Шунингдек, ходимларга иш жараёнида қуйидагилар тавсия этилмайди:

Университетда турли миллат вакиллари фаолият олиб боришини ҳисобга олган ҳолда, кийинишда турли дин ва конфессиялар ҳамда ҳар хил субмаданиятларга мансубликни акс эттирувчи (ҳижоб, кипа, кашая, хоч ва бошқалар) элементлардан фойдаланиш;

– эркаклар танасининг очиқ қисмига татуировка туширган ёки пирсинг қилган, соқол қўйган, сочи 5 сантиметрдан узун бўлган ва ёрқин рангларга бўяган ҳолда келишлари;

– хизмат вазифасини суистеъмол қилган ҳолда иш вақтида спиртли ичимликлар ичиш,

– аёлларнинг танасининг очиқ қисмига татуировка туширган ёки пирсинг қилган, юзини кўзга ташланадиган даражада макияж қилган, қулоғига биттадан ортиқ сирға таққан ҳолда келишлари.

Мазкур талаблар жорий этилиши иш вақтидан ташқари бўлган даври ва Университетда ўтказиладиган турли тадбирлар жараёни бундан мустасно.

12.4. Университет ходимларининг иш жойида ташқи кўриниши ва кийиниш услубига оид қўшимча талаблар ички меҳнат тартибида белгиланиши ва Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан мазкур талаблар бажарилиши назоратга олиниши мумкин.

13. Манфаатлар тўқнашуви

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

13.2. Университетда манфаатлар тўқнашуви вазиятларидан намуналар ҳамда бундай вазиятларни ошқор қилиш ва тартибга солиш амалиётидан иборат Манфаатлар тўқнашувини бошқариш сиёсати тасдиқланган.

Университет ходимлари манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида қуйидагиларга амал қилиши лозим:

– манфаатлар тўқнашувини бошқариш сиёсати билан танишиш ва амал қилиш;

– Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига риоя қилиш;

– манфаатлар тўқнашуви вазиятида Университетнинг қонуний манфаатларини ҳисобга олиш;

– ўз хизмат мажбуриятларини виждонан бажаришга тўсиқ бўладиган манфаатлар тўқнашувининг таъсири билан боғлиқ хатти-ҳаракатлардан воз кечиш, бирон-бир шахс, гуруҳ ёки ташкилотларга устуворлик бермаслик, уларнинг таъсиридан холи бўлиш;

– Университет, тизим корхоналари ва бошқа ташкилотларнинг шахслари

фаолиятига ноқонуний таъсир ўтказиш учун хизмат мавқеидан фойдаланмаслик;

– манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган (юзага келган) ҳолат ҳақида ўз вақтида бевосита раҳбарни ёки “Комплаенс-назорат” бўлимини хабардор қилиш;

– бевосита раҳбарни ёки “Комплаенс-назорат” бўлимини бошқа ҳар қандай бошқа компания ёки ташкилотлардаги меҳнат фаолияти, бошқарув органларида аъзолик ҳақида хабардор қилиш;

– бевосита раҳбарни ёки “Комплаенс-назорат” бўлимини қўл остидаги ва тизим корхоналаридаги яқин қариндошлари ҳақида хабардор қилиш;

– Университетнинг Одоб-ахлоқ комиссияси раисига ўз хатти-ҳаракатларига шубҳа туғилганда мурожаат қилиш.

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

14. Университет ходимларининг манфаатини ҳимоя қилиш

14.1. Университет ходимлари хизмат вазифаларини бажариш билан боғлиқ таҳдид, ҳақорат, тухмат ва қонунга хилоф бошқа хатти-ҳаракатлардан ҳимоя қилиш Университет раҳбарияти томонидан амалга оширилади.

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

15. Университетда Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этилишини назорат қилиш

15.1. Университет ходимларининг мазкур Кодекс қоидаларини бузиши, ходимлар интизомини назорат қилиш, тегишли қоидабузарлик ва низоли вазиятларни кўриб чиқиш мақсадида махсус тузилган **Одоб-ахлоқ комиссияси** томонидан амалдаги қонунчилик талабларига, ушбу Кодексга ҳамда Одоб-ахлоқ Кодекси меъёрларига асосан кўриб чиқилади, шунингдек, ходимларга мураккаб ахлоқий вазиятларни ҳал қилиш юзасидан маслаҳат берилади.

Одоб-ахлоқ комиссиясига келиб тушаётган масалаларни адолатли ва холисона кўриб чиқади, унинг фаолияти ва қарорлари Университет бошқарувидан мустақилдир.

15.2. Давлат органлари ва ташкилотларида лавозимга тайинланган Университет ходимлари Кадрлар бўлими томонидан мазкур Одоб-ахлоқ қоидалари билан тилхат асосида имзо қўйдирган ҳолда таништирилади.

15.3. Мазкур Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиш ҳолатлари бўйича хизмат текшируви давлат органлари ва ташкилотлари раҳбарининг кўрсатмасига мувофиқ Одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан ўтказилади.

16. Университетда Одоб-ахлоқ қоидаларига риоя этмаганлик учун жавобгарлик

16.1. В Университет ходимлари эгаллаб турган лавозимидан ёки бошқа омиллардан қатъий назар, ушбу Кодекснинг барча тамойил ва талабларига риоя қилмаганликлари учун шахсан жавобгардирлар.

Университет раҳбарияти ҳамда унинг таркибий бўлинма бошлиқлари томонидан мазкур Кодекснинг тамойиллар ва талабларига риоя қилинмаганлиги учун ҳам жавобгар бўладилар.

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

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

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

16.5. Мазкур Кодекс қоидаларига риоя этмаганлик учун Одоб-ахлоқ комиссияси томонидан Университет ходимларига қуйидаги жазо чоралари қўлланилади:

- огоҳлантириш;
- интизомий чоралар;
- коллегиал йиғилишларда танбеҳ бериш.

16.6. Одоб-ахлоқ комиссияси Университет ходимига нисбатан интизомий таъсир чорасини қўллаш учун Университет ректорига тақдимнома киритиши мумкин.

Одоб-ахлоқ комиссияси одоб-ахлоқ қоидалари Университет раҳбарияти томонидан бузилган тақдирда, уларга нисбатан тегишли чора қўриш масаласи юзасидан таклифларни Вазирликка юборади.

Давлат хизматчисининг Одоб-ахлоқ қоидаларини бузиши уларни қонунга мувофиқ интизомий ва бошқа жавобгарликка тортиш учун асос бўлади.

17. Қоидабузарликлар ҳақида маълум қилиш

17.1. Университетнинг ходимлари, жисмоний ва юридик шахслар Университет ходимлари хатти-ҳаракатларининг қонунийлиги ёки ахлоқига шубҳа борлиги ҳақида маълумот бўлса, қуйидаги ахборот каналларидан бирига маълум қилишлари мумкин:

- бевосита Университет ректорига;
- Ишонч телефон орқали -71-2090591;
- электрон почта орқали [anticorruption @ uzgeouniver.uz](mailto:anticorruption@uzgeouniver.uz);
- онлайн расмий веб сайт орқали <https://murojaat.uzgeouniver.uz>;
- телеграм мессенжери орқали <https://t.me/gfumurojaatbot>;

- почта орқали - 100164, Тошкент шаҳри, Мирзо Улуғбек тумани, Олимлар кўчаси, 64-уй;
- тўғридан-тўғри “Комплаенс-назорат” бўлимига (тел.: 1501);
- Университетнинг Одоб-ахлоқ комиссияси раисига.

17.2. Университет рўйхатдан ўтган, белгиланган тартибда келиб тушган барча хабар ва мурожаатларни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари ва Вазирликнинг, ҳамда Университетнинг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ ҳолис ва ўз вақтида кўриб чиқилишини таъминлайди.

17.3. Университет, хусусан, қоидабузарликлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш, қайта ишлаш ва кўриб чиқишга масъул ходимлар ишончли хабар берган шахсга доир маълумотлар сир сақланишини таъминлайдилар (Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида кўзда тутилган ҳолатлар бундан мустасно).

17.4. Университет ушбу Кодекс қоидаларини Университетнинг бошқа ходими томонидан бузилиши мумкинлиги ёки унинг шубҳали ахлоқи ҳақида виждонан хабар берган ходимларга нисбатан таъқиб қилиш, ишдан бўшатиш, лавозимини пасайтириш, камситиш каби ҳолатларга йўл қўйилмаслигини кафолатлайди ва уларнинг манфаатларини ҳимоя қилади.

17.5. Била туриб ёлғон маълумот, ёлғон гувоҳлик бериш ёки тухмат қилиш мазкур Кодекс қоидаларини бузиш ва ахлоқсизлик ҳисобланиб, бундай хабарни берган ходим Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Вазирликнинг, ҳамда Университетнинг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортилиши мумкин.

18. Ходимларга маслаҳат бериш

18.1. Ходимларда мазкур Кодекс билан боғлиқ савол туғилса, бевосита ўз раҳбарига ва/ёки Одоб-ахлоқ комиссиясига мурожаат қилишлари мумкин.

18.2. Одоб-ахлоқ комиссияси манзилига юборилган саволларга электрон почта орқали жавоб берилиши мумкин.

19. Яқуний қоидалар

19.1. Мазкур Кодекс доимий амал қиладиган ички меъёрий ҳужжат бўлиб, Университет ректорининг буйруғи билан тасдиқланган вақтдан бошлаб кучга киради ва бекор қилингунга ёки янги таҳрири тасдиқлангунга қадар амал қилади.

19.2. Мазкур Кодекс қуйидаги ҳолатларда қайта кўриб чиқилади ва тузатишлар амалга оширилади:

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўзгарганда;

Университетнинг стратегияси ва мақсадлари ўзгарганда;

самарасиз чора-тадбирлар ва амалиётлар аниқланганда ва уларни такомиллаштиришга зарурат пайдо бўлганда;

Университетнинг ташкилий тузилмаси ёки фаолиятининг ўзига хос жиҳатлари ўзгарганда ва ҳ.к.

19.3. Мазкур Кодексга ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш Университет ректорининг буйруғи билан амалга оширилади.

**Геология фанлари университетида коррупцияга қарши
курашиш соҳасида амалга оширилаётган чора-тадбирларнинг
самарадорлигини баҳолаш ҳамда уни олдин олиш мақсадида
чора-тадбирлар ишлаб чиқишга масъул бўлган
ИШЧИ КОМИССИЯ ТАРКИБИ**

т/р	Ф.И.Ш.	Лавозими	Ишчи гуруҳдаги лавозими
1.	Исоқов М.У.	Ректор	Комиссия раҳбари
2.	Самандаров А.Ж.	Ректор маслаҳатчиси	Комиссия ўринбосари
3.	Хайдаров М.М.	Ёшлар ишлари ва маънавий-маърифий ишлар бўйича биринчи проректор	Комиссия аъзоси
4.	Халматов Р.А	Ўқув ишлари бўйича проректори	Комиссия аъзоси
5.	Айтметов У.Р.	Молия-иқтисод ишлари бўйича проректор	Комиссия аъзоси
6.	Қўлдашев Р.М.	Коррупцияга қарши кураш “Компланс-назорат” тизимини бошқариш бўлими бошлиғи	Комиссия аъзоси
7.	Облоқулова Г.Б.	Кадрлар бўлими бошлиғи	Комиссия аъзоси
8.	Одинаева Ш.Р.	Бош ҳуқуқий маслаҳатчи бошлиғи	Комиссия аъзоси

Изоҳ: Комиссия аъзолари бошқа ишга ўтган тақдирда, унинг таркибига ушбу лавозимларга янгидан тайинланган ёки унинг вазифаси юклатилган шахслар киритилади.

Геология фанлари университети манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги НИЗОМ

I-боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Геология фанлари университети (кейинги ўринларда – Университет деб юритилади)да манфаатлар тўқнашувини аниқлаш, унинг олдини олиш ва тартибга солиш тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низом қоидалари эгаллаб турган лавозими ва бажараётган хизмат ваколатларидан қатъий назар Университетнинг барча ходимларига тегишли.

4. Мазкур Низом Университетда юзага келган ва юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашувини олдини олиш ва бошқариш масалаларидаги асосий ички ҳужжат ҳисобланади ва барча ходимлар томонидан сўзсиз риоя қилиниши шарт.

5. Университет ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви билан боғлиқ масалалар Университетнинг Кадрлар бўлими ва Коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда - “Комплаенс-назорат” бўлими деб юритилади) томонидан мувофиқлаштириб борилади.

6. Мазкур Низом мақсадларида куйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

алоқадор шахслар – Университет ходими билан тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

кронизм – дўстлар ёки ишончли шахсларга ноқонуний имтиёзлар тақдим этиш мақсадида ҳокимият (лавозим мавқесидан) ва обрўсидан фойдаланиш;

манфаатлар тўқнашуви – Университет ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, ташкилотларнинг, Университетнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

манфаатлар тўқнашувини ошкор қилиш – ходимлар томонидан потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисида эълон қилиш тартиб-таомили;

манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш – Университет томонидан ходимларнинг хизмат мажбуриятлари лозим даражада бажарилмаслиги ҳолати ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви юзага келганда уларнинг манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлар) Университет манфаатларидан устун келиши хавфини камайтириш ёки бартараф этиш;

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

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

потенциал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Университет билан боғлиқ бўлган шахсининг шахсий манфаатлари (шу жумладан шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий ва бошқа манфаатлари) муайян вазиятлар юзага келганда, улар Университетнинг манфаатларига қарама-қарши бўлиши ва Университет ходимлари томонидан хизмат мажбуриятларини бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган вазият;

реал манфаатлар тўқнашуви – ходимнинг, унинг яқин қариндошларининг ва (ёки) Университет билан боғлиқ бўлган шахсининг шахсий манфаатлари (шу жумладан, шахсий, ижтимоий, мулкӣ, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари) Университет манфаатларига бевосита ёки билвосита қарама-қарши бўлган вазият;

уруғ-аймоқчилик – ходимининг авлод-аждодлари бир бўлган, бир сулолага мансублик асосида учинчи шахсларга нисбатан субъектив, имтиёзли ва ноҳолис муносабат шаклидаги шахсий манфаатдорлиги;

фаворитизм – бирон бир ходим бошқа шахс ва/ёки шахслар гуруҳи манфаатларига қараганда битта шахс ёки шахслар гуруҳи манфаатларига устувор аҳамият қаратиши, ташкилотда кадрларни танлаш ва жойлаштириш, лавозимини кўтариш, мукофот пули бериш ва давлат мукофотларига тавсия этиш, таътил бериш ёки сихатгоҳлар ва хорижий сафарларга юбориш, мурожаатлар, шунингдек, иш ва навбатчилик жадвалларини кўриб чиқишда кетма-кетликни йўлга қўйиш билан боғлиқ вазиятларда тартибларга риоя қилмаслик;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – ходим томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш доирасида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган

пул маблағлари, моддий ёки номоддий қийматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, мулкый, молиявий, сиёсий ва бошқа манфаатлари);

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

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

II-боб. Манфаатлар тўқнашувини бошқаришнинг тамойиллари

7. Университет ходимлари манфаатлар тўқнашувини бошқариш масалаларида қуйидаги асосий тамойилларга риоя қилишлари шарт:

фуқароларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларининг устуворлиги;

давлат манфаатларини шахсий манфаатларидан устун қўйиш;

ошқоралик, виждонлилик, холислик асосида қарорлар қабул қилиш;

потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги ахборотни ошқор қилишнинг шартлиги;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик бўйича профилактик чораларнинг устуворлиги;

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

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

белгиланган тартибда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаш;

агар ходим бирон-бир қарор қабул қилишдан аввал ёки ўзига юклатилган функцияларни бажаришдан олдин манфаатлар тўқнашуви тўғрисида тегишли тартибда хабар берган ҳамда Университет манфаатлари фойдасига ўз шахсий манфаатларидан воз кечишга тайёр бўлса, уни реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги сабабли ишдан бўшатилишига йўл қўйилмаслиги;

шаффофлик ва ҳисобдорлик;

шахсий жавобгарлик ва жазонинг муқаррарлиги.

III-боб. Масъул таркибий тузилмалар ходимларининг мажбуриятлари ва ваколатлари

8. Университет ходимлари ўзларининг хизмат мажбуриятларини бажаришида ва Университетнинг манфаатларини ифодалашда ушбу Низомда

белгиланган тамойилларга амал қилишлари, шунингдек, манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган вазиятлардан ўзларини сақлашлари шарт.

9. Хизмат вазифаларини бажаришда манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш учун Университет ходимлари:

ушбу Низом талабларига риоя қилиши;

фақат Университет манфаатларини кўзлаши;

ўз мансаб ва хизмат мавқеидан фақат Университет манфаатлари йўлида фойдаланиши;

Университет манфаатларига зид келадиган ёки зид келиши мумкин бўлган шахсий манфаатлар тўғрисида Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлимини хабардор қилиши;

непотизм (қариндошлик), шафелик, фаворитизм, кронизм, маҳаллийчилик ва уруғ-аймоқчиликнинг намоён бўлишига қатъий чек қўйиши;

потенциал ёки реал манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ўз вақтида ва тўлиқ ошкор қилиши;

ўзининг яқин қариндошлари ва алоқадор шахслар тўғрисидаги маълумотларнинг тўлиқ рўйхатини, ўзининг ва уларнинг нодавлат нотижорат ташкилотларидаги иштироки ҳақидаги маълумотларни ҳалол, тўлиқ ва виждонан ошкор қилиши;

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

10. Манфаатлар тўқнашувини олдини олиш мақсадида Университет ходими қуйидаги ҳолларда манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши керак, агар:

ходимнинг бевосита бўйсунувида яқин қариндошлари ва алоқадор шахслар бўлса;

белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган Университетда ходимнинг яқин қариндошлари ёки алоқадор шахслар фаолият юритса ёки белгиланган тартибда фаолияти ўрганилаётган мансабдор шахс ходимнинг яқин қариндоши ёки алоқадор шахс бўлса;

ходим яқин қариндошлари ёки алоқадор шахсларга нисбатан ходимларга (жумладан, иш ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш, мукофотлар, устамаларга тақдим этиш ва уларнинг миқдорини белгилашга) оид қарорлар қабул қилишда иштирок этса.

Мазкур рўйхат якуний ҳисобланмайди. Университет ходими яқин қариндошлари ёки алоқадор шахсларга нисбатан (улар фаолият юритаётган ташкилотларга) ҳар қандай қарорлар қабул қилиш (имтиёзлар бериш, лицензиялар тақдим этиш, маҳсулотлар сотиб олиш ва шу кабилар) ҳолати потенциал манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин. Бундай ҳолларда, Университет ходими манфаатлар тўқнашуви тўғрисида хабар бериши лозим бўлади.

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

12. Университетда манфаатлар тўқнашувини аниқлаш борасида қуйидагилар амалга оширилади:

ходимларни ишга қабул қилиш ёки лавозимга тайинлашда, шунингдек, бошқа ҳолатларда манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқарувчи ахборот жамланади;

ҳар бир ходим мансаб ёки хизмат мажбуриятларини бажаришида юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган манфаатлар тўқнашуви ҳолатини аниқлайди ҳамда ўзининг раҳбарига ва “Комплаенс-назорат” бўлимига хабар беради;

манфаатлар тўқнашувини келтириб чиқариши мумкин бўлган ҳар бир маълумот ёки хабар коллегиял тартибда ўрганилиб, унинг таъсири аниқланади. Қонун ҳужжатлари талаблари доирасида манфаатлар тўқнашувини аниқлашнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

13. Манфаатлар тўқнашуви қуйидагича бошқарилади:

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

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

аниқланган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари рўйхатга олиб борилади;

манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини ўрганиш, уларга баҳо бериш ҳамда манфаатлар тўқнашувининг олдини олишга қаратилган чораларни белгилаш Кадрлар бўлими ва “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан амалга оширилади;

манфаатлар тўқнашувини олдини олиш жараёнининг самарадорлигини таъминлаш мақсадида кузатиш ҳамда мониторинг амалга оширилади.

Манфаатлар тўқнашуви бошқарилишида қонун ҳужжатлари талаблари асосида бошқаришнинг бошқа усуллари ҳам қўлланилиши мумкин.

14. Манфаатлар тўқнашуви юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган ҳолларда қуйидаги чоралар кўрилиши мумкин:

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

ходимнинг лавозим вазифаларини кўриб чиқиш ёки унга ўзгартириш киритиш;

ходимнинг шахсий манфаатлари билан боғлиқ бўлган маълумотларга чекловлар ўрнатиш;

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

ходимнинг Университет фаолиятига ёки манфаатларига салбий таъсир этувчи ўзининг шахсий манфаатларидан воз кечиши;

ходимнинг шахсий манфаатлари Университет фаолиятига ёки манфаатларига зид бўлса ҳамда уни бошқаришнинг бошқа чораларини қўллаш имкони бўлмаса ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилиш.

IV-боб. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ошкор қилиш ва кўриб чиқиш тартиби

1-§ Манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг умумий қоидалари

15. Университетда манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари келиб чиқишини олдини олиш манфаатлар тўқнашувини декларация қилишнинг қуйидаги шаклларида фойдаланган ҳолда амалга оширилади:

Университет тизимида вакант бўлган бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда ошкор қилиш;

манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ҳар йил ошкор қилиш (йиллик декларация);

реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви юзага келиш факти бўйича маълумотларни ошкор қилиш.

2-§ Бўш иш жойларига номзодларни лавозимга тайинлаш ва ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш

16. Университет бўш иш жойларига номзодларни, ходимларни лавозимга тайинлаш ва уларни ротация қилишда манфаатлар тўқнашувини дастлабки тарзда декларация қилиш ташкилотнинг Кадрлар бўлимига қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиш йўли билан амалга оширилади:

мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ шакл бўйича тўлдирилган маълумотнома;

ишга қабул қилиш, лавозимга тайинлаш ва ротация қилиш жараёнида манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги тўғрисида мазкур Низомнинг 2- ва 3-иловаларига мувофиқ шаклдаги ариза тўлдирилади.

Ходим томонидан тақдим этилган ҳужжатлар Кадрлар бўлими томонидан уларда манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги бўйича текширилади. Манфаатлар тўқнашуви аниқланганида Кадрлар бўлими университет ректорини ёки номзод ишга қабул қилиниши ёки ротация қилиниши назарда тутилган таркибий бўлинма фаолиятини мувофиқлаштирувчи раҳбар ўринбосарини хабардор қилади.

Университет ректори кўрсатмасига асосан Кадрлар бўлими ва “Комплаенс-назорат” бўлими Университетдаги тегишли тузилмалар билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чораларини кўради.

3-§ Манфаатлар тўқнашувини ҳар йиллик декларация қилиш

17. Манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотларни ҳар йили декларация қилиш куйидаги тартибда амалга оширилади:

Университет ходимлари ҳар йили 15 февралгача мазкур Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда ҳар йили ариза топширишда манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақидаги аризани тўлиқ ва тўғри тўлдиришлари ва тўлдирилган аризани Кадрлар бўлимига тақдим қилишлари лозим;

Кадрлар бўлими;

таҳлил натижасида фаолиятида манфаатлар тўқнашуви юзага келиши мумкин бўлган ходимлар аниқланса, бундай ходимлар ҳақидаги маълумот Университет Одоб-ахлоқ комиссиясига тақдим қилинади;

Университет Одоб-ахлоқ комиссияси ходимнинг бевосита раҳбари ва (зарурат бўлганда) ходим иштирокида 20 мартгача манфаатлар тўқнашуви ҳолатини кўриб чиқади ва манфаатлар тўқнашуви билан тавсифланадиган вазиятларни ҳал қилиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш бўйича ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида қарор чиқаради. Мазкур қарор комиссия баённомасига киритилади. Баённомада чора-тадбирларни ишлаб чиқишга масъул тузилма (мансабдор шахс) белгилаб қўйилади;

Кадрлар бўлими томонидан 25 мартгача мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари реестрига киритиладиган манфаатлар тўқнашуви ҳолатлари ҳақидаги электрон маълумотларни жамлайди ва сақлайди;

ҳар йили II чоракда Университетнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашувини декларация қилиш, аниқлаш ва ҳал қилиш бўйича статистика таҳлилини “Комплаенс-назорат” бўлими ва университет ректорига киритади.

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

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

Университет ходимида манфаатлар тўқнашуви келиб чиққанда, у мазкур ҳолат унга маълум бўлган пайтдан бошлаб бир иш куни ичида бу ҳақда бевосита раҳбарига реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви сифатида тавсифланадиган ҳолатни батафсил баён этган ҳолда, мазкур Низомнинг 5-иловасига мувофиқ шаклда хабар бериши лозим;

ходимнинг бевосита раҳбари ходимдан ёзма хабарни олган пайтдан бошлаб уч иш куни ичида манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотни кўриб

чиқиши ва манфаатлар тўқнашувини баратараф қилиш бўйича таклиф билан хабарномани Кадрлар бўлимига рўйхатдан ўтказиш ҳамда тегишли чораларни кўриш учун тақдим этиши шарт;

Кадрлар бўлими ходимнинг бевосита раҳбари билан ҳамкорликда манфаатлар тўқнашувини баратараф этиш чораларини кўради ёки манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслиги ҳақида хулоса қилиниб, “Комплаенс-назорат” бўлими ва университет ректорига ёзма шаклда тегишли маълумот киритилади.

V-боб. Манфаатлар тўқнашувини ҳал қилиш чоралари

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

20. Университетда манфаатлар тўқнашувларини бошқаришда қуйидаги чоралар белгиланиши керак:

бевосита бўйсунадиган ходимни яқин қариндоши бўлмаган бошқа шахс бўйсунувига ўтказиш;

манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган масалаларни муҳокама қилишда ва улар бўйича қарор чиқариш жараёнида қатнашишдан ходимнинг ўз ихтиёрига кўра четлатиш, ўзини-ўзи рад этиши ёки уни мажбуран (доимий ёки вақтинча) четлаштирилиши;

манфаатлар тўқнашувига йўл қўймаслик учун ходимнинг лавозим мажбуриятлари доирасини қайта кўриб чиқиш;

ходим томонидан унинг шахсий манфаатдорлиги бўлган ва манфаатлар тўқнашуви предмети бўлган Университетнинг маълумотлари ва ҳужжатларидан фойдаланилишини чеклаш;

юқорида лавозимни эгаллаб турган яқин қариндош ёки алоқадор шахсга нисбатан лавозимни кўтариш, фаолиятини баҳолаш, мукофот пулларини тўлаш ва иш ҳақига устамаларни ҳисоблаш, ўқишга ва тренингларга ҳамда турли масалалар бўйича хорижга юбориш, меҳнат таътилига чиқишга розилик бериш ва иш ҳақини назорат қилиш ҳақида жамоавий тарзда қарор қабул қилилишини таъминлаш;

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

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

ходим томонидан Университетнинг манфаатларига тўқнаш келадиган шахсий манфаатдорлигидан воз кечиши;

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

22. Ҳар бир вазиятда, манфаатлар тўқнашуви предметини белгилаб берадиган фактдан келиб чиқиб, ходим билан Университетнинг келишувига кўра уни ҳал қилишнинг бошқа чоралари қўлланилиши мумкин. Кўриладиган барча чоралар қонунчилик талабларига мувофиқ бўлиши ва мазкур Низомда белгиланган тамойилларни амалга оширишни таъминлаши лозим.

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

24. “Комплаенс-назорат” бўлими ходими сўровномаси ёки Университет ректори топшириғи, шунингдек, ўз ташаббуси билан Кадрлар бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари, шунингдек, одоб-ахлоқ комиссиялари томонидан манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича қабул қилинган қарорларнинг холислиги ва мақбуллигини текшириш ҳуқуқига эга.

VI-боб. Ахборотнинг махфийлиги

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

26. Жисмоний ва юридик шахслар томонидан Университетнинг ходимларида манфаатлар тўқнашуви факти ёки гумони ҳақидаги хабар билан Университет ректорига мурожаат қилинганда уни кўриб чиқиш “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан Кадрлар бўлими билан ҳамкорликда мазкур Низом ва бошқа ички ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

VII-боб. Реестрни юритиш ва сақлашга қўйиладиган талаблар

27. Университетнинг Кадрлар бўлими манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобини мазкур Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шаклда Реестрга киритиш йўли билан ўз вақтида ва тўлиқ юритишлари шарт. Бунда, маълумотлар Кадрлар бўлими томонидан университетнинг умумий Реестрига бирлаштириб борилади. Умумий Реестр “Комплаенс-назорат” бўлимига ҳар чоракда тақдим этиб борилади.

28. Маълумот Реестрга қуйидаги ҳолларда киритилиши керак:

Университетга ишга қабул қилишда – номзод манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ёки мавжуд эмаслиги ҳақида аризада манфаатлар тўқнашувининг мавжудлигини кўрсатган бўлса ва Университет ректори манфаатлар тўқнашуви келиб чиқиши мумкинлиги фактини тасдиқласа;

лавозимга тайинлаш ёки ротация қилиш вақтида манфаатлар тўқнашувини ошкор қилишда – Университет ректори томонидан буйруқ имзоланган пайтдан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмасдан;

манфаатлар тўқнашуви келиб чиқишига кўра – Кадрлар бўлими ва ходимнинг бевосита раҳбари томонидан чора кўрилган тақдирда;

Университет ходимлари томонидан манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги маълумотлар ҳар йили декларация қилинганда – мазкур Низомнинг 17-бандига мувофиқ;

манфаатлар тўқнашувининг мавжудлиги ҳақида алоқа каналларидан олинган маълумот тасдиқланганда;

ички хизмат текширувлари ўтказилганда ва Университетнинг Коррупцияга қарши курашиш сиёсати ва талабларига риоя қилиниши мониторинг қилинганда ҳамда Университет ректори томонидан Реестрга маълумот киритиш ҳақида бевосита кўрсатма бўлганида.

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

VIII-боб. Яқуний қоидалар

30. Эгаллаб турган лавозимидан қатъий назар, барча ходимлар, ушбу Низомнинг талабларига риоя қилиш, шунингдек, ўз манфаатларининг тўқнашуви тўғрисида Университетга ўз вақтида ва тўлиқ маълумот бериш бўйича шахсан жавобгар ҳисобланади.

31. Мазкур Низом талабларини ходимлар томонидан бажарилмаганда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Университет ички ҳужжатларида кўзда тутилган тартиб ва асосда интизомий ва бошқа жавобгарликка тортилиши мумкин.

Номзод/ходим маълумотномасининг

ТАХМИНИЙ ШАКЛИ

МАЪЛУМОТНОМА

ФИШ (тўлиқ)

_____ (охирги иш жойида иш бошлаган санаси):

_____ (охирги эгаллаган лавозими)

Туғилган санаси:

Туғилган жойи:

Миллати:

Партиявийлиги:

Маълумоти:

Тугатган:

Таълим мутахассислиги:

Илмий даражаси:

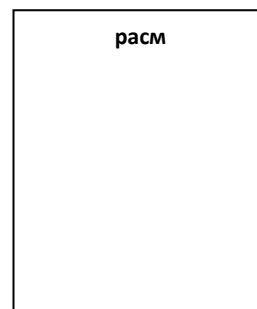
Илмий унвони:

Қандай чет тилларини билади:

Ҳарбий (махсус) унвони:

Давлат мукофотлари билан тақдирланганми (қандай)?:

**Халқ депутатлари, республика, вилоят, шаҳар ва туман Кенгаши депутатими
ёки бошқа сайланадиган органларнинг аъзосими (тўлиқ кўрсатилиши лозим):**



МЕҲНАТ ФАОЛИЯТИ

(Ф.И.Ш тўлиқ) яқин қариндошлари тўғрисида

МАЪЛУМОТ

Қариндошлик даражаси	Фамилияси, исми, шарифи	Туғилган санаси ва жойи	Иш жойи ва лавозими	Яшаш манзили

(Ф.И.Ш тўлиқ) яқин қариндошлари устав капиталида улушга эга ёки бошқарувида иштирок этаётган юридик шахсларга доир

МАЪЛУМОТЛАР

Юридик шахс номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик субъекти ва қариндошлик	Эгалик улуши / бошқарувдаги роли	Юридик шахснинг асосий фаолият тури

Тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этаётган (Ф.И.Ш тўлиқ) ва унга алоқадор шахсларга* доир

МАЪЛУМОТЛАР

Тижорат ташкилоти номи, рўйхатдан ўтган рақами	Эгалик улуши

* Алоқадор шахслар рўйхати ходим устав капиталида иштирок этаётган ташкилот ҳақидаги очиқ манбалардан олинади.

**Ишга қабул қилинаётганида манфаатлар тўқнашуви
мавжудлиги/мавжуд эмаслиги тўғрисидаги аризанинг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.Ш (тўлиқ) _____

Номзод даъвогарлик қилаётган

таркибий бўлинма номи _____

Номзод даъвогарлик қилаётган лавозим _____

Тўлдирилган сана _____

Ушбу аризада қуйидаги атамалар қўлланилади:

яқин қариндошлар – қариндош ёки куда 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.

алоқадор шахслар – Университет ходими билан тижорат ташкилотларининг устав капиталида иштирок этадиган шахслар, акциялари Республика фонд биржасида оммавий муомалада бўлган акциядорлик жамиятларининг беш фоизидан кам бўлган миқдордаги акцияга эга эканлиги бундан мустасно;

мансабдор шахс – доимий, вақтинча ёки махсус ваколат бўйича тайинланадиган ёки сайланадиган, ҳокимият вакили вазифаларини бажарадиган ёхуд давлат органларида, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларида, мулк шаклидан қатъи назар, корхоналарда, муассасаларда, ташкилотларда ташкилий-бошқарув, маъмурий-хўжалик вазифаларини амалга оширадиган ва юридик аҳамиятга эга ҳаракатларни содир этишга ваколат берилган шахс;

манфаатлар тўқнашуви – ходимининг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик шахсининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан фуқароларнинг, ташкилотларнинг, жамиятнинг ёки давлатнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

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

1.	Агар сизнинг яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар Университетда ишлаётган бўлса, уларнинг лавозимини ва таркибий бўлинмасини кўрсатинг <i>(агар улар ишламаса, “йўқ” деб ёзинг).</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
2.	Бошқарув органи (бошқарув, кузатув кенгаши ва ҳ.к.) ходими, аъзоси, бирон бир ташкилот директори ёки вакилимисиз? Жавоб бераётганингизда ташкилий-ҳуқуқий ва мулкӣ шакли, шунингдек мазкур ташкилотлардан қандайдир компенсация олишингиздан қатъий назар ҳар қандай ташкилот, тижорат ва нотижорат ташкилотларидаги ўрнингизни ҳисобга олинг. <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва улардаги ўрнингиз (лавзоимингиз)ни кўрсатиб ўтинг.</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
3.	Сизда/яқин қариндошларингизда бирон-бир ташкилотларда қандайдир молиявий манфаатдорлиги борми (жумладан, устав капиталида иштирок этиш, акция ва облигацияларга эгалик қилиш) ёки Сиз бошқа тарзда бундай ташкилотлар қарорларига таъсир кўрсата оласизми? (агар сиз ҳар қандай ташкилотнинг оммавий муомалада бўлмаган акциялари ёки устав капиталидаги улуши ёки ҳар қандай ташкилотнинг Республика фонд биржаси ёки бошқа фонд биржасининг оммавий муомаласида бўлган қимматбаҳо қоғозларининг 5 ва ундан кўп фоизига эгалик қилсангиз) <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини белгиланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳлар» сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва Сизнинг улардаги манфаатингиз тури, устав капиталидаги иштирокингиз улуши, акцияларга эгалик қилиш ва ҳ.к.ларни кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
4.	Яқин қариндошларингиз ва/ёки сизга алоқадор шахслар Университетда ишлайдими? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини белгиланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, «Изоҳлар» сатрида бундай қариндош(лар), алоқадор шахс (лар)нинг ФИШ, унинг (уларнинг) лавозими ва бўлинмаси/бўлими/бошқармасини қайд этган ҳолда аниқ иш жойини кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
6.	Яқин қариндошларингиз Университет ходими, аъзоси, ректори, проректори ёки вакилими? Жавоб бераётганингизда ташкилий-ҳуқуқий ва мулкӣ шакли, шунингдек мазкур Университетдан қандайдир компенсация олишидан қатъий назар уларнинг ҳар қандай ташкилот, тижорат ва нотижорат ташкилотларидаги ўрнини ҳисобга олинг.

	<i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида барча тегишли ташкилотлар номи ва яқин қариндошингизнинг улардаги ўрни (лавзоимлари)ни кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
7.	Яқин қариндошларингиз давлат органларининг мансабдор шахси ҳисобланадими? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида бундай қариндошингиз (ларингиз)нинг ФИШ), унинг (уларнинг) лавозими ва ташкилот номини кўрсатиб ўтинг.)</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
8.	Давлат органлари ва ташкилотларида ишлаш давомида маълум бўлган махфий ёки тижорат сири ҳисобланган ахборотдан шахсий манфаатларингиз, яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар манфаатлари йўлида фойдаланганмисиз (жумладан, қандайдир жисмоний шахс ёки ташкилотга ошкор қилганмисиз)? <i>(Изоҳ: «Ҳа» ёки «Йўқ» жавобларини танланг; агар жавобингиз «Ҳа» бўлса, изоҳлар сатрида бу ҳақида батафсил ёзинг)</i>
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
9.	Тергов остида бўлганмисиз ёки Суд жавобгарлигига тортилганмисиз, қачон ва ким томонидан? Жиноят кодексининг қайси моддаси билан, қандай қарор қабул қилинган?
	Ҳа / Йўқ
	<i>Изоҳлар:</i>
	Зарур топсангиз, ҳар қандай қўшимча маълумотни кўрсатинг
	<i>Изоҳлар:</i>
10.	Манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган бошқа шарт-шароитлар мавжуд бўлса, уларни кўрсатиб ўтинг
	<i>Изоҳлар:</i>
	Зарур топсангиз, ҳар қандай қўшимча маълумотни кўрсатинг
	<i>Изоҳлар:</i>

Ушбу аризани имзолаб, қуйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган ҳолатлар мавжуд/мавжуд эмас (тегишли жавобнинг тагини чизинг).

- Мен ушбу аризада акс этган маълумотлар тўлиқлиги ва ҳаққонийлигига ҳамда мен ушбу маълумотларни тегишли ҳуқуқ-тартибот органлари томонидан текширилишига розилик билдираман.

- Ташкилотда манфаатлар тўқнашувини бошқариш тўғрисидаги Низом талабларига биноан, мен тўлдирган ҳар қандай аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган **янги ҳолатлар тўғрисида** Университетга дарҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

(Ф.И.Ш)

(имзо)

(сана)

**Йиллик декларацияни тўлдириш вақтида ёки ротация/лавозимга
тайинланишда манфаатлар тўқнашувини мавжудлиги/мавжуд эмаслиги
тўғрисидаги (Декларация) аризининг
НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Ф.И.Ш. (тўлиқ)	
Бўлинма (бўлим/бошқарма)	
Бўлинма (бўлим/бошқарма) раҳбарининг Ф.И.Ш.	
Университетнинг “Коррупцияга қарши курашиш сиёсати”, Одоб-ахлоқ кодекси, Манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом билан танишганман (имзо)	
Тўлдирилган сана	

Эслатма: Университет ходими мазкур шаклни тўлдиришда унга маълум бўлган барча маълумотларни тақдим этиш мажбуриятини ўз зиммасига олади ва маълумотларнинг ўз вақтида тақдим қилинмаслиги, тўлиқсиз ёки нотўғри ошкор қилиниши интизомий жазо чораларини қўллашга олиб келиши мумкин. Шу билан бирга, ҳар бир ходим ҳақиқий ёки эҳтимолий манфаатлар тўқнашувини юзага келганда ёки хабардор бўлганда бу ҳақда бевосита раҳбарини хабардор қилиши шарт.

Ушбу шаклнинг мақсадлари учун қуйидаги тушунчалар қўлланилади:

Яқин қариндошлар – ходимнинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-укалари ва опа-сингиллари, эри (хотини), фарзандлари, шу жумладан фарзандликка олинганлар, боболари, бувилари, неваралари, шунингдек эрнинг (хотиннинг) ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-укалари ва опа-сингиллари.

Манфаатлар тўқнашувини - ходимнинг шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлиги унинг лавозим ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда ходимнинг шахсий манфаатдорлиги билан жамиятнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият. Университет манфаатлар тўқнашувини қуйидагиларга ажратади:

- **шахсий манфаатдорлик** - ходимнинг ва/ёки унинг яқин қариндошининг ўзи ва/ёки унинг яқин қариндошлари томонидан пул маблағларини, бошқа мол-мулкни, жумладан, мулкрий ҳуқуқларни, мулкрий тусдаги хизматларни, бажарилган иш натижаларини ёхуд бошқа бирон бир нафни (устунлик) олиш имконияти билан боғлиқ бўлган манфаатдорлик.

- давлат мансабдор шахси:

- Ўзбекистон Республикасининг ижро этувчи ёки суд ҳокимияти органида тайинланган ёки сайланадиган лавозимни эгаллаган ҳар қандай шахс;

- Ўзбекистон Республикаси давлат органи, корхона ёки муассаса учун давлат функцияларини бажарадиган ҳар қандай шахс;

- ҳар қандай мансабдор шахс ёки халқаро ташкилот вакили;

- сиёсий арбоблар, сиёсий партияларнинг мансабдор шахслари, шу жумладан, сиёсий лавозимларга номзодлар.

Манфаатлар тўқнашуви тўғрисидаги маълумотларни ошкор қилиш учун саволлар	
1.	<p>Бирор-бир бошқа ташкилотнинг ходими, бошқарув органларининг (бошқаруви, кузатув кенгаши, директорлар кенгаши ва бошқалар) аъзоси, (тижорат ёки нотижорат ташкилоти) директори ёки вакилимисиз? Илтимос, жавоб бераётганда ташкилий-ҳуқуқий шакли ва мулк шаклидан қатъи назар, ҳар қандай тижорат ва нотижорат ташкилотдаги лавозимларни, шунингдек, ушбу ташкилотларда қандайдир (моддий ёки номоддий) компенсация олаётган ёки олмаётганлигини ҳисобга олинг.</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида барча тегишли ташкилотларнинг номларини ва улардаги лавозимларингизни кўрсатинг.)</i></p> <p>Ҳа/Йўқ</p> <p>Шарҳлар:</p>
2.	<p>Сизнинг бирор-бир ташкилотда молиявий манфаатдорлигингиз борми (шу жумладан, устав капиталида иштирок этиш (тижорат ва нотижорат ташкилотларида), акциялар ва облигацияларга эгаллик қилиш) ёки Сиз ушбу ташкилотларнинг қарорларига бошқа йўллар билан таъсир қила оласизми? (бирор-бир ташкилотнинг устав капиталидаги очик муомалада бўлмаган акциялари ёки улушларига ёхуд бирор-бир ташкилотнинг "Тошкент" Республика фонд биржасида ёки бошқа ҳар қандай фонд биржасида очик муомаладаги 5% ёки ундан ортиқ қимматли қоғозларига эгаллик қилсангиз, кўрсатинг).</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида барча тегишли ташкилотларнинг номини ва улардаги манфаатдорлигингиз турини, устав капиталидаги улушингизни, акцияларингизни ва бошқаларни кўрсатинг.)</i></p> <p>Ҳа/Йўқ</p> <p>Шарҳлар:</p>
3.	<p>Тоғ-кон саноати ва геология вазирлигининг ҳамкорлари ва/ёки контрагентларидан қарз маблағлари, кафолатлар ва кафиликлар олганмисиз (молия институтлари томонидан оммабоп (ёки корпоратив) шартларда берилган кредитлар ва кафолатлар бундан мустасно)?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида барча тегишли ташкилотларнинг номларини кўрсатинг.)</i></p> <p>Ҳа/Йўқ</p> <p>Шарҳлар:</p>
4.	<p>Сизнинг яқин қариндошларингиз Тоғ-кон саноати ва геология вазирлигида ёки унинг тармоқ корхоналарида, ҳамда Геология фанлари университетида ишлайдими? Шунингдек, сизнинг ўзингиз тармоқ корхоналардан молиявий маблағлар олиб турасизми?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош (лар) нинг исмини, унинг (уларнинг) лавозимини ва аниқ иш жойини - бўлинма / бўлим / бошқармани кўрсатинг.)</i></p> <p>Ҳа/Йўқ</p> <p>Шарҳлар:</p>
5.	<p>Сизнинг яқин қариндошларингиз Тоғ-кон саноати ва геология вазирлигининг контрагентлари/ишбилармон шериклари ёки ҳамкори бўлган ташкилотларда ишлайдиларми (илтимос, жавобингизни Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги, унинг контрагентлари, ишбилармон шериклари фаолияти тўғрисидаги умумий маълумотларингиз асосида беринг)?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош (лар) нинг тўлиқ исм-шарифини, ташкилотнинг номини, унинг (уларнинг) лавозимини ёки молиявий манфаатдорлик турини кўрсатинг.)</i></p>

	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
6.	<p>Сизнинг яқин қариндошларингизда Университет, Тоғ-кон саноати ва геология вазирлигининг контрагентлари/ ишбилармон шериклари/ҳамкорлари бўлган ташкилотларда бирор-бир молиявий манфаатдорлик борми (илтимос, жавобингизни Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги, унинг контрагентлари, ишбилармон шериклари ва ҳамкорлари фаолияти тўғрисидаги умумий маълумотларингиз асосида беринг) ёки Сизнинг яқин қариндошларингиз ушбу ташкилотларнинг қарорларига бошқа йўллар билан таъсир қила оладими? (бирор-бир ташкилотнинг устав капиталидаги очик муомалада бўлмаган акциялари ёки улушларига ёхуд бирор-бир ташкилотнинг "Тошкент" Республика фонд биржасида ёки бошқа ҳар қандай фонд биржасида очик муомаладаги 5% ёки ундан ортиқ қимматли қоғозларига эгалик қилсангиз, кўрсатинг)</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош (лар) нинг тўлиқ исм-шарифини, ташкилотнинг номини, унинг (уларнинг) лавозимини ёки молиявий манфаатдорлик турини кўрсатинг.)</i></p>
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
7.	<p>Сизнинг яқин қариндошларингиз давлат мансабдор шахслари, шу жумладан, Университет, Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги устидан назорат функцияларини амалга оширадиган (Иқтисодиёт ва молия вазирлиги, Ҳисоб палатаси, Вазирлар Маҳкамаси, Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги ва ҳ.к.) давлат мансабдор шахсларими?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида бундай қариндош(лар)нинг исмини, унинг(уларнинг) лавозимини ва ташкилот номини кўрсатинг.)</i></p>
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
8.	<p>Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги ёки Университет номидан (қарор қабул қилувчи, етказиб бериш/хизмат кўрсатиш шартномасининг бажарилиши учун масъул бўлган, бажарилган ишларнинг қабул қилинганлигини тасдиқловчи, тўлов ҳужжатлари расмийлаштирилиши ёки тасдиқланиши, уларнинг тўлов тизимларидан ўтказилишини тасдиқлаш учун масъул шахс сифатида ва ҳ.к.) шахсий молиявий манфаатдорлигингиз бўлган бирор-бир битимда иштирок этганмисиз?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонини тафсилотлар билан тўлдириңг.)</i></p>
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:
9.	<p>Сиз қачондир пул ёки бошқа моддий бойликлар, совғалар ва/ёки хизматлар олганмисиз (масалан, бирон бир компания ёки ташкилотлардан Тоғ-кон саноати ва геология вазирлиги, ҳамда Геология фанлари университети билан ҳар қандай шаклда битим тузишда кўмак учун мукофот тарзида)?</p> <p><i>(Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)</i></p>
	Ха/Йўқ
	Шарҳлар:

10.	<p>Сиз қачондир Университет ва бошқа ташкилот ёки давлат органи ва муассасаси ўртасидаги муносабатлар ноқонуний ёки ахлоқсиз равишда таъсир этувчи деб талқин қилиниши мумкин бўлган жараёни амалга оширганмисиз, шу жумладан, Кон-геология вазирлиги ёки университет томонидан тўловлар ўтказишга, харидларни амалга оширишда, ер қаъридан фойдаланиш учун рухсат берувчи ҳужжатларнинг рамсийлаштиришни тезлаштириш бўйича илтимос қилганмисиз? (Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)</p>
	<p>Ҳа/Йўқ</p>
	<p>Шарҳлар:</p>
11.	<p>Университетдаги хизмат мавқеингиздан ва/ёки университетдаги фаолиятингиздан келиб чиқадиган амалий имкониятларингиздан шахсий манфаатларингиз ва/ёки яқин қариндошларингиз манфаатлари учун фойдаланганмисиз? (Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)</p>
	<p>Ҳа/Йўқ</p>
	<p>Шарҳлар:</p>
12.	<p>Университетда фаолият юритаётганингиз давомида маълум бўлган махфий ёки тижорат сири ҳисобланган ахборотдан шахсий манфаатларингиз, яқин қариндошларингиз ёки алоқадор шахслар манфаатлари йўлида фойдаланганмисиз ёки қандайдир жисмоний шахс ёки ташкилотга ошкор қилганмисиз (жумладан режалар, дастурлар, молиявий маълумотлар, фойдали қазилмаларнинг захиралари, формулалар, технологиялар ва бошқалар) фойдаланганмисиз ёки уларни бирор-бир жисмоний шахс, компания, ташкилотга берганмисиз)? (Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)</p>
	<p>Ҳа/Йўқ</p>
	<p>Шарҳлар:</p>
13.	<p>Университетнинг “Коррупцияга қарши курашиш сиёсати”, “Одоб-ахлоқ кодекси”, “Манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича Низом”, “Совғалар бериш ва олиш сиёсати”да белгиланган тамойиллари ҳамда талабларига риоя қилганмисиз? (Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Йўқ" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)</p>
	<p>Ҳа/Йўқ</p>
	<p>Шарҳлар:</p>
14.	<p>Университетнинг ходимлари томонидан унинг “Одоб-ахлоқ кодекси” ва коррупцияга қарши курашиш бўйича ички меъёрий ҳужжатларининг бузилганлиги ҳақида хабардормисиз ёки бузилганлиги ҳақида гумонингиз борми? (Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида тафсилотларни кўрсатинг.)</p>
	<p>Ҳа/Йўқ</p>
	<p>Шарҳлар:</p>
15.	<p>Сиз ва Университет ўртасида манфаатлар тўқнашувини юзага келтириши мумкин бўлган бошқа хатти-ҳаракатлар, муносабатлар, келишувлар, битимлар ёки бошқа фактлар (ёки шубҳалар) тўғрисида хабардормисиз? (Изоҳ: "Ҳа" ёки "Йўқ" жавобини белгиланг, агар жавобингиз "Ҳа" бўлса, "Шарҳлар" майдонида вазиятни батафсил изоҳланг.)</p>
	<p>Ҳа/Йўқ</p>
	<p>Шарҳлар:</p>

Ушбу аризага имзо чекиб, мен қуйидагиларни тасдиқлайман:

- Менда манфаатлар тўқнашувига олиб келиши мумкин бўлган сабаблар мавжуд/мавжуд эмас (*тегишли жавобнинг тагини чизинг*).

- Ушбу шаклда кўрсатган маълумотларим тўлиқ ва ишончли бўлиб, мен улар Геология фанлари университети томонидан йиғилиши, қайта ишланиши ва сақланишига розилик билдираман.

- Маълумотлар ўзгарган тақдирда, мен тўлдирган аризани ҳаққонийлигига таъсир қиладиган янги ҳолатлар тўғрисида Университетнинг Кадрлар бўлимига арҳол хабар бериш мажбуриятини оламан.

_____ 20__ йил «__» _____
(Ф.И.Ш.) (имзо)

**Манфаатлар тўқнашуви ҳолатларининг ҳисобга олиш
РЕЕСТРИ**

Т/р	Маълумот олинган сана	Манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган ходимнинг Ф.И.Ш	Ташкилот таркибий тузилмаси ва ходимнинг лавозими	Манфаатлар тўқнашувининг предмети	Манфаатлар тўқнашувининг тури (ҳақиқий ёки потенциал)	Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш бўйича чоралар	Одоб-ахлоқ комиссия йиғилиш баённомаси рақами ва санаси, Кадрлар бўлими томонидан қабул қилинган қарор реқвизитлари	Белгиланган чораларнинг амалга оширилиши устидан назорат қилиш бўйича масъул шахс
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
::								

_____ га
бевосита раҳбарнинг Ф.И.Ш тўлиқ
_____ дан
Ф.И.Ш тўлиқ
_____ бўлими, лавозими
_____ алоқа телефон рақами

Манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиши эҳтимоли ҳақида Х А Б А Р Н О М А

Геология фанлари университетининг 20__ йил “__” _____ даги
“__” – сон буйруғига асосан мен,

_____ (Ф.И.Ш, лавозими)

сизга манфаатлар тўқнашувининг келиб чиқиш эҳтимоли ҳақида
қуйидагиларни хабар қиламан:

_____ (Шахсий манфаатлар (тўғридан-тўғри ёки билвосита) хизмат вазифаларини бажаришига таъсир қилаётган ёки таъсир қилиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати билан Тоғ-кон саноати ва геология вазирлигининг манфаатларига зид келиши мумкин бўлган вазиятни тасвирлайди).

_____ (Ф.И.Ш)

_____ (имзо)

_____ (сана)

Ходимнинг бевосита раҳбари томонидан тўлдирилади

Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун қуйидаги чоралар таклиф қилинади: _____

(манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш учун кўрилган чоралар кўрсатилади)

_____ (раҳбарнинг Ф.И.Ш)

_____ (имзо)

_____ (сана)

**Геология фанлари университети ходимларининг
этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида
ўқитилишини ташкил қилиш бўйича
ЙЎРИҚНОМА**

I-боб. Умумий қоидалар

1. Ушбу Йўриқнома Геология фанлари университети (кейинги ўринларда - Университет деб юритилади) ходимларининг этика ва коррупцияга қарши курашиш масалалари бўйича ўқитилишини ташкил қилиш бўйича тавсия ва қўлланмаларни белгилаб беради.

2. Ушбу Йўриқнома коррупциявий ҳаракатларнинг олдини олиш ва уларни содир қилишга хизмат қиладиган сабабларни бартараф этиш, ходимларнинг ҳуқуқий онгини ошириш ва уларни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Тоғ-кон саноати ва геология вазирлигининг (кейинги ўринларда – Вазирлик деб юритилади) ва Университетнинг бошқа ички ҳужжатларига қатъий риоя қилиш руҳида тарбиялашга қаратилган.

3. Университет ходимларини этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитиш (кейинги ўринларда – ўқитиш) бўйича Иш режаси ва материаллари Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва ушбу Йўриқномага мувофиқ ишлаб чиқилади.

II-боб. Ўқитишнинг асосий тамойиллари

4. Университет ходимларини ўқитиш қуйидаги тамойилларга асосланади:

холислик ва илмийлик – этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларни тайёрлаш учун масъул шахслар уларнинг Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари, халқаро стандартлар ҳамда этика ва коррупцияга қарши курашиш назарияси ва амалиётига доир илмий тадқиқотлар натижаларига мувофиқлигини таъминлайди;

амалий жиҳатдан қулайлик – Университет ходимларини ўқитиш шакллари, усуллари ва материаллари амалий аҳамиятга эга бўлиши, реал вазиятларга асосланиши, шунингдек, ходимлар томонидан олинган билимларни тушуниш даражаси ва уларни аниқ амалий вазифаларни ҳал этишда қўллаш имкониятини назорат қилинишини ўз ичига олиши лозим;

кетма-кетлилик ва тизимлилик – этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материаллари, шунингдек, Университет ходимларини ўқитиш тартиби изчил ва тузилмавий-манتيкий тизимни ифодалайди. Ўқитиш умумий тушунчалар ва воқеликлардан жузъийларига, оддийдан мураккабга, бошлангичдан мукамалга ва ҳ.к.га ўтиш асосида амалга оширилади;

ҳаммабоплик – Ўқитиш Университет ходимларининг жорий билимлари ва кўникмаларини ҳисобга олиш, Университетнинг барча ходимлари учун тушунарли бўлган ўқув материалларини шакллантириш;

дифференциаланган ёндашув – Университетда коррупцияга қарши ўқитиш аниқ функциялар ва тартиб-таомиллардаги коррупциявий хавф-хатар натижаларини ҳисобга олади. Коррупциявий хавф-хатарларга энг кўп мойил бўлган лавозимларни эгаллаб турган ходимлар коррупцияга қарши кўшимча равишда махсус ўқитилади;

ўқитиш усуллари ва шакллари доимий равишда такомиллаштириш – Университет ўқув материалларини ишлаб чиқиш, ўқитиш, шунингдек Университет ходимлари томонидан билимлар ўзлаштирилганини текшириш вақтида техник ва илмий тараққиётнинг инновацион ютуқларидан фойдаланишга ҳаракат қилади.

III-боб. Ўқитишнинг устувор вазифалари

5. Ўқитиш шакллари ва усуллари аниқлашда, шунингдек, этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ўқув материалларини шакллантиришда Университет ходимларини этика ва коррупцияга қарши курашиш соҳасида ўқитиш учун масъул шахслар қўйидаги устувор вазифаларга таяниши лозим:

коррупция моҳияти, унинг Университет ҳаётининг турли соҳалари, Университетнинг функция ва тартиб-таомилларида пайдо бўлиш шакллари ва ўзига хос жиҳатлари, сабаблари, ижтимоий жиҳатдан хавфли ва зарарли оқибатлари тўғрисида умумий тасаввурни шакллантириш;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Вазирликнинг ва Университетнинг Коррупцияга қарши кураш сиёсати билан белгиланган этика ва коррупцияга қарши хулқ-атворнинг ахлоқий кадриятлари ва Университетнинг бошқа ички ҳужжатларига қатъий ва сўзсиз риоя қилишга асосланган хулқ-атвор моделини шакллантириш;

Университет ходимларини Университетда амал қилувчи коррупцияга қарши кураш тамойиллари, талаблари ва тартиб-таомиллари билан таништириш;

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

IV-боб. Ўқитишни ишлаб чиқиш ва ўтказишга масъул шахслар

6. Университетнинг Кадрлар бўлими Университет ходимларини ўқитиш режаларини тайёрлаш, тегишли ўқув материалларини ишлаб чиқиш, ўқитиш, шунингдек, Университетда бундай ўқитишни мониторинг ва назорат қилиш учун масъулдир.

7. Университетнинг Коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда - “Комплаенс-назорат” бўлими деб юритилади) Университет ходимларини ўқитиш режаларини тайёрлашда иштирок этади, коррупцияга қарши кураш соҳасидаги ўқув материалларни ишлаб чиқади, ўқитиш ўтказилишини мувофиқлаштиради.

8. Университетнинг Кадрлар бўлими ўқитиш интизоми ва унга доир ахборотлар йиғилишини назорат қилади.

9. Университет “Комплаенс-назорат” бўлими ва Кадрлар бўлими тегишли тажрибага эга халқаро ёки маҳаллий ташкилотлар билан тузилган шартномалар (Университетда белгиланган тартибда) асосида ўқув материалларини тайёрлаш ҳамда Ўқитишни амалга ошириш учун учинчи шахсларни жалб қилиши мумкин.

V-боб. Ўқитиш турлари ва шакллари

10. Ўқитиш қуйидаги ўқув дастурларини кўзда тутиши лозим:
барча ходимлар учун коррупцияга қарши умумий ўқитиш;

Университет ходимларининг этик хулқ-атвори қоидалари бўйича умумий ўқитиш;

коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши махсус ўқитиш;

Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва ривожланиши учун масъул бўлган ходимлар учун коррупцияга қарши махсус ўқитиш.

11. Умумий коррупцияга қарши ўқитиш ва Университет тизими ходимларининг этик хулқ-атвори қоидалари бўйича умумий ўқитиш университетнинг барча ходимлари учун мажбурий ҳисобланади.

12. Университетнинг барча ходимлари учун коррупцияга қарши умумий ўқитиш амалий йўналтирилган бўлиши ва қуйидаги янги билимларга эга бўлиш ёки мавжуд билимларни такрорлаш имкониятини яратиши лозим:

Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши қонунчилиги, Университетнинг коррупцияга қарши курашиш масалалари, жумладан, ўрнатилган таъқиқлар, чекловлар, ҳуқуқ ва мажбуриятлар, хизмат хулқ-атворида кўйилган талаблар, Университет ходимларининг коррупциявий ҳаракатлари аниқланганда ҳаракатлар кетма-кетлигига доир ички ҳужжатларини билиш;

коррупцияга қарши курашиш, манфаатлар тўқнашуви ва коррупцияга қарши бошқа талаблар соҳасидаги ҳуқуқни қўллаш амалиётига доир билимлар;

олинган билимларни қўллаш кўникмалари, жумладан Университетнинг турли фаолият соҳаларидаги коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш қобилияти, Университетда ўрнатилган коррупцияга қарши кураш чораларини амалиётда қўллаш билиш.

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

13. Университет ходимларининг этик ҳуқ-атвор қоидалари бўйича умумий ўқитиш Университетнинг барча ходимлари учун амалий йўналтирилган бўлиши ва Университетда қабул қилинган этика тамойиллари ва қоидаларига доир янги билимларга эга бўлиш ёки бор билимлар такрорланишини таъминлаши лозим.

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

15. Университет ходимлари саволларнинг камида 80 фоизига тўғри жавоб берган тақдирда коррупцияга қарши умумий ўқитиш муваффақиятли ўзлаштирган ҳисобланади. Агар ходим саволларнинг 80 фоизидан камига тўғри жавоб берган бўлса, у такрорий тест синовларини тест топширган кундан бошлаб 5 иш куни ичида қайта топшириши мумкин.

16. Коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар учун махсус коррупцияга қарши ўқитиш коррупцияга қарши умумий ўқитишдан мустақил (қўшимча) равишда ўтказилади.

17. Коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхати Университетда коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш услубиётига мувофиқ шакллантирилади.

18. Коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар учун коррупцияга қарши махсус ўқитиш қуйидагилар тўғрисидаги маълумотни ўз ичига олиши лозим:

коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган аниқ функция ва тартиб-таомиллардаги коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва минималлаштириш усуллари;

коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган аниқ функция ва тартиб-таомиллардаги коррупциянинг намоён бўлиш шакллари ва турлари;

учинчи шахслар билан ўзаро алоқа қилишда коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган аниқ функция ва тартиб-таомилларга хос бўлган коррупцияга қарши талаблар;

коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган аниқ функцияларни амалга оширишда қўлланиладиган қўшимча талаб ва тартиб-таомилларни ўз ичига олувчи ички ҳужжатлар.

19. Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва ривожланиши учун масъул ходимларни коррупцияга қарши махсус ўқитиш йилига камида бир марта малака ошириш шаклида (семинар, тренинг ва бошқа) коррупцияга қарши кураш соҳасидаги экспертларни жалб қилиш, шунингдек, бундай ўқитишларга ихтисослашган ваколатли учинчи шахслар (ташкilotлар) томонидан ташкил этиладиган тренингларда иштирок этиш орқали ўтказилади.

20. Университетда коррупцияга қарши курашиш тизимининг амал қилиши ва ривожланиши учун масъул ходимларни коррупцияга қарши махсус ўқитиш Ўзбекистон Республикасининг коррупцияга қарши курашиш бўйича қонунчилигидаги ўзгаришлар, коррупцияга қарши тизимларни шакллантириш ва давлат органларида коррупциянинг олдини олиш тадбирларини амалга ошириш борасидаги илғор халқаро методикаларни ўрганишни ўз ичига олиши лозим.

21. Ушбу Йўриқноманинг 19-бандида кўрсатиб ўтилган малака ошириш ва тренинглардан ўтиш йилига камида 10 (ўн) соатни ўз ичига олиши лозим.

VI-боб. Ўқитиш муддатлари ва даврийлиги

22. Ўқитиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Вазирликнинг, ҳамда Университетнинг ички ҳужжатларида кўзда тутилган мажбурий малака ошириш доирасида ўқитиш, учинчи шахслар билан қўшма конференциялар, йиғилишлар, симпозиумлар ўтказилишидан қатъий назар амалга оширилади.

23. Университет ходимлари этика ва коррупцияга қарши кураш соҳасида йилига камида бир марта ўқитилади.

24. Университет ходимлари қуйидаги ҳолларда коррупцияга қарши курашиш бўйича йилига бир мартадан кўп ўқитилади:

ходим коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимни эгаллаб турган бўлса;

лавозимга тайинланганда ва ротация қилинганда, агар шахснинг янги лавозими коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимлар рўйхатига кирса;

Университетда коррупциявий ҳаракатлар билан боғлиқ ҳолатлар аниқланганда ёки амалга ошириладиган тартиб-таомилнинг коррупциявий хавф-хатар даражаси ортганда;

Университет ректори қарорига мувофиқ.

25. Университетга ишга қабул қилинган ёки янги лавозимга ўтказилган ходимлар ишга кирган ёки янги лавозимга ўтган вақтдан бошлаб 30 кун ичида коррупцияга қарши ва Университет ходимларининг этик хулқ-атвори қоидалари бўйича умумий ўқитилиши шарт.

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

Кейинги коррупцияга қарши умумий ўқитиш ва Университет ходимларининг этик хулқ-атвор қоидалари бўйича умумий ўқитиш барча ходимлар учун Кадрлар бўлими томонидан йилига бир мартадан кам бўлмаган даврийликда белгиланади.

26. Ходим коррупциявий хавф-хатарга энг кўп мойил бўлган лавозимни эгаллаб тургани билан боғлиқ ҳолатларда ёки ходим шундай лавозимга тайинланганда махсус коррупцияга қарши ўқитиш этика ва коррупцияга қарши кураш соҳасида ўқитишнинг йиллик жадвалида белгиланган муддатларда амалга оширилади.

27. Кадрлар бўлими ҳар йили Ўқитиш жадвалини тузади ва 31 декабргача уни университет ректорига тасдиқлаш учун тақдим этади.

Ўқитиш жадвалини тузишда ходимлар томонидан олдинги ўқитиш муддатлари ҳисобга олинади.

Ўқитиш жадвалида албатта ўқитиш курси номи, санаси, шунингдек, ўқитиш тайинланган лавозимлар кўрсатилади.

Тасдиқланган жадвалга мувофиқ, Кадрлар бўлимининг масъул ходимлари ўқитиш бошланишидан 10 иш кун олдин ходимларни хабардор қилади. Белгиланган муддатда ўқиш имконияти бўлмаса (кундузги ўқув шакли учун, масалан юқори мавсумий юклама, касаллик варақаси, режалаштирилган таътил сингари асосли сабаблар), ходим ўқиш бошланишидан 5 (беш) иш кундан кечиктирмай ўқишни бошқа санага кўчириш мақсадида Кадрлар бўлимини огоҳлантириб қўйиши лозим.

VII-боб. Ўқитиш интизомини назорат қилиш ва ҳужжатларни сақлаш

28. Кадрлар бўлими Университет ходимларининг этика ва коррупцияга қарши кураш соҳасида ўқитилишига доир маълумотларни йиғиб боради ва уларни ҳар чоракда “Комплаенс-назорат” бўлимига тақдим этади.

“Комплаенс-назорат” бўлими олинган маълумотларни таҳлил қилади (жумладан, ўқув интизоми, ходимлар учун қийинчилик туғдираётган мавзулар ва тест саволлари) ва таҳлил натижаларини коррупцияга қарши тизимнинг амал қилиши ва ривожланиши масалалари бўйича доимий ҳисоботларга киритилишини, шунингдек, ўқув материаллари коррективровка қилинишини (зарурат туғилганда) таъминлайди.

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

ходимнинг раҳбарини унга нисбатан тегишли қарор қабул қилиш мақсадида огоҳлантиради.

30. Ўқитиш жадвали, йўқлама варақалари, тест натижалари, ходим ўқиганлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар Кадрлар бўлимида сақланади.

VIII-боб. Яқуний қоидалар

31. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Вазирликнинг ҳамда Университетнинг ички ҳужжатларидаги ўзгаришлар қиритилганда, коррупцияга қарши ўқитишни ташкил этиш соҳасидаги илғор халқаро амалиёт ўзгарган тақдирда қайта кўриб чиқилади. Университетнинг “Комплаенс-назорат” бўлими мазкур Йўриқномага ўзгартириш киритиш учун жавобгар ҳисобланади.

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

*Геология фанлари университети
ходимларининг этика ва коррупцияга
қарши курашиш соҳасида
ўқитилишини таъкил қилиш бўйича
йўриқномага илова*

Геология фанлари университети ходимларини коррупцияга қарши курашиш умумий ўқитишнинг МАВЗУЛАРИ

Мавзу	Компонентлар
Коррупциянинг табиати	<p>Коррупция тушунчаси, унинг шакллари ва сабаблари; Коррупциянинг ижтимоий-ҳуқуқий ходиса сифатидаги мазмуни; Университетда коррупцияга муносабат.</p>
Коррупцияга қарши курашишнинг ҳуқуқий асослари	<p>Коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги қонунчилик; Университетда коррупцияга қарши курашишга доир ички ҳужжатлар, шу жумладан: “Одоб-ахлоқ кодекси”; “Геология фанлари университетининг коррупцияга қарши сиёсати”; “Манфаатлар тўқнашувини бошқариш сиёсати”; “Совға бериш ва қабул қилиш сиёсати”; “Геология фанлари университетида контрагентларни текшириш бўйича қўлланма”; “Геология фанлари университетида ички текширувларни ўтказиш Сиёсати”. Коррупцияга қарши курашиш бўйича халқаро амалиёт.</p>
Университетда коррупцияга қарши курашиш усуллари	<p>Университетдаги коррупцияга қарши курашиш тизими элементлари, шунингдек муҳим чора-тадбирлар шарҳи; Университетдаги манфаатлар тўқнашувининг олдини олиш, аниқлаш ва тартибга солиш; Университетнинг коррупцияга қарши курашиш сиёсати; Коррупцияга қарши курашиш соҳасидаги ходимлар ва таркибий бўлинмаларнинг мажбурият ва ваколатлари; Маъмурий тартиб-таомиллар ва регламентлардан фойдаланиш. Маъмурий тўсиқ ва бюрократизмни бартараф этиш; Коррупциявий ҳаракатлар/уларни содир этиш хавфи юзага келган вақтдаги ҳаракатлар;</p>

Мавзу	Компонентлар
	<p>Коррупциявий ҳаракатлар тўғрисида хабар бериш (хабарларни узатиш каналлари, хабарлар мазмунига доир Йўриқнома, хабарларни кўриб чиқиш тамойиллари).</p>
<p>Коррупциявий хавф-хатарлар ва типик коррупциявий ҳаракатлар</p>	<p>Университетдаги хавф-хатарлар ва коррупциявий ҳаракатларнинг асосий турлари; Назорат-рухсат бериш функциялари ва тартиб-таомиллари доирасидаги коррупциявий хавф-хатарлар; Совғалар ва ишбилармонлик меҳмондўстлиги белгилари бериш/олишдаги коррупциявий хавф-хатарлар; Фуқаролар, контрагентлар ва учинчи шахслар билан ўзаро алоқалар билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Ходимларни Университетга танлаб олиш ва ишга қабул қилишдаги коррупциявий хавф-хатарлар; Харидларни амалга ошириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Турли хизмат турлари, функциялар учун лицензия бериш, шунингдек лицензия битимлари талаблари ва шартларини бажариш устидан назорат билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Биоларни ижарага бериш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Ўзаро ҳамкорлик ва тасарруфий ташкилотлар фаолиятини мувофиқлаштириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Танловлар билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Турли ҳужжат турлари экспертизасини ўтказиш, шунингдек улар ижросини назорат қилиш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Давлат назоратини амалга ошириш билан боғлиқ коррупциявий хавф-хатарлар; Университет фаолиятидаги бошқа хавф-хатарлар.</p>
<p>Коррупциявий ҳаракатлар учун жавобгарлик</p>	<p>Коррупциявий ҳаракатлар учун интизомий жавобгарлик; Коррупциявий ҳаракатлар учун жиноий жавобгарлик; Ўзбекистон Республикасининг коррупциявий ҳаракатларга доир ишлари бўйича суд амалиёти шарҳи.</p>

Геология фанлари университети фаолиятида коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш УСЛУБИЁТИ

Мазкур Услубиёт Геология фанлари университетининг (кейинги ўринларда - Университет деб юритилади) фаолиятида коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш тартибини белгилайди.

1-боб. Умумий қоидалар

1. Университетнинг фаолиятидаги коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолашнинг мақсадлари қуйидагилардан иборат:

Университетнинг коррупциявий хавф-хатарга энг кўп дуч келадиган вазифа ва функцияларини аниқлаш ҳамда коррупциявий хавф-хатар юқори бўлган лавозимлар рўйхатини шакллантириш;

коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш.

2. Коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш қуйидагилар ишлаб чиқилишини назарда тутати:

коррупциявий хавф-хатарлар харитаси;

коррупцияга қарши курашиш бўйича дастур;

коррупциявий хавф-хатар юқори бўлган лавозимлар рўйхати;

коррупцияга мойил бўлган муносабатлар электрон реестри.

3. Ушбу Услубиётда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

коррупциявий хавф-хатар - шахснинг ўз мансаб ёки хизмат мавқеидан шахсий манфаатларини ёхуд ўзга шахсларнинг манфаатларини кўзлаб моддий ёки номоддий наф олиш мақсадида қонунга хилоф равишда мавжуд сабаб ва шароитларда коррупциявий хатти-ҳаракатларни содир этиш эҳтимоли;

коррупциявий хавф-хатарлар харитаси - Университет фаолиятида амалга ошириладиган вазифа ва функциялар (жараёнлар) билан боғлиқ юзага келиши мумкин бўлган коррупциявий хавф-хатарнинг тавсифи ва даражаси, функцияларни (жараёнларни) тартибга солувчи механизмлар, функцияларни (жараёнларни) амалга оширишга масъул бўлган лавозим, коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш чоралари, қолдиқ коррупциявий хавф-хатар даражаси, коррупциявий хавф-хатарни бартараф этиш чораларини амалга оширишга масъул ижрочиларни ўз ичига олган ҳужжат;

коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик - коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун қонунчиликда жавобгарлик назарда тутилган қилмиш;

коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш - Университетнинг фаолиятини (вазифа ва функцияларини) таҳлил қилиш, мавжуд коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва ушбу хавф-хатарлар даражасини баҳолаш бўйича фаолият;

қолдиқ хавф-хатар - аниқланган коррупциявий хавф-хатарни бартараф этиш юзасидан белгиланган чорадан кейин сақланиб қоладиган хавф-хатар;

махсус бўлинма – Университет Коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда - “Комплаенс-назорат” бўлими деб юритилади);

ишчи гуруҳ – Университет коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш учун тузиладиган ходимлар таркиби.

4. Университет томонидан коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ҳар йили 1 мартга қадар амалга оширилади.

5. Ўзбекистон Республикаси Коррупцияга қарши курашиш агентлиги (кейинги ўринларда - Агентлик деб юритилади) ва Тоғ-кон саноати ва геология Вазирлиги (кейинги ўринларда - Вазирлик деб юритилади) томонидан Университетнинг коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш ва бартараф этиш борасидаги фаолиятини такомиллаштириш, ушбу йўналишда камчиликларнинг олдини олиш бўйича кўрсатмалар берилиши мумкин.

2-боб. Коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолашни ташкил этиш

6. Коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш Университетнинг барча бўлим ва бўлинмаларини қамраб олиши лозим.

Бунда, коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш махсус бўлинма ёки ишчи гуруҳ томонидан амалга оширилади.

7. Ишчи гуруҳ аъзолари Университетнинг раҳбарияти ва таркибий бўлимлари масъул ходимларидан иборат таркибда ташкил этилади.

Университет ректори томонидан ишчи гуруҳ таркиби тасдиқланади ҳамда унинг фаолияти мувофиқлаштирилади.

8. Коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолашда Университетнинг Ишчи гуруҳи томонидан қуйидаги вазифалар амалга оширилади:

коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш бўйича ишларни ташкил этиш ва мувофиқлаштириш;

Университетнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитасини ишлаб чиқиш;

Университетнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича дастур лойиҳасини ишлаб чиқиш;

Университет томонидан ишлаб чиқилган коррупциявий хавф-хатарлар харитаси ва коррупцияга қарши курашиш бўйича дастур лойиҳаларини кўриб чиқиш ва уларни такомиллаштириш юзасидан таклифлар бериш;

Агентлик ва Вазирлик томонидан берилган таклифлар асосида Университетнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитасини ва коррупцияга қарши курашиш бўйича дастур лойиҳасини такомиллаштириш.

9. Университетнинг Ишчи гуруҳи қуйидаги вазифаларни амалга оширади:

коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш ишларини ташкил

этиш;

коррупциявий хавф-хатарлар харитасини ва коррупцияга қарши курашиш бўйича дастур лойиҳаларини кўриб чиқиш.

3-боб. Коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш тартиби

10. Ишчи гуруҳ томонидан Университет фаолиятининг (вазифа ва функцияларининг) тавсифи ушбу Услугабўйича 1-иловасига мувофиқ шаклда тузилади.

11. Университет фаолиятидаги (вазифа ва функциялардаги) коррупциявий хавф-хатарлар ички ва ташқи ахборот манбалари асосида аниқланади.

12. Ички ахборот манбалари қуйидагилардан иборат:
Университет фаолиятининг (вазифа ва функцияларининг) ҳуқуқий асоси;
ички текширув материаллари, шу жумладан хизмат текшируви материаллари;

одоб-ахлоқ комиссияси мажлисларининг йиғилиш баённомалари;

коррупцияга қарши курашиш ишларининг мониторинг натижалари;

Ишчи гуруҳ томонидан Университет фаолияти (вазифа ва функциялари) юзасидан ўтказилган сўровномалар, шу жумладан социологик тадқиқотлар натижалари ва бошқалар.

13. Ташқи ахборот манбалари қуйидагилардан иборат:

Университет фаолияти тўғрисидаги ҳуқуқбузарликлар тўғрисидаги мурожаатлар (хабарлар) ва статистик маълумотлар;

Агентлик ёки бошқа давлат ташкилотлари томонидан давлат ташкилоти фаолияти (вазифа ва функциялари) юзасидан ўтказилган сўровномалар, шу жумладан социологик тадқиқотлар натижалари;

ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар томонидан тақдим этилган материаллар ва бошқалар.

14. Ишчи гуруҳ Университетнинг фаолиятидаги (вазифа ва функцияларидаги) коррупциявий хавф-хатарларни аниқлашда қуйидаги ҳолатлар таҳлил қилиниши лозим:

Университетнинг ходими томонидан содир этилган коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик;

Университет томонидан фаолиятини (вазифа ва функцияларини) амалга оширишда жисмоний ва юридик шахслар учун сунъий тўсиқларнинг мавжудлиги;

ўз вақтида қарор қабул қилмаслик, асоссиз тезкор тартибда қарор қабул қилиш;

ҳужжатлар, электрон маълумотлар базаларига била туриб ёлғон маълумотларнинг киритилиши;

хизмат ваколатларини амалга оширишда манфаатлар тўқнашуви;

ваколатларни амалга оширишда маҳаллийчилик, хомийлик, уруғ-аймоқчилик каби ҳолатларнинг мавжудлиги.

15. Университет фаолиятидаги (вазифа ва функцияларидаги) коррупциявий хавф-хатарларнинг даражаси қуйидаги ўлчовларда баҳоланади:

Паст;
Ўрта;
Юқори.

16. Ишчи гуруҳ томонидан коррупциявий хавф-хатар даражасига баҳо бериш мазкур Услугибётнинг 2-иловасидаги мезонлар асосида амалга оширилади.

4-боб. Коррупциявий хавф-хатарларнинг даражасини бартараф этиш чоралари

17. Коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш чоралари қуйидаги шаклларда амалга оширилиши мумкин:

норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ҳамда ички идоравий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқиш;

инсон омилини қисқартириш ва давлат ташкилоти фаолиятини (вазифа ва функцияларини) рақамлаштириш, шаффофликни таъминлаш, жамоатчилик назоратини йўлга қўйиш;

Университет фаолиятини (вазифа ва функцияларини) тартибга солиш чораларини кўриш;

Университет ходимлари ва жисмоний шахслар ўртасида тўғридан-тўғри алоқани максимал даражада чеклаш;

расмий веб-сайт ва бошқа оммавий ахборот воситаларида Университет томонидан амалга оширилаётган давлат харидлари тўғрисидаги маълумотларни жойлаштириш ва тарқатиш;

давлат хизматларини кўрсатиш жараёнини соддалаштириш, асоссиз чекловларни, ортиқча маъмурий тартиб-таомилларни бекор қилиш, бюрократик тартибга солиш механизмларини йўқ қилиш, тақдим этилган ҳужжатлар сони ва қарор қабул қилиш муддатларини қисқартириш;

Университет томонидан коррупцияга қарши курашишга қаратилган тушунтириш ишларини амалга ошириш, профилактик суҳбатлар ўтказиш, ишонч телефонлари ва алоқа каналларида тарғибот ишларини амалга ошириш;

ходимларнинг коррупцияга қарши курашиш ва манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича ички ҳужжатларга ҳар куни, ўзаро ва тўлиқ риюя қилишларини назорат қилиш.

Университет коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш бўйича қонунчилик ҳужжатларига зид бўлмаган бошқа чора-тадбирларни ҳам амалга ошириши мумкин.

18. Коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш бўйича мазкур Услугибётнинг 16-бандида белгиланган чоралардан келиб чиқиб, қолдиқ хавф-хатар даражасини баҳолаш мазкур Услугибётнинг 2-иловасидаги мезонлар асосида амалга оширилади.

19. Университетнинг Ишчи гуруҳи томонидан мазкур Услугибётнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда марказий аппаратнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси лойиҳаси ишлаб чиқилади.

20. Университетда ушбу Услугибётнинг 3-иловасига мувофиқ шаклда коррупциявий хавф-хатарлар харита лойиҳалари ва мазкур Услугибётнинг

4-иловасига мувофиқ шаклда коррупцияга қарши курашиш бўйича дастур лойиҳаларини кўриб чиқилади.

Бунда, мазкур лойиҳалар Университетнинг Ишчи гуруҳига умумлаштириш учун тақдим қилинади.

21. Университетнинг Ишчи гуруҳи томонидан Университет фаолиятидаги (вазифа ва функцияларидаги) коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш ва баҳолаш натижалари асосида Университетнинг умумлаштирилган коррупциявий хавф-хатарлар харитаси ишлаб чиқилади ва “E-anticor.uz” электрон платформасига ҳар йили 1 февралга қадар киритилади.

22. Университетнинг Ишчи гуруҳи томонидан “E-anticor.uz” электрон платформасида жойлаштирилган коррупциявий хавф-хатарлар харитасига асосан автоматик равишда қуйидаги ҳужжатлар шакллантирилади:

Университетнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури;

Университетнинг коррупциявий хавф-хатари юқори бўлган лавозимлари рўйхати.

5-боб. Коррупцияга мойил бўлган муносабатлар электрон реестрини шакллантириш ва юритиш тартиби

23. Агентлик томонидан “E-anticor.uz” электрон платформасида жойлаштирилган Университетнинг коррупциявий хавф-хатарлар харита лойиҳалари асосида автоматик равишда коррупцияга мойил бўлган муносабатлар электрон реестри шакллантирилади.

24. Коррупцияга мойил бўлган муносабатлар электрон реестри лойиҳаси Агентлик томонидан жамоатчилик муҳокамасидан ўтказиш учун ўн беш кундан кам бўлмаган муддатга “E- anticor.uz” веб-сайтига жойлаштирилади.

25. Агентлик жамоатчилик муҳокамаси натижалари бўйича умумлаштирилган таклифларни муҳокама яқунланган кундан бошлаб ўн кун ичида “E-anticor.uz” электрон платформаси орқали давлат ташкилотига юборади.

26. Университетнинг Ишчи гуруҳи Агентлик, Вазирлик ва жамоатчилик томонидан берилган таклифлар асосида Университетнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитаси ҳамда коррупцияга қарши курашиш бўйича дастури лойиҳаларини такомиллаштиради.

27. Вазир ҳар йили 1 мартга қадар коррупциявий хавф-хатарлар харитаси ҳамда коррупцияга қарши курашиш бўйича дастурини “E-anticor.uz” электрон платформаси орқали тасдиқлайди.

6-боб. Яқуний қоидалар

28. Ушбу Услубиёт Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўзгарган тақдирда ёки Университетнинг коррупциявий хавф-хатарлар харитасини тузиш жараёнини такомиллаштириш зарурати туғилганда қайта кўриб чиқилиши ва ўзгартирилиши лозим.

29. Мазкур Услубиёт талаблари бузилишида айбдор бўлган шахслар қонунчилик ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгар бўлади.

Коррупциявий хавф-хатар даражасига баҳо бериш бўйича МЕЗОНЛАР

Коррупциявий хавф-хатар даражаси	Мезонлар
Юқори*	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) автоматлаштирилмаган
	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) тартибга солилмаган
	Назоратсиз тартибда иш жойида жисмоний ёки юридик шахслар билан тўғридан-тўғри алоқа қилиш имконияти мавжуд
	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) доирасида қарорни лойиҳасини тайёрлашда, кўриб чиқишда ва қабул қилишда бир шахс иштирок этиши
	Университет фаолиятини (вазифа ва функцияси) бажаришда коррупциявий хатти-ҳаракат содир этилган (жиноят содир этилганлиги суд томонидан тасдиқланган)
Ўрта*	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) қисман автоматлаштирилган
	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) қисман тартибга солинган
	Назорат тартибида иш жойида жисмоний ёки юридик шахслар билан тўғридан-тўғри алоқа қилиш имконияти мавжуд
	Университет фаолиятини (вазифа ва функцияси) доирасида қарорни лойиҳасини тайёрлашда, кўриб чиқишда ва қабул қилишда иккита шахс иштирок этиши
	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) бажаришда коррупциявий хатти-ҳаракат содир этилганлиги тўғрисидаги маълумот мавжуд (жиноят содир этилганлиги суд томонидан тасдиқланмаган)
Паст†	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) тўлиқ автоматлаштирилган
	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) тўлиқ тартибга солинган
	жисмоний ёки юридик шахслар билан тўғридан-тўғри алоқа қилиш имконияти мавжуд эмас
	Университет фаолияти (вазифа ва функцияси) доирасида қарорни лойиҳасини тайёрлашда, кўриб чиқишда ва қабул қилишда уч ва ундан ортиқ шахс иштирок этиши
	коррупциявий хатти-ҳаракат ва коррупциявий хатти-ҳаракат содир этилганлиги тўғрисидаги маълумотлар мавжуд эмас

* Ишчи гуруҳ томонидан Университет фаолиятида (вазифа ва функциясида) аниқланган хавф-хатарнинг “Юқори” ёки “Ўрта” даражада деб баҳолаш Университет ректори билан келишган ҳолда амалга оширилади.

† Университет фаолиятида (вазифа ва функциясида) аниқланган коррупциявий хавф-хатар даражасини баҳолашда, агарда “Паст” даражадаги мезонларнинг бири мавжуд бўлса, ўша коррупциявий хавф-хатар даражаси паст даражада деб баҳоланади.

Геология фанлари университети фаолиятида
коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш
ва баҳолаш Услубиётига
3-Илова

“ТАСДИҚЛАЙМАН”
Геология фанлари университети
ректори

_____ **М. Исоқов**

“ ____ ” _____ 2023 йил

**Геология фанлари университети фаолиятидаги коррупциявий хавф-хатарларнинг
ХАРИТАСИ**

T/p	Коррупциявий хавф-хатарнинг тавсифи	Коррупциявий хавф-хатарнинг даражаси (паст, ўрта, юқори)	Функцияларни (жараёнларни) амалга оширишга масъул бўлган лавозим	Функцияларни (жараёнларни) тартибга солувчи механизм	Коррупциявий хавф-хатарларни баргараф этиш чоралари	Қолдиқ коррупциявий хавф-хатар даражаси (паст, ўрта, юқори)	Масъул ижрочилар
	1. Таркибий бўлинманинг номи*						
1.	1. Бўлим функцияси номи						
	1. Функцияга оид муносабат номи						
	1. Жараён номи						
	2. Жараён номи						
	2. Таркибий бўлинманинг номи*						
2.	1. Бўлим функцияси номи						
	1. Функцияга оид муносабат номи						
	1. Жараён номи						
	2. Жараён номи						

Геология фанлари университети фаолиятида
коррупциявий хавф-хатарларни аниқлаш
ва баҳолаш Услубиётига
4-Илова

**Геология фанлари университетининг коррупцияга қарши курашиш
ДАСТУРИ**

Т/р	Коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш чора-тадбирлари	Амалга ошириш механизми	Ижро муддати	Ижро учун масъуллар
1.				
2.				

Геология фанлари университетида контрагентларни текширишга оид ЙЎРИҚНОМА

I. Умумий қоидалар

1. Ушбу Йўриқнома Геология фанлари университети (кейинги ўринларда - Университет деб юритилади) томонидан харид қилиш тартиб-таомиллари, шу жумладан тўғридан-тўғри шартнома тузишда иштирокчиларни мажбурий текширишнинг (кейинги ўринларда Харид жараёнлари иштирокчиларини текшириш) асосий талаблари, тартиби ва усулларини белгилайди.

2. Харид жараёнлари иштирокчиларини текширишнинг мақсадлари қуйидагилардан иборат:

Университет ходимларининг манфаатлар тўқнашуви ва шахсий манфаатдорлиги билан боғлиқ бўлган коррупциявий хатарларни камайтириш;

инсофсиз ижрочи билан шартнома тузиш хатарини камайтириш;

харид жараёни иштирокчисининг шартномада белгиланган товарларни етказиб бериш ёки хизмат кўрсатиш, ишларни бажариш имкониятини баҳолаш;

контрагент билан шартнома тузиш тўғрисидаги қарорни тегишли даражада эҳтиёткорлик билан қабул қилиш.

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

5. Университет ушбу Йўриқноманинг 7- ва 8-бандида кўрсатилганлардан ташқари барча янги контрагентларга нисбатан, шунингдек амалдаги контрагентларга нисбатан камида бир йилда бир марта амалга оширилади.

6. Ушбу Йўриқноманинг 7- ва 8-бандида кўрсатилган ҳолатлардан ташқари, контрагент текшируви натижалари бўйича хулосани олмасдан туриб шартномани имзолаш ва тўловларни амалга оширишга йўл қўйилмайди.

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

8. Шунингдек, текширув қуйидаги контрагентларга нисбатан амалга оширилмаслиги мумкин:

Университет билан ёки тизим ости ташкилотлари билан ўзаро шартномавий муносабатга киришаётган бўлса;

Коммунал ва бошқа шу каби хизматларни (шу жумладан, электр таъминоти, газ таъминоти, иссиқлик таъминоти, муҳандислик-техника таъминоти, сув таъминоти, сув чиқариш, оқава сувларни тозалаш, қаттиқ

маиший чиқиндиларни утилизация қилиш (кўмиш) тармоқларига уланиш), шунингдек, давлат томонидан тартибга солинадиган товарлар (ишларнинг, хизматларнинг) нархлар (тарифлар) бўйича етказиб берувчи ҳисобланган контрагентлар;

Ўзбекистон Республикасининг табиий монополиялари ҳисобланган контрагентлар.

9. Ушбу Йўриқномада қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилган:

ижрочи – Университетда тузилган харид комиссияси аъзолари;

контрагент – Университетнинг харид жараёнлари доирасида шартномавий муносабатларга киришишни режалаштираётган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахс;

контрагент/контрагентнинг бенефициар эгаси (яқуний бенефициар) - контрагентнинг хусусий эгаси бўлган ёки ушбу Контрагент учун мажбурий бўлган кўрсатмалар бериш, қабул қилинаётган қарорларга таъсир кўрсатиш ёки бошқача тарзда унинг ҳаракатларини бевосита ёки билвосита назорат қилиш ҳуқуқи ёки имкониятига эга бўлган жисмоний шахс;

коррупциявий ҳаракатлар – ходим томонидан бевосита ёки билвосита шахсан ёки учинчи шахслар орқали пора берувчи манфаатлари йўлида ҳаракат ёки ҳаракатсизлик учун моддий манфаатдор бўлиши, шу жумладан пул, қимматбаҳо қоғоз, бошқа кўринишдаги мулк ва мулкрий ҳуқуқлар, мулкрий ҳаракатдаги хизматлар олиш, талаб қилиш, ундириш, таклиф қилиш ёки бериш, пора бериш ва/ёки олиш ёки бунда воситачилик қилишда, расмиятчиликларни соддалаштириш учун тўловлар ундириш (пора олиш) ва бошқа ноқонуний мақсадларда ўз хизмат вазифаларидан ноқонуний фойдаланиш;

манфаатлар тўқнашуви – Университет ходимининг шахсий манфаати (бевосита ёки билвосита) у томонидан хизмат вазифаларини тегишли тарзда бажаришига таъсир кўрсатаётган ёки кўрсатиши мумкин бўлган ва ходимнинг шахсий манфаати билан Университет манфаатлари ўртасида зиддият юзага келаётган ёки келиши мумкин бўлган вазият;

махфий ахборот – бу олиниши, ишланиши, узатилиши ёки фойдаланиши Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки ахборот эгасининг ички ҳужжатларига мувофиқ чекланадиган ҳар қандай шаклдаги ахборот;

ташаббускор – Университет таркибий бўлинмаси;

ходимнинг шахсий манфаатдорлиги – Университет ходими, унинг яқин қариндоши ёки ходим билан боғланган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат вазифаларини тегишли тарзда бажаришига таъсир кўрсатиши мумкин бўлган (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари) пул маблағлари, моддий ва номоддий қадриятлар, бошқа мулк, фойда, имтиёз ва афзалликлар кўринишидаги шахсий фойда олиш.

яқин қариндошлар – қариндош ёки куда 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 ўгай ака-ука ва опа-сингиллари.

II. Текширувни бошлаш тартиби, текширув учун талаб қилиб олинадиган ҳужжатлар ва ахборот манбалари

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

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

Бунда, ижрочи Харид комиссия раиси томонидан тайинланади.

12. Контрагентлар текшируви ижрочи томонидан ҳужжатлар ташаббускоридан ушбу Йўриқноманинг 16-бандида кўрсатилган ҳужжатлар олинган санадан 5 кундан ортиқ бўлмаган муддатда амалга оширилади.

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

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

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

16. Контрагентни текшириш учун ижрочига қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

контрагентнинг ўзи ушбу Йўриқномага 1-иловага мувофиқ шаклда тўлдирган яқуний бенефициарлари тўғрисидаги маълумотнома;

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

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

17. Ушбу Йўриқноманинг 16-бандида кўрсатилган ҳужжатларни олиш Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ мажбурий ҳисобланади, коррупцияга қарши курашиш бўйича контрагентнинг ички ҳужжатлари ва якуний бенефициарлар тўғрисидаги маълумотнома бундан мустасно. Контрагентнинг коррупцияга қарши курашиш бўйича ички ҳужжатлар ва якуний бенефициарлар тўғрисидаги маълумотномани тақдим этишни рад этган тақдирда, ташаббускор бу ҳақда Контрагент устидан тақдим этилган ҳужжатлар асосида текширувни амалга оширадиган ижрочига хабар беради.

18. Контрагентдан олинган барча ҳужжатлар нотариал тарзда ёки контрагентнинг ваколатли вакили томонидан тегишли тарзда тасдиқланган бўлиши лозим. Тақдим этиладиган ҳужжатлар амал қилаётган бўлиши, давлат реестрлари ҳужжатлари эса текширув санасига қадар 30 (ўттиз) кундан ортиқ бўлмаган муддатда олинган бўлиши керак.

19. Контрагентни текшириш учун маълумотлар тўплаш ижрочи томонидан контрагент, унинг эгалари ва раҳбарлари, фаолияти тўғрисида яхлит ва ҳолис фикрга эга бўлиш, шунингдек, ундан олинган ҳужжат ва маълумотларнинг ишончлилиги, шу жумладан, уларнинг ишончсизлиги бўйича белгилар йўқлигини (сохталаштириш аломатлари мавжуд эмаслигини) баҳолаш учун амалга оширилади.

Контрагентларни текшириш доирасида ижрочи қуйидагиларни таҳлил қилади:

контрагент томонидан тақдим этилган ахборот ва ҳужжатлар. Ушбу Йўриқномага 2-иловада кўрсатилган ҳужжатларни контрагентдан олиш имкони бўлмаганда ёки олинган ҳужжат ёки ахборотларнинг ишончли эмаслиги (сохталаштирилгани) белгилари мавжуд бўлган ҳолларда ижрочи контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада тегишли белги қўяди;

очиқ манбалардан олинган маълумотлар. Ижрочи 3-иловада кўрсатилган ахборот манбаларидан фойдаланиши мумкин. Ушбу рўйхат тавсиявий бўлиб, зарурият туғилганда ижрочи бошқа манбалардан фойдаланиши мумкин;

тегишли ташкилотларга расмий сўровнома юбориш йўли билан олинган ҳужжатлар;

Университетнинг ички ресурслари, шу жумладан, контрагентлар текширувлари реестри, ходимларининг манфаатлар тўқнашуви реестри ва бошқалар.

20. Контрагентни текшириш учун ишлатилган манбалар қонунийлик ва ҳолислик талабларига жавоб бериши керак.

21. Зарурият бўлганда ижрочи текширув давомида контрагентларни жойига чиқиб, ўрганиши мумкин. Бу каби текширувни ўтказиш учун ижрочи ўз бўлинмаси раҳбари билан келишиши лозим.

Сайёр текширув давомида ташкилот раҳбари (ваколатли вакили) билан учрашув баённомаси тузилиб, унда контрагентдан олинган, дастлаб ижрочи

томонидан асл нусхалари билан таққосланган ҳужжатларнинг тасдиқланган нусхалари санаб ўтилади. Олинган ҳужжатлар нусхаларининг ва контрагентнинг ваколатли вакили томонидан тақдим этилган изоҳлар рўйхати текширилаётган контрагентнинг ваколатли вакили ва ижрочи томонидан имзоланган алоҳида рўйхат кўринишида расмийлаштирилиши ва учрашув баённомасига илова қилиниши керак.

III. Контрагентларни текшириш методологияси

22. Контрагентларни текшириш қуйидаги асосий йўналишлар бўйича амалга оширилади:

1) контрагентнинг ҳуқуқ лаёқати, молиявий барқарорлиги, ишончлилиги ва у билан бўлган ўзаро муносабатлар тарихини текшириш, шу жумладан:

а) шартномани бажариш учун зарур техник, молиявий, моддий, ходимлар ва бошқа ресурсларнинг мавжудлиги;

б) шартнома тузиш учун қонуний ҳуқуққа эгаллик;

в) солиқлар ва йиғимларни тўлаш бўйича муддати ўтган қарздорликнинг мавжуд эмаслиги;

г) контрагентларга нисбатан жорий этилган банкротлик тартиб-таомилларининг мавжуд эмаслиги;

д) инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрида қайд этилмаганлиги;

2) контрагентнинг иш соҳасидаги обрў-эътибори;

3) манфаатлар тўқнашуви мавжуд эмаслигини текшириш.

Кўрсатилган йўналишлар бўйича текширув ўтказиш мажбурий ҳисобланади. Университет йўналишлари рўйхати ҳар бир алоҳида ҳолатда ижрочининг харид комиссияси қарори билан келишилган талабга кўра кенгайтирилиши мумкин. Бунда, текшириш йўналиши давлат харидларини тартибга солувчи қонунчиликка зид бўлиши ва (ёки) рақобат тамойилларини чеклашга олиб келишига йўл қўйилмаслиги лозим.

23. Ижрочи фойдаланиш мумкин бўлган ахборот манбаларининг таҳлилини амалга оширади ва 25-27-бандларда кўрсатилган ҳар бир йўналишга нисбатан қуйидаги контрагентнинг текширув натижалари тўғрисида хулосада кўрсатилган маълумотларнинг бор-йўқлигини белгилайди.

24. Ушбу Йўриқнома амалга киритилгунга қадар шартномавий муносабатларда бўлган Университетнинг амалдаги контрагентни текширишда ижрочи бундан аввалги шартномавий муносабатларнинг давомийлиги, ушбу контрагент билан ўзаро ҳаракат тажрибаси ва унинг Университет билан аввал тузилган шартномалар бўйича мажбуриятларни бажаришдаги ҳалоллигини текширади.

Янги контрагентни текширишда ижрочи контрагент томонидан шу каби шартномаларнинг бажарилганлиги тўғрисидаги ахборот ва бошқа буюртмачилар (мижозлар) берган тавсияномаларни таҳлил қилади ҳамда имкон даражасида ушбу контрагентнинг бошқа мижозлари олдидаги шартномавий мажбуриятларини бажаришдаги ҳалоллигини текширади.

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

тадбиркорлик субъектларининг Ягона реестрида контрагентнинг борлиги;

контрагентнинг юридик ва амалдаги манзили;

контрагент раҳбари ва таъсисчиларининг Ф.И.Ш.;

контрагент асосий фаолият турининг харид предметига мувофиқлиги;

контрагент фаолиятини тугатиш, қайта ташкил этиш, ўзига нисбатан жорий этилган банкротлик тартиб-таомилларининг мавжуд эмаслиги;

контрагентда Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ равишда лицензияланиши керак бўлган фаолият турларини амалга ошириш учун зарур лицензияларнинг (рухсатномалар) мавжудлиги;

контрагентда очик ахборот, тақдим этилган ҳужжатлар ва бухгалтерия ҳисобдорлигига мувофиқ, асосий маблағлар, хусусий капитал, ходимлар ва бошқа техник, молиявий, моддий ва Университет олдидаги мажбуриятларни бажариш учун зарур бўлган бошқа ресурсларнинг мавжудлиги;

контрагент номидан Университет билан шартномавий муносабатларга киришаётган шахсда тегишли ваколатнинг мавжудлиги;

контрагент махсус ахборот порталида инсофсиз ижрочиларнинг ягона реестрига киритилмаганлиги;

контрагентнинг сўнги икки йил ичида Университет олдидаги шартномавий мажбуриятларнинг ўз вақтида бажармаганлиги ёки уларнинг лозим даражада бажармаганлиги тўғрисида маълумотлар мавжуд эмаслиги;

контрагентда солиқлар ва йиғимларни тўлаш бўйича муддати ўтган қарздорликнинг мавжуд эмаслиги.

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

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

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

контрагент, унинг мулкый эгалари ёки бош директор (бошқарув органлари аъзолари) ва бошқа раҳбарларнинг жиноий тузилмалар, экстремистик ва террористик ташкилотлар билан ўзаро алоқаси мавжуд эмаслиги;

контрагентнинг ишбилармонлик ахлоқий меъёрлари ва коррупцияга қарши кураш масалаларини тартибга солувчи тартиб-таомил ва сиёсатларнинг мавжудлиги;

контрагентнинг мулк эгалари ёки раҳбарларига (бошқарув органлари аъзолари) нисбатан унинг молиявий-хўжалик фаолияти билан боғлиқ бўлган жиноят ишлари мавжуд эмаслиги;

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

27. Ўзбекистон Республикаси “Давлат харидлари тўғрисида”ги Қонунининг 14-моддасига мувофиқ, Давлат буюртмачисининг, давлат харидлари электрон тизими операторининг, ихтисослашган ташкилотнинг, эксперт ташкилотининг мансабдор шахслари ва бошқа ходимлари, шунингдек, харид комиссиясининг аъзолари ҳамда экспертлар харид қилиш тартиб-таомилларини амалга оширишда ўз иштирокидаги давлат харидларига доир битимнинг натижаси бўлган ҳар қандай шахсий фойдани бевосита ёки билвосита олиш ҳуқуқига эга эмас.

Шунга мувофиқ, ижрочи ушбу Йўриқноманинг 1-иловасига мувофиқ шаклда тўлдирилган контрагентнинг якуний бенефициарлари тўғрисидаги маълумотномада акс эттирилган маълумотларнинг тадибиркорлик субъектлари Ягона давлат реестри маълумотларига мувофиқлигини текширади. Ушбу текширув Контрагентнинг раҳбарлари ва таъсисчиларига нисбатан ҳам амалга оширилади. Шунингдек, ижрочи манфаатлар тўқнашуви мавжудлиги ёки йўқлигини қуйидаги мезонлар бўйича текширади:

контрагентнинг ягона ёки мулкый эгаларидан бири, шу жумладан, бенефициар мулкый эгаси – бу Харид жараёнининг бошқа иштирокчиси раҳбари ёки унинг яқин қариндоши эмаслиги;

контрагентни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Университетнинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари унинг устав капиталидаги оммавий айланмада бўлмаган акциялари ёки ҳиссаларига, ёки контрагентнинг Республика фонд биржасида ёки яна бошқа бир фонд биржасида оммавий айланмада бўлган 5% дан ортиқ қимматли қоғозларига эгаллик қилмаслиги;

контрагентни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Университетнинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари контрагент бошқарув кенгаши таркибига кирмаслиги ёки унинг фаолияти натижаларидан шахсий манфаатдорликка (шу жумладан, уларнинг инвестицияларини амалга оширишда) эга бўлмаслиги;

контрагентни танлашда иштирок этувчи ташаббускор ёки Университетнинг бошқа ходимлари ёки уларнинг яқин қариндошлари

контрагентда раҳбарлик лавозими ёки қарорлар қабул қилиш билан боғлиқ лавозимларда ишламаслиги;

контрагент ва Харид комиссияси аъзолари ўртасида аффилиланганлик алоқаларининг мавжуд эмаслиги;

манфаатлар тўқнашувига олиб келадиган бошқа шароитлар.

Манфаатлар тўқнашуви мавжудлигини текширишни ижрочи контрагентлар томонидан тақдим этилган маълумотларни манфаатлар тўқнашувини декларациялаш доирасида Университет ходимлари томонидан акс эттирилган ва тегишли реестрга киритилган маълумотлар билан таққослаш орқали амалга оширади.

IV. Текширув натижаларини расмийлаштириш ва ҳужжатлаштириш

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

29. Реал ёки потенциал манфаатлар тўқнашуви аломатлари аниқланган тақдирда ижрочи уни тартибга солиш зарурияти тўғрисида чораларни кўриш бўйича Харид комиссияси раиси ёки ташаббускорга таклиф киритади. Агар манфаатлар тўқнашуви аломатлари Университет ходимларида аниқланган бўлса, бу ҳақда Университетнинг Коррупцияга қарши кураш “Комплаенс-назорат” тизимини бошқариш бўлими (кейинги ўринларда - “Комплаенс-назорат” бўлими деб юритилади) хабардор қилади. Манфаатлар тўқнашуви мавжуд ёки мавжуд эмаслиги бўйича ўтказилган таҳлил яқунлари ва уни тартибга солиш бўйича чоралар ҳам контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосада акс эттирилади.

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

31. Ижрочи контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулосани Харид комиссияси раиси ёки ташаббускорга тақдим этади. Харид комиссияси раиси ёки ташаббускор олинган хулосани харид иштирокчисини танлаш тўғрисида қарорни қабул қилиш доирасида ҳисобга олади, бу ҳақда харид комиссияси ёки контрагент билан тўғридан-тўғри шартнома тузишдаги баённомада тегишли ёзув киритилади.

32. Контрагент ва Университет ходими ўртасида реал манфаатлар тўқнашуви мавжуд бўлган тақдирда, у Харид жараёнини давом эттиришдан олдин Университетда манфаатлар тўқнашувини бошқариш бўйича ички

хужжатга асосан тартибга солиниши керак. Манфаатлар тўқнашувини тартибга солиш имкони бўлмаган тақдирда контрагент харид жараёнида иштирок этишдан четлатилиши лозим.

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

34. Контрагент текшируви натижалари тўғрисидаги хулоса мажбурий тартибда харид қилиш жараёнлари натижалари тўғрисидаги қарор қабул қилиш, шартнома бўйича келишиш ва тўловларни амалга ошириш учун талаб этилувчи хужжатлар пакетига қўшиб қўйилади.

35. Контрагентни текшириш натижалари тўғрисидаги хулоса чиққанидан бошлаб уч иш кунидан кечиктирмай “Комплаенс-назорат” бўлими бу ҳақидаги маълумотни ушбу йўриқномага 5-иловага мувофиқ шаклда Контрагентларни текшириш реестрига киритади.

36. Контрагентларни текшириш реестри ва контрагентларни текшириш натижалари, шунингдек, текширув учун ариза, контрагентни текшириш натижалари тўғрисидаги хулоса, контрагентлар томонидан тақдим этилган хужжатлар ҳамда ижрочи томонидан тегишли манбалардан олинган маълумотлар контрагент билан шартнома муносабатлари тўхтатилган кундан бошлаб камида **3 (уч) йил “Комплаенс-назорат” бўлимида сақланади.**

37. Контрагентларни текшириш реестри ва контрагентларни текшириш натижалари, шунингдек, текширув учун ариза, контрагентни текшириш натижалари тўғрисидаги хулоса, контрагентлар томонидан тақдим этилган хужжатлар ҳамда ижрочи томонидан тегишли манбалардан олинган маълумотлар конфеденциал бўлиб, Университет ходимларига ва хизмат вазифалари ва ваколатлари бундай маълумотлардан фойдаланишни ўз ичига олмаган бошқа учинчи шахсларга ошкор қилинмайди.

V. Яқуний қоидалар

38. Контрагентларни текшириш жараёни доимий равишда “Комплаенс-назорат” бўлими томонидан мониторинг қилиб борилади.

39. Ушбу Йўриқнома Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўзгарган тақдирда ёки контрагентларни текшириш жараёнини такомиллаштириш зарурати туғилганда қайта кўриб чиқилиши ва ўзгартирилиши лозим.

40. Мазкур Йўриқнома қоидаларини бузишда айбдор ходимлар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Университет ички хужжатларида кўзда тутилган тартиб ва асосда интизомий ва бошқа жавобгарликка тортилиши мумкин.

