Sog‘liqni saqlash boshqarmasining
2025-yil 14 avgustdagi
93-T-sonli buyrug‘iga
1-ILOVA

Sog‘liqni saqlash boshqarmasining korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha SIYOSATI

I bob. Umumiy qoidalar

1. Sog‘liqni saqlash boshqarmasining *(keyingi o‘rinlarda — Boshqarma deb yuritiladi)* korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha siyosati *(keyingi o‘rinlarda – Siyosat deb yuritiladi)* xodimlar orasida hamda boshqarma va tizim muassasalarida korrupsiyaga qarshi kurashish madaniyati darajasini oshirish maqsadida amalga oshiriladi, boshqarma va tizim muassasalari xodimlarining yuqori axloqiy me’yorlarga sodiqligini, shuningdek, boshqarma xodimlari faoliyatida korrupsiyaviy huquqbuzarliklarga murosasizlik va ularni sodir etishga yo‘l qo‘ymaslikni aks ettiradi.

2. Ushbu Siyosat O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish”, “Davlat fuqarolik xizmati”, “Manfaatlar to‘qnashuvi” to‘g‘risidagi Qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 27-maydagi “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-5729-son, 2020-yil 29-iyundagi “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-6013-son, 2021-yil 6-iyuldagi “Korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo‘lish muhitini yaratish, davlat va jamiyat boshqaruvida korrupsiyaviy omillarni keskin kamaytirish va bunda jamoatchilik ishtirokini kengaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PF-6257-son Farmonlari hamda 2021-yil 6-iyuldagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini samarali tashkil etishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” PQ-5177-son qarori, Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktabridagi “Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta’minlash bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 595-son qarori hamda Sog’liqni saqlash vazirligining tegishli buyruqlariga muvofiq korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro tashkilotlar tavsiyalari va ilg‘or dunyo tajribasi, shu jumladan, ISO 37001:2016 xalqaro standarti talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

3. Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy maqsadi quyidagilar hisoblanadi:

- Boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalarida korrupsiyani tubdan bartaraf etishga erishish;
- xodimlarining huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini oshirish orqali korrupsiyaga nisbatan toqatsizlik munosabatini shakllantirish;
- Boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalari faoliyatining barcha sohalarida korrupsiyani oldini olish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish;

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

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

5. Siyosat boshqarmaning ichki hujjati sifatida yuqorida ko‘rsatilgan asosiy maqsadlarga erishish uchun boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalari faoliyatida korrupsiya bilan bog‘lik huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga barham berishga qaratilgan asosiy talablar va tamoyillarni belgilab beruvchi asos hisoblanadi.

6. Boshqarmaga ishga kirayotgan har qanday shaxs mazkur Siyosat bilan imzo chekkan holda tanishishlari, uning barcha qonun-qoidalariga rioya qilishi lozim.

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

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

aloqador shaxslar — boshqarma xodimining yaqin qarindoshlari, shu jumladan, uning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsning ustav fondi (ustav kapitali) aksiyalariga yoki ulushlariga egalik qilsa, o‘sha yuridik shaxs yoxud xodimning yaqin qarindoshlari qaysi yuridik shaxsda boshqaruv organining rahbari yoki a’zosi bo‘lsa, o‘sha yuridik shaxs;

davlat organlari va tashkilotlari — davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, davlat muassasalari, davlat ulushi 50 foizdan yuqori tashkilotlar (bundan buyon matnda tashkilot deb yuritiladi) tushuniladi.

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

rasmiy tadbirlar - davlat organiga yuklatilgan vazifa va funksiyalardan kelib chiqib, davlat organi nomidan, uning rasmiy vakillari ishtirokida tashkil etiladigan, muayyan maqsadlarga erishishga qaratilgan tadbirlar *(rasmiy qabul, marosim, uchrashuv, anjuman, seminar, brifing, simpozium, taqdimot, davra suhbati va boshqa tadbirlar)*;

xizmat safari - davlat organi rahbarining buyrug‘iga *(qarori, farmoyishiga)* asosan davlat fuqarolik xizmatchisi o‘zining doimiy ish joyidan boshqa joyga *(O‘zbekiston Respublikasi hududida yoki uning hududidan tashqari)* xizmat vazifasini va topshirig‘ini bajarish uchun muayyan muddatga yuborilishi;

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

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

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

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

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

korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi – o‘z tashkilotlarida korrupsiya holatlarini barvaqt aniqlash va oldini olish, ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik hamda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish choralarini ko‘rishga mas’ul ichki nazorat bo‘limi;

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

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

mansabdor shaxs - doimiy, vaqtincha yoki maxsus vakolat bo‘yicha tayinlanadigan yoki saylanadigan, hokimiyat vakili vazifalarini bajaradigan yoxud davlat organlarida, fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlarida, mulk shaklidan qat’i nazar, korxonalarda, muassasalarda, tashkilotlarda tashkiliy-boshqaruv, ma’muriy-xo‘jalik vazifalarini amalga oshiradigan va yuridik ahamiyatga ega harakatlarni sodir etishga vakolat berilgan shaxs, xalqaro tashkilotda yoxud chet davlatning qonun chiqaruvchi, ijro etuvchi, ma’muriy yoki sud organida mazkur vazifalarni amalga oshiruvchi shaxs.

manfaatlar to‘qnashuvi - shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o‘z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-

qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to‘qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan (ehtimoliy manfaatlar to‘qnashuvi) vaziyat;

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

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

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

urug‘-aymoqchilik – boshqarma xodimining avlod-ajdodlari bir bo‘lgan, bir sulolaga mansublik asosida uchinchi shaxslarga nisbatan sub’ektiv, imtiyozli va noxolis munosabat shaklidagi shaxsiy manfaatdorligi;

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

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

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

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

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

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

II bob. Korrupsiyaga qarshi kurashishning muhim tamoyillari

8. Boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalari korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini quyidagi tamoyillarga asoslanib amalga oshiradi:

qonuniylik — boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalari korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari, davlat organlarida korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha jahonda tan olingan amaliyotni hisobga olgan holda hamda boshqarma tizimining belgilangan ichki hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi;

korrupsiyaga toqatsizlik — boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalari o‘z faoliyatining barcha sohalarida korrupsiyaning har qanday shakllari va ko‘rinishlariga murosasiz munosabatda bo‘ladi. boshqarmaning xodimlariga korrupsiyaviy xavf-xatar kelib chiqishi mumkin bo‘lgan faoliyatda bevosita yoki bilvosita ishtirok etish taqiqlanadi;

ochiqlik va shaffoflik — boshqarma tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida qabul qilingan va amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar haqida boshqarma xodimlari va kontragentlarini, keng jamoatchilikni xabardor qilish;

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

korrupsiya bilan bog‘liq huquqbuzarliklar uchun javobgarlikning muqarrarligi — korrupsiya bilan bog‘liq huquqbuzarliklarni sodir etgan boshqarma tizimi xodimlari o‘zining maqomi va egallab turgan lavozimidan qat’iy nazar boshqarmaning ichki hujjatlari va amaldagi qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladilar;

texnika taraqqiyotining yutuqlaridan foydalanish — boshqarmaning markaziy apparati tarkibiy bo‘linmalarida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yaratishda ilm-fan taraqqiyotining so‘nggi yutuqlaridan, shu jumladan, integratsiyalashtirilgan axborot tizimlaridan foydalanishga intiladi;

to‘g‘ridan-to‘g‘ri rahbariyatga murojaat qilish — boshqarma tizimining har bir xodimi korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilganligini to‘g‘risida ishonchli va asosli ma’lumotlar mavjud bo‘lganda belgilangan choralarni ko‘rish uchun to‘sqinliksiz tashkilot rahbariga yoki Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga murojaat qilishi mumkin;

fuqarolik boshqarma vakillari bilan o‘zaro hamkorlik — boshqarmaning markaziy apparati tarkibiy bo‘linmalari o‘zlariga yuklatilgan funksiyalarni bajarishda boshqarma faoliyatini halollik, xolislik va mustaqillik asosida mustaqil nazorat qilish maqsadida fuqarolik boshqarma vakillarini jalb etadilar;

korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini doimiy ravishda takomillashtirish — korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish hamda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni amalga oshirish natijalariga ko‘ra boshqarmaning markaziy apparati tarkibiy bo‘linmalari boshqarma tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini to‘xtovsiz ravishda oshirish choralarini ko‘radilar.

III bob. Korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy yo‘nalishlari

1. Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish

9. Boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalari xodimlari o‘z xizmat majburiyatlarini bajarish va boshqarma manfaatlarini ifodalash doirasida vijdonlilik va halollik tamoyillariga amal qilishi, shaxsiy manfaatlarini hisobga olgan holda o‘zlarining xizmat mavqeidan va boshqarmaning tizim korxonalarining mol-mulkidan foydalanmaslik va manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan saqlanishlari lozim.

Boshqarma va tizim korxonalari xodimlarining o‘zlarining xizmat majburiyatlarini lozim darajada va xolis bajarishlariga, jumladan, xolis qaror qabul qilishga hamda boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalarining huquqlari, qonuniy manfaatlari, mol-mulki va nufuziga ta’sir qiladigan yoki ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan vaziyatda manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga keladi.

10. Manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, boshqarma xodimi o‘zining rahbariga yoki Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga darhol yozma shaklda xabar qilishi kerak.

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

12. Boshqarma tizimining xodimlari ishga qabul qilinishida, boshqa lavozimga o‘tkazilishida manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorligi haqidagi ma’lumotlarni har yili va tegishli holatlar yuzaga kelishiga qarab oshkor qilishga majburdirlar. boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni oshkor qilish (deklaratsiyalash) va uni hal qilish jarayoni boshqarma tizimida “Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi Nizom” bilan tartibga solinadi.

2. Ish yuzasidan sovg‘alar va mehmondo‘stlik belgilarini qabul qilish

13. Boshqarmaning barcha xodimlariga o‘z xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog‘liq holda jismoniy va yuridik shaxslardan biron-bir moddiy qimmatga ega bo‘lgan mol-mulk yoki xodimga (uning oila a’zolariga) beg‘araz ko‘rsatilgan xizmat, sovg‘a yoki ish jarayonida mehmondo‘stlikning belgilari, qarz, kafolatlar, kafilliklar, mukofotlar shaklida

rag‘batlantirish vositalarini, naqd pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalenti, qimmatli qog‘ozlar ko‘rinishida moddiy yordam qabul qilish ta’qiqlanadi.

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

- O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik hujjatlari, boshqarmaning ichki me’yoriy hujjatlari hamda “Sog‘liqni saqlash boshqarmai xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom talablariga muvofiq bo‘lishi;

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

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

- davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan ochiq va oshkora qabul qilinishi;

- Boshqarmaning obro‘siga (nufuziga) putur etkazmasligi;

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

15. Boshqarma xodimiga xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar, O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘tkaziladigan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlarda taqdim etilgan tez yaroqsiz holga keluvchi mahsulotlar *(tabiiy guldasta, shirinliklar va h.k.),* shuningdek kanselariya to‘plamlari *(taqvim, buklet, plastmassali ruchka, kundalik va bloknot)* sovg‘a sifatida rasmiylashtirilmaydi hamda ushbu sovg‘alar xodim tomonidan o‘z xohishiga ko‘ra tasarruf etiladi.

16. Boshqarmaning barcha xodimlari tomonidan davlat delegatsiyalari tarkibida, rasmiy tadbirlarda, jumladan, xorijda olingan sovg‘a yuqoridagi talablardan birontasiga nomuvofiq bo‘lsa, har qanday sovg‘alar summasidan qat’i nazar boshqarmaning mulkiga o‘rnatilgan tartibda o‘tkaziladi.

17. Boshqarmaning barcha xodimlariga ularning shaxsi bilan bog‘liq bayramlar *(tug‘ilgan kun, bolaning tug‘ilishi)*da berilgan, xizmat majburiyatlarini bajarishi bilan bog‘liq bo‘lmagan sovg‘alar xodimning shaxsi bilan bog‘liq sovg‘alar deb tan olinadi. Shuningdek musobaqalar va tanlovlarda erishgan yutuqlari, davlat bayramlari, nishonlanadigan sanalar hamda boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mukofotlash natijasida olingan sovg‘alar mustasno.

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

- sovg‘alar boshqarmaning markaziy apparati tarkibiy bo‘linmalarining kamida uch nafar xodimlari ishtirokida berilishi;

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

- sovg‘aning umumiy qiymati *(barcha soliqlar va yig‘imlarni hisobga olgan holda)* mehnatga haq to‘lashning 4 (to‘rt) baravaridan oshmasligi;

- Boshqarmaning tarkibiy bo‘linmalarining bitta xodimi boshqa xodimga sovg‘a uchun sarflaydigan xarajat summasi, har bir holatda 1 (bitta) bazaviy hisoblash miqdoridan oshmasligi kerak.

19. Shubhalar paydo bo‘lmasligi uchun boshqa davlat organlari va tashkilotlari xodimlari, sheriklar va kontragentlar, jismoniy va yuridik shaxslardan har qanday bayram *(tug‘ilgan kun, farzand tug‘ilishi, “Xalqaro xotin-qizlar kuni” va h.k.)* bilan bog‘liq holda olinadigan sovg‘alar va boshqa moddiy boyliklarni olish ta’qiqlanadi.

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

21. Sovg‘ani qabul qilishning qonuniyligi to‘g‘risida shubha tug‘ilgan har qanday tizimosti tashkilotlari xodimi Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga maslahat so‘rab murojaat qilishi lozim.

3. Boshqarma xodimlarining ish faoliyati yuzasidan o‘tkaziladigan tadbirlarda ishtirok etishi

22. Boshqarma xodimlarining xalqaro va boshqa tashkilotlar taklifiga ko‘ra ish faoliyati yuzasidan o‘tkaziladigan tadbirlari *(ko‘rgazmalar, seminarlar, konferensiyalar va h.k.)*da ishtirok etishiga quyidagi shartlarga rioya qilgan taqdirda ruxsat etiladi:

- tadbir O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, mazkur Siyosat tamoyillari va talablari hamda boshqarmaning boshqa ichki hujjatlariga mos kelishi;

- tadbir boshqarma yoki taklif etgan tomonning qonuniy manfaatlariga xizmat qilsa;

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

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

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

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

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

4. Kadrlar bilan bog‘liq jarayonni tartibga solish (xodimlarni tanlash, lavozimini oshirish, moddiy rag‘batlantirish, chet elda mulkka ega bo‘lish tartibi)

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

25. Nomzodlarni boshqarmaga tanlash va tayinlash jarayoni “Sog‘liqni saqlash boshqarmaiga ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha” Yo‘riqnoma hamda boshqarmaning boshqa ichki hujjatlariga, manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish tartibiga muvofiq kompleks ravishda tekshirish bilan birga amalga oshiriladi.

26. Boshqarmada xodimlarga oid masalalarda qaror qabul qiluvchi xodimlarning lavozimini oshirganda, lavozimga tayinlanganda, kadrlar zaxirasiga qo‘shganda va h.k.larda nomzod (xodim)larga har qanday asossiz imtiyozlar taqdim etishi taqiqlanadi.

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

28. Boshqarmada xodimlar faoliyati samaradorligining muhim ko‘rsatkichlarini baholash tartibi va mezonlari ishlab chiqilishi va xodimlar uning asosida rag‘batlantirilishi lozim. Mazkur ko‘rsatkichlar xolis, shaffof va boshqarma xodimlari tanishib chiqishi uchun ochiq bo‘lishi lozim.

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

5. Xizmat tekshiruvlar o‘tkazish va boshqarma tarkibiy bo‘linmalari faoliyatini o‘rganish

30. Turli xizmat tekshiruvlari, o‘rganishlar, monitoring o‘tkazishda *(keyingi o‘rinlarda – tekshiruv ob’ektlari)* boshqarma va tizimosti tashkilotlarining xodimlari:

- manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishiga yo‘l qo‘ymasligi;
- xizmat tekshiruvi, tahlil, monitoring o‘rganishi, auditni yakka o‘zi amalga oshirmasligi;
- tekshiruv, o‘rganish, monitoring ob’ektiga shaxsan tashrif buyurilganda mazkur tashkilot mas’ul xodimlari bilan yolg‘iz qolmasligi;
- yo‘l qo‘yilishi mumkin bo‘lgan qoidabuzarliklarni soxtalashtirish maqsadida xizmat tekshiruvi yoki o‘rganish o‘tkazish, O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik normalarini noto‘g‘ri talqin qilmasligi, tekshirilayotgan ob’ekt xodimlarini aniqlangan faktlarni huquqni muhofaza qilish yoki boshqa davlat organlariga topshirish bilan qo‘rqitmasligi;

- tekshiruv, o‘rganish, monitoring ob’ekti xodimlariga tahdid qilmasligi;

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

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

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

- agar tekshiruv, o‘rganish, monitoring ob’ekti vakillari boshqarma va tizimosti tashkilotlari xodimiga aniqlangan qoidabuzarliklarni yashirish maqsadida pora yoki har qanday moddiy boyliklar yoki xizmatlar taqdim etayotgan bo‘lsa, bu haqida xizmat tekshiruvi bo‘yicha Ishchi guruh rahbariga va Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga zudlik bilan xabar berishi;

- tekshiruv, o‘rganish, monitoring ob’ekti vakillariga boshqarma va tizimosti tashkilotlari xodimlarining xulq-atvor tamoyillariga muvofiq xolis munosabatda bo‘lishi shart.

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

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

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

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

34. Boshqarmada ob’ektiv mezonlardan foydalanishga asoslangan etkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa kontragentlarni tanlashning halol, ochiq va shaffof jarayoni, shuningdek, sotib olinayotgan tovar va xizmatlar qiymatini belgilashning shaffof tartibi joriy etilib, ular O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va boshqarmaning ichki hujjatlari bilan tartibga solinadi.

35. Kontragentlar bilan o‘zaro hamkorlikda boshqarma:

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

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

36. Vakolatli davlat organlari bilan o‘zaro hamkorlik qilishda *(masalan, litsenziya berish, ixtisoslashtirilgan kengashlarda ishtirok etish, turli hujjatlar, ob’ektlarni kelishishda va h.k)*

boshqarma hujjatlarni ko‘rib chiqishning shaffofligi va xolisligini ta’minlaydi hamda zarur hollarda mazkur davlat organlari tomonidan salbiy va boshqa xulosalarga kelish sabablari xususida qo‘shimcha ma’lumotlarni talab qiladi.

37. Kontragentlar bilan munosabatlarda shaffoflik va odillikni ta’minlash maqsadida boshqarma xodimlariga tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanish yoki tadbirkorlik faoliyati sub’ektlarini tashkil etishi, ularning muassisi (ishtirokchisi) bo‘lishga, tadbirkorlik faoliyati sub’ektida tashkiliy-boshqaruv, ma’muriy-xo‘jalik vazifalarini bajarishi taqiqlanadi, bundan aksiyadorlik jamiyatlarining erkin muomalada bo‘lgan aksiyalariga qonunchilikda belgilangan talablar doirasida egalik qilish hollari mustasno. Shuningdek, pedagogik, ilmiy va ijodiy faoliyatdan tashqari haq to‘lanadigan boshqa faoliyat bilan shug‘ullanishga, O‘zbekiston Respublikasi qonunlarida hamda O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan holatlar mustasno.

7. Ichki hujjatlarning korrupsiyaga qarshi ekspertizasi

38. Ichki hujjatlarning huquqiy ekspertizasini o‘tkazishda boshqarmaning Yuridik bo‘limi korrupsiyaviy harakatlarni amalga oshirish uchun imkoniyat yaratuvchi korrupsiyaviy omillar mavjudligi va ularni hujjatlardan chiqarib tashlash maqsadida ekspertiza o‘tkazadi.

8. Boshqarma faoliyati sohasiga yangi texnologiyalarni joriy etish

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

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

9. Boshqarmadagi faoliyatni videoqayd qilish va uning translyatsiyasi

41. Boshqarma binolarida xodimlar faoliyatini nazorat qilish maqsadida audio va videoyozuv kameralari o‘rnatilib, ulardagi yozuvlar boshqarmaning mas’ul xodimlari tomonidan ko‘rib boriladi.

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

IV bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlari

1. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha muhim ichki hujjatlar mavjudligi

43. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi asosini:

- mazkur Siyosat;

- “Odob-ahloq qoidalari”;

- “Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi Nizom”da aks ettirilgan tamoyillar va talablarni tashkil etadi.

44. Boshqarma rahbariyati va tizimosti tashkilotlari rahbarlari xodimlarga oliy rahbarlik namunasini ko‘rsatishi lozim.

45. Boshqarma boshlig’i va uning o‘rinbosarlari, shuningdek, boshqarma tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari o‘ziga bo‘ysunuvchilar, fuqarolar va yuridik shaxslarga nisbatan munosabatlarda halol, odil va mustaqil xulq-atvor namunasi bo‘lishi va shu orqali ularda korrupsiyaviy harakatlarga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirishga xizmat qiladi.

46. Boshqarma boshlig’i va uning o‘rinbosarlari boshqarma tarkibiy bo‘linmalarining rahbarlari boshqarma faoliyatida korrupsiogen xavf-xatarlar mavjud yo‘nalishlarida korrupsiyaga qarshi samarali chora-tadbirlar va tartib-taomillarni joriy etish orqali korrupsiyaga qarshi kurashishning samarali tizimini barpo etish va amalga oshirishga nisbatan liderlikni namoyish qiladi.

2. Korrupsiyaviy xavf-xatarni aniqlash va baholash

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

48. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash bir yilda bir martadan kam bo‘lmagan vaqtda o‘tkaziladi. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash natijalari boshqarma boshlig’i tomonidan ko‘rib chiqiladi. Aniqlangan xavf-xatarlarni minimallashtiruvchi korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlar va tartib-taomillar boshqarmaning korrupsiyaga qarshi Dastur yoki yo‘l xaritalarida aks ettiriladi.

3. Korrupsiyaga qarshi kurashish uchun mas’ul

49. Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashishning samarali tizimini shakllantirish uchun alohida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi tashkil etilgan.

50. Boshqarmada Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi o‘z faoliyatini bo‘lim Nizomi asosida amalga oshiradi va bevosita vazirga bo‘ysunadi.

51. Vazir Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limini korrupsiyaga qarshi vazifalarni amalga oshirish uchun yetarli darajadagi mustaqillik va zarur resurslar bilan ta’minlaydi.

52. Boshqarmaning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi “Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi Nizom”, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi normalarida ko‘zda tutilgan tartib va hajmda xodimlarning yaqin qarindoshlariga doir ma’lumotlarning tizimli va o‘z vaqtida yig‘ilishi, tahlil qilinishi va aktuallashtirilishi uchun javob beradi.

53. Boshqarmaning barcha tizim tashkilotlarida alohida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmalari va Odob-axloq komissiyalari faoliyat yuritadi.

54. Boshqarma Odob-ahloq komissiyasi xodimlarning xulq-atvor qoidalari bilan belgilangan me’yorlariga rioya qilish masalalarini ko‘rib chiqadi, shuningdek, boshqarmada manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi nizomda belgilangan tartibda manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq vaziyatlarni tartibga solish jarayonida ishtirok etadi.

4. Boshqarmaning korrupsiyaga qarshi siyosati to‘g‘risida xodimlar va uchinchi shaxslarning xabardorligini ta’minlash

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

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

- boshqarma rahbariyati tomonidan rasmiy veb-sayt, boshqa axborot almashish vositalari orqali xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi qabul qilingan normalar va talablarga rioya qilinishi muhim ekanligiga doir doimiy xabarlar yuborish;
- boshqarma xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha o‘qitishga doir rejaga muvofiq muntazam va tizimli ravishda bir yilda kamida bir marta o‘qitilishi hamda testdan o‘tkazilishini ta’minlash;
- yangi xodimlarni ishga qabul qilayotganda ushbu Siyosat va boshqarmaning korrupsiyaga qarshi kurashishga doir boshqa ichki hujjatlari bilan albatta tanishtirgan holda, ular uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ko‘rsatma (instruktaj) berish;
- boshqarmadagi korrupsiya xavf-xatari yuqori bo‘lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi o‘qitishning qo‘shimcha dasturlari belgilanadi. O‘tkazilgan o‘quv kurslari (treninglar)ga oid ma’lumotlar boshqarmaning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limida saqlanadi;
- Mavzuga doir audio va videoroliklar hamda boshqarma xodimlari va fuqarolarning korrupsiyaga qarshi kurashish va ularda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish bo‘yicha amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar to‘g‘risidagi xabardorligini oshirishga qaratilgan boshqa axborot materiallaridan foydalangan holda korrupsiyaga qarshi targ‘ibot tadbirlarini tashkil qilish;
- mazkur Siyosat qoidalarini qo‘llash yoki korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlar va tartib-taomillarni amalga oshirish bilan bog‘liq savollar tug‘ilganda, Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi tomonidan boshqarma xodimlariga maslahatlar berish;
- tasdiqlangan o‘quv reja asosida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi tomonidan boshqarmada korrupsiyaga qarshi xulq-atvorni faol tarzda targ‘ib qilish;

- boshqarmaning yangi xodimlari bilan tuziladigan, shuningdek, shartlarni qayta ko‘rib chiqish doirasida xodimlarning amaldagi mehnat shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qoidalarni kiritadi.

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

5. Monitoring, nazorat va hisobdorlik

58. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi boshqarmada amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning doimiy monitoringi, nazorati va ularning samaradorligi, etarliligi va mutanosibligini baholanishini amalga oshiradi. O‘tkazilgan monitoring natijalariga ko‘ra boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini shakllantirishga doir tegishli chora-tadbirlar qabul qilinadi.

59. Monitoring va nazorat “Korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish Uslubiyoti”ga va boshqarmaning ichki hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

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

- boshqarma nazorat va ruxsat etuvchi hujjatlarni berish funksiyalari, xaridlar jarayoni O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiqligi bo‘yicha tahlili;

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

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

- ommaviy axborot vositalarining boshqarmaning rahbariyati yoki xodimlari korrupsiyaviy harakatlarga jalb qilinganligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar, shuningdek boshqarma kontragentlari yoki hamkorlari to‘g‘risida xuddi shunday ma’lumotlar mavjudligi yuzasidan monitoring;

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

- boshqarma va tarkibiy bo‘linmalarning korrupsiyaga qarshi dasturi bandlari bajarilishining to‘liqligi va samaradorligini monitoring qilish;

- boshqarma va tizimosti tashkilotlari xodimlari tomonidan qabul qilingan korrupsiyaga qarshi talablar va joriy etilgan tartib-taomillarga rioya qilinishini o‘rganish;

- boshqarma va tizimosti tashkilotlari xodimlarining korrupsiyaga qarshi asosiy tamoyillar va talablar to‘g‘risida xabardorligini o‘rganish.

61. Boshqarmaning korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi samaradorligi *(korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjud emasligi)* korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini ichki auditini o‘tkazish, jumladan, boshqarma va tarkibiy bo‘linmalarda belgilangan talablar va tartib-taomillarga rioya etilishini nazorat qilish orqali o‘rganiladi.

62. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish tadbirlari yakunlari va natijalari korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi hisobotlarida aks ettiriladi. Hisobotlarni shakllantirish va taqdim etish tartibi boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi hisobotlarini shakllantirish va taqdim etish bo‘yicha ichki idoraviy hujjatda mustahkamlab qo‘yiladi.

6. Javobgarlik

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

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

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

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

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

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

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

65. Xodimlar o‘z rahbari va Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga ularni korrupsiyaviy harakatlarini sodir etishga undash maqsadida murojaat qilgan shaxslar, shuningdek,

ularga ma’lum bo‘lgan boshqa xodimlar tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlarga oid barcha holatlar to‘g‘risida xabar berishi lozim.

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

67. Mazkur Siyosat, korrupsiyaga qarshi qonunchilik talablari va tartib-taomillarni buzgan boshqarma va tizimosti korxonalarining xodimlari lavozimi, xizmat muddati va boshqa omillardan qat’iy nazar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va boshqarmaning ichki hujjatlari doirasida va ularda ko‘zda tutilgan asoslar bo‘yicha javobgarlikka tortiladi.

68. Korrupsiyaviy harakatlar aniqlangan taqdirda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi ularni yuzaga kelish sabablari va imkoniyatlarini tahlil qiladi va doimiy ravishda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtiradi.

69. Ichki tekshiruvlar natijalari bo‘yicha doimiy ravishda boshqarma boshlig’iga axborot taqdim etiladi.

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

V bob. Korrupsiyaviy harakatlarga doir xabarlar

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

- Boshqarmaning Odob-axloq komissiyasi raisiga.

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

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

74. Boshqarmaning aloqa kanallari orqali kelib tushgan barcha xabarlar boshqarma mas’ul shaxslari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, ichki me’yoriy hujjatlar talablariga muvofiq o‘z vaqtida va xolisona ko‘rib chiqiladi va berilgan xabar tasdiqlanganda murojaatchini rag‘batlantirish choralari ko‘riladi.

75. Boshqarma xodimlari tomonidan ataylab yolg‘on xabar yuborish mazkur Siyosat talablarini buzish va etikaga zid xulq-atvor namunasi sifatida baholanadi, bu haqida xabar bergan

shaxs esa o‘z navbatida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va boshqarmaning ichki hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

VI bob. Yakuniy qoidalar

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

- O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi qonunchiligi o‘zgarganda;
- samarasiz korrupsiyaga qarshi nazorat tadbirlari va tartib-taomillari aniqlanganda, shuningdek boshqarma faoliyatida korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni takomillashtirish zarurati yuzaga kelganda;
- boshqarmaning tashkiliy tuzilmasi yoki funksiyalarining o‘ziga xos jihatlari o‘zgarganda va h.k.