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

Sog‘liqni saqlash boshqarmasi aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to‘g‘risida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko‘rib chiqish

REGLAMENTI

I-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament Sog‘liqni saqlash boshqarmasida *(keyingi o‘rinlarda – Boshqarma deb yuritiladi)* korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash va tegishli ta’sir choralarini ko‘rishga qaratilgan chora-tadbirlarning samaradorligini oshirish maqsadida ishlab chiqilgan.

2. Mazkur Reglament boshqarmadagi aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar haqida kelib tushgan xabarlar bilan ishlashning asosiy tamoyillari, shuningdek, xabarlarni qabul qilish, ularni ro‘yxatdan o‘tkazish va ko‘rib chiqish, shuningdek, boshqarma boshlig’iga hisobot taqdim etish tartibini belgilaydi.

3. Mazkur Reglament maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

ishonch telefoni – Boshqarmaga telefon orqali kelib tushadigan murojaatlarni markazlashgan holda qabul qilish, tasniflash va tizimlashtirish, shuningdek, o‘z vaqtida va sifatli ko‘rib chiqilishini monitoring qilish imkonini beruvchi tizim;

murojaatchi – aloqa kanallari orqali boshqarma va tizim tashkilotlaridagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar to‘g‘risida axborot berish uchun murojaat qilgan har qanday jismoniy va (yoki) yuridik shaxs, xodim;

manfaatlar to‘qnashuvi – shaxsiy *(bevosita yoki bilvosita)* manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, boshqarmaning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

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

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

korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi – amaldagi qonunchilik va ichki hujjatlarni korrupsiyaviy jihatdan buzilishini bartaraf etish, boshqarma xodimlari tomonidan yuqori darajada kasbiy va axloqiy faoliyat olib borishlarini ta’minlash bo‘yicha chora-tadbirlar majmui;

korrupsiyaviy xavf-xatar – xodimlar yoki uchinchi shaxslar tomonidan boshqarma nomidan va (yoki) ularning manfaatlarini ko‘zlab korrupsiyaviy harakatlarni sodir etish xavfi;

taalluqli xabar – Boshqarmadagi korrupsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi axborotdan iborat bo‘lgan xabar;

xodim – Boshqarma bilan mehnat munosabatlariga kirishgan shaxs;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarishi chog‘ida o‘zi yoki uchinchi shaxslarning manfaatlari yo‘lida xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy yoki nomoddiy boyliklar, boshqa mol-mulk va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati *(shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijoriy yoki notijoriy manfaatlari).*

4. Boshqarma korrupsiyaviy harakatlar haqida axborot berishga mo‘ljallangan aloqa kanallarining ishini quyidagi tamoyillar asosida tashkil etadi:

Maxfiylik (konfedensiallik) va xavfsizlik – aloqa kanallaridagi xabarlardan foydalanishga ruxsat berilgan boshqarma barcha vakolatli shaxslari ushbu xabarlarni vakolatga ega bo‘lmagan shaxslarga berish (oshkor qilish)ga haqi yo‘q. Agar murojaatchi o‘z xabarini yuborganligi haqida boshqa xodimlarga yoki uchinchi shaxslarga o‘z xohishiga ko‘ra, jumladan, ehtiyotsizligi natijasida oshkor qilgan bo‘lsa, boshqarma uning oshkor bo‘lishiga javobgar bo‘lmaydi;

qonuniylik – Boshqarma aloqa kanallariga kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish, ro‘yxatga olish, qayta ishlash va ko‘rib chiqish qat’iy ravishda O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari va ushbu Reglamentga muvofiq amalga oshiriladi;

murojaatchining ta’qib qilinmasligi – aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy harakatlar haqida o‘z xohishiga ko‘ra xabar bergan jismoniy va yuridik shaxs, xususan boshqarma xodimi xabarning mazmunidan qat’i nazar biron-bir javobgarlikka tortilmaydi;

murojaatchi bilan majburiy tartibdagi qayta aloqa – agar xabar anonim bo‘lmasa, uni ko‘rib chiqish natijalari boshqarma tomonidan murojaatchiga yetkazilishi lozim;

ta’sir choralarini qo‘llashning majburiyligi – korrupsiya fakti tasdiqlangan taqdirda, boshqarma aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish uchun O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq harakat qiladi.

II-bob. Korrupsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish uchun aloqa kanallari

5. Boshqarmaga korrupsiyaga oid xabarlarni quyidagi aloqa kanallari orqali ma’lum qilish mumkin:

- Ishonch telefon — +998 (76) 227-31-01; 1103

- pochta orqali — Termiz shahar, Taraqqiyot ko’chasi 15-uy;

- Bevosita boshqarma boshlig’iga;

- Boshqarmaning Odob-axloq komissiyasi raisiga.

6. Boshqarma aloqa kanallari to‘g‘risidagi axborotni rasmiy veb-sayt, ijtimoiy tarmoqdagi sahifa va kanallariga joylashtiradi, shuningdek, xodimlarga davriy ravishda yuboriladigan elektron xatlar tarqatmalariga va o‘quv materiallariga kiritadi, boshqarma boshlig’ilik binosida joylashtiriladigan tematik plakatlar va hokazolarda aks ettiradi.

III-bob. Aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan taalluqli xabarlarni qabul qilish

7. Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi boshqarma aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishga mas’ul hisoblanadi.

8. Boshqarmaning aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlar Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi 341-son qarori bilan tasdiqlangan “Davlat organlarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi namunaviy nizom” va boshqarmaning “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi nizom” talablarida nazarda tutilgan tartibda ro‘yxatga olinadi va rezolutsiya uchun boshqarma boshlig’iga chiqariladi. Murojaatlar quyidagi manbalardan kelib tushishi mumkin:

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi orqali;

Boshqarmaning rasmiy veb-sayti, elektron pochtasi yoki Telegram boti orqali;

Boshqarmaning telefon raqamlari orqali *(5-bandda ko‘rsatilgan ishonch va boshqa ish telefon raqamlari orqali)*;

Boshqarmaga og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;

huquqni muhofaza qiluvchi organlar orqali.

9. Boshqarmaning ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy kanal va sahifalari va telegram boti orqali kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish uchun Murojaatlar bo‘limi mas’ul xodimi tayinlanadi.

Bunda, taalluqli xabar kelib tushganda Murojaatlar bilan ishlash bo‘limi mas’ul xodimi murojaatchi bilan elektron yozishma yo‘li bilan yoki telefon orqali bog‘lanib zarur axborotni aniqlashtiradi, xabarni Reestrda ro‘yxatga oladi va ma’lumotni boshqarma boshlig’iga kiritadi.

Murojaatlar bo‘limi mas’ul xodimi kelib tushadigan xabarlarni dushanbadan jumagacha soat 09:00 dan 18:00 ga qadar tahlil qiladi. Agar xabar ish vaqtidan tashqari paytda kelib tushsa, bu xabar navbatdagi ish kunida aniqlashtirish uchun saqlanadi.

10. Agar murojaatchi o‘z xabarini tasdiqlash uchun qo‘shimcha materiallarga, masalan, fotomateriallar, hujjatlar, audio va videoyozuvlarga ega bo‘lsa, murojaatni qabul qilishga mas’ul xodim ularni taqdim etish bo‘yicha foydalaniladigan aloqa kanallarini *(telegram boti yoki elektron pochtasi)*ni ko‘rsatadi va taqdim etiladigan ma’lumotni maxfiyligi *(konfedensialligi)*ni bildiradi. Mazkur ma’lumotlar taalluqli xabarga ilova sifatida rasmiylashtiriladi.

11. Boshqarma boshlig’i taalluqli xabarni tezkorlik bilan tahlil qilish va ko‘rib chiqish uchun Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga topshiriq tushiradi.

12. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi taalluqli xabarni olgandan keyin 1 (bir) soat ichida uni ilovaga muvofiq shaklda boshqarma boshlig’ilikda korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish reestrida *(keyingi o‘rinlarda – Reestr)* ro‘yxatga olishi va ushbu Reglamentning 4-bobiga muvofiq ko‘rib chiqishi lozim.

13. Boshqarma boshlig’i murojaatchilarga xodim tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida anonim xabarlar qoldirish imkoniyatini berishi mumkin.

Anonim xabar kelib tushgan taqdirda boshqarmaning ma’sul xodimi, imkon mavjud bo‘lgan taqdirda, quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

Boshqarmaga kelib tushgan xabarga javob berish uchun murojaatchi bilan bog‘lana olmasliklari mumkinligi haqida ma’lum qilishi;

qo‘shimcha zarur ma’lumot olish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda xabarni to‘liq va har tomonlama o‘rgana olmasliklarini bildirishi;

murojaatchiga u bilan bog‘lanish uchun anonim aloqa kanali tashkil qilishni taklif qiladi *(shaxs ko‘rsatilmagan elektron pochta manzili, telegrammdagi maxfiy chat va h.k.).*

Murojaatchi o‘z arizasidan voz kechmagan taqdirda, mazkur Reglamentda nazarda tutilgan tartibda xabarni qabul qilishi shart.

14. Boshqarma xodimlari tomonidan olingan xabarlarni ko‘rib chiqish jarayonida korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni sodir etishning sabab va sharoitlari ham tahlil qilinadi va kelgusida ularning oldini olish hamda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha tadbirlar amalga oshiriladi.

15. Olingan xabarlar bo‘yicha barcha taalluqli materiallar, hujjatlar va ma’lumotlar *(shu jumladan, qabul qilingan qarorlar va murojaatchilarga yuborilgan javoblar)* Murojaatlar bilan ishlash bo‘limida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddatga, shu bilan birga 5 yildan kam bo‘lmagan muddatga saqlanishi kerak.

16. Taalluqli xabar boshqarmaga kelib tushgan taqdirda, uni qabul qilgan mas’ul xodimlar zudlik bilan yozma shaklda tashkiliy tuzilma rahbari va korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas’ulni (mavjud bo‘lsa) kelib tushgan xabar to‘g‘risida xabardor qiladi, ular o‘z navbatida ushbu xabarni Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga yuboradi. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi olingan xabarni IV-bobida bayon etilgan tartibga muvofiq ko‘rib chiqadi.

17. Boshqarma va tizimosti korxonalari o‘zlarining Reestrini yuritadi.

IV-bob. Korrupsiyaviy harakatlar haqidagi xabarlarni ko‘rib chiqish

18. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga kelib tushgan barcha taalluqli xabarlar ushbu tuzilmaning mas’ul xodimlari yoki boshqarma boshlig’i topshirig‘iga asosan boshqa bo‘linmalar tomonidan ko‘rib chiqiladi.

19. Korrupsiyaviy xarakatlari to‘g‘risidagi xabarlarni ko‘rib chiqish jarayoniga, harakatlari ustidan taaluqli xabar kelib tushgan yoki ko‘rib chiqish jarayonida manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan xodimlarni jalb qilish man etiladi.

20. Taaluqli xabar kelib tushganda Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi xodimi dastlabki tekshirish o‘tkazib, uning taalluqliligini tahlil qiladi, ya’ni xabarda ko‘rsatilgan ma’lumotning boshqarma tizimiga taalluqli korrupsiyaga oid huquqbuzarlikka yoki manfaatlar to‘qnashuviga tegishliligini tekshiradi.

Dastlabki tekshirish taalluqli xabar Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limiga kelib tushgan kundan boshlab 5 (besh) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

21. Mazkur Reglamentning 19-bandida nazarda tutilgan dastlabki tekshirish natijalaridan qat’i nazar, bu haqdagi axborot Reestrga kiritiladi.

22. Agar Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi xodimi xabar taalluqli emas degan xulosaga kelsa, bu xabar bir ish kuni ichida boshqarma tizimosti tashkilotiga Bildirgi asosida o‘tkazilishi lozim.

23. Agar xabarda korrupsiyaviy harakatlar yoki manfaatlar to‘qnashuvi haqida ma’lumot hamda xizmat tekshiruvini o‘tkazish uchun yetarli asoslar mavjud bo‘lsa, Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi xodimi ichki idoraviy hujjatda belgilangan tartibda xizmat tekshiruvini o‘tkazish tashabbusi bilan chiqadi.

24. Taalluqli xabarlarni mazmunan ko‘rib chiqish boshqarmaga kelib tushgan kundan e’tiboran bir oy ichida, tekshirish o‘tkazish, qo‘shimcha materiallarni so‘rab olish yoxud boshqa chora-tadbirlar ko‘rish zarur bo‘lgan hollarda, ularni ko‘rib chiqish muddatlari, boshqarma boshlig’i tomonidan istisno tariqasida uzog‘i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga *(anonim murojaatlardan tashqari)* xabar qilinadi.

25. Murojaatga javob Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi tomonidan tayyorlanib, boshqarma boshlig’i yoki uning o‘rinbosari imzosi bilan rasmiylashtiriladi.

26. Taaluqli xabarlarni ko‘rib chiqish yakunlariga ko‘ra o‘rganish natijalari va qo‘llanilgan ta’sir choralari ko‘rsatilgan javob xati tayyorlanadi va belgilangan tartibda murojaatchiga yuboriladi.

27. Ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar va telegram-bot orqali kelib tushgan taaluqli xabarga javob murojaatchiga elektron shaklda ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar yoki telegram-bot orqali yuboriladi.

V-bob. Hisobdorlik

28. Reestrdan Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi xodimlari, xabarlarni ko‘rib chiqishda ishtirok etgan tegishli boshqa boshqarmaning xodimlari *(faqat yo‘nalishiga doir xabarlar)*, boshqarma boshlig’i yoki boshqarma boshlig’ining korrupsiyaga qarshi kurashish yo‘nalishini nazorat qiluvchi o‘rinbosari foydalanishi mumkin.

29. Reestr ma’lumotlari asosida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi har chorakda boshqarma boshlig’iga qabul qilingan korrupsiyaviy xarakatlar to‘g‘risidagi xabarlarga taalluqli bo‘lgan hisobotni taqdim etadi va unda quyidagilar ko‘rsatiladi:

kelib tushgan taalluqli xabarlar va ko‘rib chiqilgan taalluqli xabarlar soni;

korrupsiyaviy harakatlar, manfaatlar to‘qnashuvi holatlari tasdiqlangan taalluqli xabarlar soni;

ko‘rib chiqish muddatlari buzilgan taalluqli xabarlar soni;

taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishning o‘rtacha muddati;

murojaatchilar tomonidan eng ko‘p foydalaniladigan aloqa kanallari va boshqa statistik ma’lumotlar.

VI-bob. Yakuniy qoidalar

30. Mazkur Reglament talablarini buzish belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo‘ladi.

31. Mazkur Reglament murojaatlar va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligi o‘zgarganda qayta ko‘rib chiqilishi lozim.

Sog‘liqni saqlash boshqarmasi aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to‘g‘risida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko‘rib chiqish Reglamentiga
Ilova

Boshqarmada korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish
REESTRI

T/r	Xabar kelib tushgan sana	Hudud	Xabarning toifasi (korrupsiyaviy xatti-harakat, manfaatlar to‘qnashuvi)	Murojaatlar bilan ishlash tizimida ro‘yxatga olingan sana va raqami	Xabar yuborilgan aloqa kanali	Murojaatchi ma’lumotlari (jismoniy yoki yuridik shaxs, qayta aloqa ma’lumotlari)	Xabarning qisqacha mazmuni	Xabar taaluqli bo‘lgan tuzilma	Ko‘rib chiqish natijalari qanoatlantirildi/ tushuntirish berildi/ ko‘rmasdan qoldirildi	Murojaatchiga javob yuborilgan sana va xat raqami	Ijrochi	Xabarni ko‘rib chiqqan tuzilma rahbari	Izoh
1.													
2.													
...													