

ПРИКАЗ

05.12 2024 № 130

О введении в действие правил приема и рассмотрения сообщений по случаям коррупции, поступивших в ООО «Учебно-тренировочный центр»

В целях полного и качественного выполнения требований и задач, определенных в Указе Президента Республики Узбекистан от 29 июня 2020 года № УП-6013 «О дополнительных мерах по совершенствованию системы противодействия коррупции в Республике Узбекистан» и постановления Президента Республики от 12 января 2022 года № ПП-81 «О мерах по внедрению системы рейтинговой оценки эффективности работ по противодействию коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема и рассмотрения сообщений о случаях коррупции, поступивших в ООО «Учебно-тренировочный центр» (далее - Правила) (приложение № 1) согласно приложению и ввести их в действие с 5 декабря 2024 года.
2. Заместителям директора, начальникам отделов, групп ООО «Учебно-тренировочный центр» совместно с руководящим составом изучить и принять к исполнению требования настоящих Правил.
3. Главному комплаенс-инспектору по внутреннему антикоррупционному контролю:
 - рассмотреть все обращения, поступившие по каналам доверительной связи в соответствии с требованиями Закона Республики Узбекистан «Об обращениях физических и юридических лиц», принятого 11 сентября 2017 года;
 - принять меры по обеспечению конфиденциальности лиц, обратившихся по коррупционным действиям и конфликте интересов;
 - рассмотреть обращения по их содержанию с привлечением необходимых специалистов и должностных лиц;
 - разметить каналы связи на официальном сайте, в социальных сетях ООО «Учебно-тренировочный центр», а также на досках объявлений для сотрудников, деловых партнеров и обучающихся слушателей.
4. При поступлении в комиссию по этике обращений, касающихся конфликта интересов, обеспечить их рассмотрение в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан и представить сведения о результатах в течение одного дня Директору и главному комплаенс-инспектору по внутреннему антикоррупционному контролю.
5. Летно-методическому отделу, Рейтерам и всем старшим групп довести до сведения что слушателем, прибывающим на учебу, их право на обращение к должностным лицам по каналам доверительной связи ООО "Учебно-тренировочный центр" или лично в случае выявления коррупционных действий в процессе обучения и сдачи экзаменов.
 - 5.1. Летно-методическому отделу, Рейтерам и всем старшим групп разместить антикоррупционные напоминания и каналы доверительной связи в социальных группах (Telegram, Instagram и др.), организуемых между преподавателями и слушателями.

6. Начальнику общего отдела обеспечить под роспись ознакомление требований Правил для работников, принимаемых на работу в ООО «Учебно-тренировочный центр».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Direktor



U.A.Abdushukurov

ЗАВИЗИРОВАННА:

Заместитель директора
по лётной подготовки
Заместитель директора
по учебной работы
И.о. Заместитель
директора по
производству

Главный бухгалтер

Главный
юрисконсульт
Главный комплаенс-
инспектор по
внутреннему
антикоррупционному
контролю



Gulyamov E.Z.



Xasanova D.Z.



Qambarov A.Ya



Rafikova R.D.



Mudarisov I.F.



Yuldashev O'.M.

№ п/п	
В дело	1
Заместителям директора	2
Начальником отделов	4
ЛМО, Рейтер, старшем групп	7
Юриисконсульт, Комплаенс	2
Общий отдел	1
Итого:	17

Исп.: Юлдашев У.М.
Тел.: 60-81

BUYRUQ

2024-y. « 5 » 12 № 130

“O‘quv-mashg‘ulot markazi” MChJga korrupsiya holatlari bo‘yicha kelib tushgan xabarlarni qabul qilib olish va ko‘rib chiqish qoidasini amalga kiritish to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 29-iyundagi PF-6013-son “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi Farmoni va 2022-yil 12-yanvardagi PQ-81-sonli “Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash tizimini joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarorida belgilangan talablar va vazifalarni to‘laqonli hamda sifatli bajarish maqsadida,

BUYURAMAN:

1. “O‘quv-mashg‘ulot markazi” MChJga korrupsiya xolatlari bo‘yicha kelib tushgan xabarlarni qabul qilib olish va ko‘rib chiqish qoidasi (keyingi o‘rinlarda-Qoida) (1-ilova) ilovaga muvofiq tasdiqlansin va 2024-yil 5-dekabr kundan boshlab amalga kiritilsin.

2. “O‘quv-mashg‘ulot markazi” MChJning Direktor o‘rinbosarlari, bo‘lim, guruh boshliqlari o‘zlari rahbarlik qilayotgan xodimlar bilan mazkur Qoida talablari o‘rganib chiqilsin va ijroga olinsin.

3. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bosh komplaens-inspektoriga:

- barcha ishonch aloqa kanallari orqali kelib tushgan murojaatlarni O‘zbekiston Respublikasining 2017-yil 11-sentabrda qabul qilingan “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi Qonun talablariga asosan ko‘rib chiqilsin;

- korrupsiyaviy harakatlar va manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha murojaat qilgan shaxslarning maxfiyligini ta‘minlash choralari ko‘rilsin;

- murojaatlar mazmuniga ko‘ra zarur bo‘lgan mutaxassislar va lavozimdagi shaxslarni jalb etgan holda ko‘rib chiqilsin;

- “O‘quv-mashg‘ulot markazi” MChJ rasmiy sayti, ijtimoiy tarmoqlariga hamda xodimlar, biznes hamkorlar va o‘qitilayotgan tinglovchilar uchun ko‘rinadigan joylarga, e‘lonlar taxtalariga aloqa kanallari joylashtirilishi ta‘minlansin;

- yangi ishga qabul qilinayotgan barcha xodimlarga Qoida talablari ‘riqnoma imzo ostida yetkazib borilsin.

4. Odob-axloq komissiyasiga, manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha murojaatlar kelib tushganda O‘zbekiston Respublikasining Qonunchilik talablari asosida ko‘rib chiqilishi ta‘minlansin va natijasi bo‘yicha ma‘lumotlar bir kun muddat ichida Direktorga va korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bosh komplaens-inspektoriga taqdim etilsin.

5. Uchuvchilik-uslubiyat bo‘limi, Reyter va barcha guruh kattalariga kelayotgan tinglovchilarga o‘qishning birinchi kunidan, o‘qish va imtihonlarni topshirish davomida korrupsiyaviy xatti-harakatlar aniqlanganda “O‘quv-mashg‘ulot markazi” MChJning ishonch

aloqa kanallari orqali yoki shaxsan mansabdor shaxslarga murojaat qilishlari mumkinligi yetkazib borilsin.

5.1. Uchuvchilik-uslubiyat bo'limi, Reyter va barcha guruh kattalariga o'qituvchilar va tinglovchilar o'rtasida tashkil etiladigan ijtimoiy guruhlariga (Telegram, Instagram va xokazolar) korrupsiyaga qarshi eslatma va ishonch aloqa kanallari joylashtirilsin.

6. Umumiy bo'lim boshlig'iga - "O'quv-mashg'ulot markazi" MChJga ishga olinayotgan xodimlarga Qoida talablari imzo ostida yetkazilishi ta'minlansin.


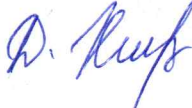




7. Mazkur buyruq ijrosi nazoratini o'z zimmamda qoldiraman.

Direktor



U.A.Abdushukurov

IMZOLAGANLAR:

Direktorning tayyorgarligi o'rinbosari	uchish bo'yicha		Gulyamov E.Z.
Direktorning ishlari o'rinbosari	o'quv bo'yicha		Xasanova D.Z.
Direktorning chqarish o'rinbosari	ishlab bo'yicha		Qambarov A.Ya
Bosh buxgalter			Rafikova R.D.
Bosh yuriskonsult			Mudarisov I.F.
Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bosh komplaens-inspektori			Yuldashev O'M.

T/r	
Ish jildiga	1
Direktor o'rinbosarlariga	2
Bo'lim boshliqlariga	4
UMB, Reyter, guruh kattalariga	7
Yuriskonsult, Komplaens	2
Umumiy bo'lim	1
Jami:	17

“O‘QUV-MASHG‘ULOTI
MARKAZI” MAS‘ULIYATI
CHEKLANGAN JAMIYAT

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«УЧЕБНО-ТРЕНИРОВАЧНЫЙ
ЦЕНТР»

“O‘quv-mashg‘uloti markazi”

MChJ Direktorining

2024-yil “5” 12 dagi

130 -sonli buyrug‘iga 1-ilova

**“O‘QUV-MASHG‘ULOT MARKAZI” MCHJGA
KORRUPSIYA VA MANFAATLAR TO‘QNASHUVI
XOLATLARI BO‘YICHA KELIB TUSHGAN
HABARLARNI QABUL QILIB OLIH VA KO‘RIB
CHIQUH QOIDASI**

Toshkent sh.

0.1. Hujjat xaqida ma‘lumot

ISHLAB CHIQLIGAN:

“O‘quv-mashg‘uloti markazi” MChJ KQINBKI O‘.M.Yuldashev tomonidan
ishlab chiqilgan.

mzo

sana

“O‘quv-mashg‘uloti markazi” MChJ (keyingi o‘rinlarda - Markaz)ning korrupsiya xolatlari bo‘yicha kelib tushgan habarlarni qabul qilib olish va ko‘rib chiqish Qoidasi (keyingi o‘rinlarda - Qoida) 2024-yil 5-dekabrda birinchi marotaba Markazda amalga kiritilmoqda.

Mazkur Qoida quyida keltirilgan me‘yoriy-huquqiy hujjatlar talablari asosida ishlab chiqildi:

- O‘zbekiston Respublikasi 2017-yil 3-yanvar kuni qabul qilingan “Korrupsiyaga qarshi kurashish” to‘g‘risidagi Qonuni;
- O‘zbekiston Respublikasi 2024-yil 5-iyun kuni qabul qilingan “Korrupsiyaga qarshi kurashish” to‘g‘risidagi Qonuni;
- O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 6-iyul kundagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini samarali tashkil etishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-5177-sonli Qarori;
- O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 12-yanvar kundagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash tizimini joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-81-sonli Qarori;
- O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 5-iyun kundagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish” to‘g‘risidagi Qonuni ijrosini samarali tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risidagi PQ-210-sonli Qarori;
- O‘zbekiston Respublikasi korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi Direktorining 2021-yil 8-sentabrda “Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmalari faoliyati to‘g‘risidagi namunaviy nizomni tasdiqlash to‘g‘risida” buyrug‘i bilan muomalaga kiritilgan Nizom, ro‘yxat raqami 3319;
- ISO 37001:2016-xalqaro standartiga asosan “Korrupsiyaga qarshi menejment tizimi”;
- “Uzbekistan Airways” AJ Boshqaruv raisining 2020-yil 15-oktabr kunidagi 334-sonli buyrug‘i bilan amalga kiritilgan “Uzbekistan Airways” AJ xodimlarining Odob-axloq qoidalari;
- “O‘quv-mashg‘ulot markazi” MChJning Nizomi;
- “O‘quv-mashg‘uloti markazi” MChJ Direktorining 2024-yil 16-avgust kunidagi 85-sonli Buyrug‘i bilan amalga kiritilgan ““O‘quv-mashg‘uloti markazi” MChJning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha Siyosati”.

0.2 Mundarija

№	Sarlavxa	Saxifa
0.1.	Hujjatlar haqida ma'lumot	1
0.2.	Mundarija	2
0.3.	Amaldagi saxifalar ro'yxati	3
0.4.	O'zgarish va qo'shimchalarni ro'yhatga olish varaqasi	4
0.5.	Saqlovchilar ro'yxati	5
1 bob	Umumiy qoidalar	7
2 bob	Korrupsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish uchun aloqa kanallari	10
3 bob	Aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan taaluqli (korrupsiyaviy xarakterli va manfaatlar to'qnashuvi) xabarlarni qabul qilish	10
4 bob	Korrupsiyaviy harakatlar haqidagi xabarlarni ko'rib chiqish	12
5 bob	Hisobdorlik	13
6 bob	Yakuniy qoida	13

0.3 Amaldagi saxifalar ro‘yxati

Saxifalar raqami	Tuzatish raqami	Sana
Bob 0		
0-1	0	2024 y.00.00
0-2	0	
0-3	0	
0-4	0	
0-5	0	
Bob 1		
7-10		2024 y.00.00
Bob 2		
10		
Bob 3		
10-12		
Bob 4		
12-13		
Bob 5		
13		
Bob 6		
13		



0.5 Saqllovchilar ro‘yxati

№	Nusxa raqami	Saqllovchi
1.	1	Umumiy bo‘lim
2.	2	KQINBKI

1-bob. Umumiy koidalar

1.1. Mazkur Qoida “O‘quv-mashg‘uloti markazi” MChJda (keyingi o‘rinlarda - O‘MM deb yuritiladi) korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash va tegishli ta’sir choralari ko‘rishga qaratilgan chora-tadbirlarning samaradorligini oshirish maqsadida ishlab chiqilgan.

1.2. Mazkur Qoida O‘MMdagi 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, O‘MM Direktoriga hisobot taqdim etish tartibini belgilaydi.

1.3. Mazkur Qoida maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

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

murojaatchi – aloqa kanallari orqali O‘MMdagi 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, jamiyatning 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 xarakatlar – 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 harakterdagi 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, Tashkilot 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 Tashkilot nomidan va (yoki) ularning manfaatlarini ko‘zlab korrupsiyaviy harakatlarni sodir etish xavfi;

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

xodim – Tashkilot 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).

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

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

qonuniylik – Tashkilot 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 Qoidaga 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 Tashkilot 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 Tashkilot tomonidan murojaatchiga yetkazilishi lozim;

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

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

- 2.1. Taaluqli xabar quyidagi aloqa kanallaridan yuborilishi mumkin:
- O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining **virtual qabulxonasi** (<https://pm.gov.uz/>) orqali;
 - “Uzbekistan Airways” AJning rasmiy **vab-sayti** (<https://www.uzairways.com/uz>) yoki **elektron pochta** (<https://www.uzairways.com/ru/contact>) orqali;
 - O‘MMning rasmiy **vab-sayti** (<https://aviatraining.uz/antikorrupcion>) yoki **elektron pochta** (anticorruption.utc@uzairways.com) orqali;
 - O‘MMning ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy kanal va sahifalari “**Telegram**” **saxifasi** AnticorrUTC orqali;
 - O‘MMning telefon raqamlari orqali: devonxona (+998(71)222-72-04), (ichki: 18-29) va Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bosh komplaens-inspektori (keyingi o‘rinlarda - Komplaens) (+998(77)312-47-46), (60-81) haftaning dushanba kunidan juma kunigacha ish kunlari soat 8:00 dan 17:00 gacha;
 - O‘MMga og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;
 - huquqni mahofaza qiluvchi organlar orqali.

2.2. Tashkilot aloqa kanallari to‘g‘risidagi axborotni rasmiy vab-sayt, va ijtimoiy tarmoqdagi sahifa va kanallariga joylashtiradi, shuningdek, xodimlarga davriy ravishda yuboriladigan elektron xatlar tarqatmalariga va o‘quv materiallariga kiritadi, O‘MM binosida joylashtiriladigan tematik plakatlar va hokazolarda aks ettiradi.

3-bob. Aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan taaluqli (korrupsiyaviy xarakatlar va manfaatlar to‘qnashuvi) xabarlarni qabul qilish

3.1. O‘MMning Komplaensi aloqa kanallaridan kelib tushgan taaluqli xabarlarni tegishli hodimlar bilan birgalikda ko‘rib chiqishga mas’ul hisoblanadi.

3.2. O‘MMga yuqorida keltirilgan aloqa kanallaridan kelib tushgan taaluqli xabarlar Vazirlar Mahkamasining 2018 yil 7 maydagi 341-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi namunaviy nizom va Tashkilotning jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi nizom talablarida nazarda tutilgan tartibda ro‘yxatga olinadi va rezolyusiya uchun Tashkilot rahbariga chiqariladi.

3.3. O‘MMning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy kanallari, sahifalar va telegram bot orqali kelib tushadigan xabarlarni Komplaens qabul qilib oladi.

Bunday holatda, xabar bo‘yicha Komplaens murojaatchi bilan elektron yozishma yo‘li bilan yoki telefon orqali bog‘lanib zarur axborotni aniqlashtiradi, xabarlarni reestirga ro‘yxatga oladi va ma‘lumotni O‘MM Direktoriga kiritadi.

Komplaens kelib tushadigan xabarlarni dushanbadan jumagacha soat 08:00 dan 17:00 ga qadar o‘rganib chiqadi, tahlil qiladi. Agar xabar ish vaqtidan tashqari paytda kelib tushsa, bu xabar navbatdagi ish kunida aniqlashtirish uchun saqlanadi.

3.4. 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 pochta)ni ko‘rsatadi va taqdim etiladigan ma‘lumotni konfidensialligini bildiradi. Mazkur ma‘lumotlar taaluqli xabarga ilova sifatida rasmiylashtiriladi.

3.5. O‘MM Direktori taaluqli xabarni tezkorlik bilan ko‘rib chiqish va tahlil qilish uchun O‘MMning Komplaensiga va mas‘ul xodimlarga topshiriq tushiradi.

O‘MMning Komplaensi taaluqli xabarni olgandan keyin 2 (ikki) soat ichida uni ilovaga muvofiq shaklda O‘MM korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish reestrda (keyingi o‘rinlarda – Reestr) ro‘yxatga olishi va ushbu Qoidaning 4-bobiga muvofiq ko‘rib chiqishi lozim.

3.6. Tashkilot murojaatchilarga xodim tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy xarakatlar to‘g‘risida anonim xabarlar qoldirish imkoniyatini beradi.

Quyidagi holatlarda:

- O‘MMga kelib tushgan murojaatchi bilan bog‘lanishni imkoni bo‘lmaganda;
- qo‘shimcha zarur ma‘lumot olish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda xabarni to‘liq va har tomonlama o‘rganishni imkoni bo‘lmaganda O‘MM Raxbariyati va Komplaens xodimi O‘zbekiston Respublikasining 2017 yil 11 sentabrda qabul qilingan “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi Qonunining 29-moddasiga asosan ko‘rsatilgan holatlarda murojaatlarni ko‘rmay qoldirish huquqiga ega.

3.7. Tashkilot 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.

3.8. Olingan xabarlar bo‘yicha barcha taaluqli materiallar, hujjatlar va ma‘lumotlar (shu jumladan, qabul qilingan qarorlar va murojaatchilarga

yuborilgan javoblar) Murojaatlar bilan ishlash tuzilmasida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddatga, shu bilan birga 10 yildan kam bo‘lmagan muddatga saqlanishi kerak.

3.9. O‘MM o‘zining Reestrini yuritadi.

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

4.1. Komplaensga kelib tushgan barcha taalluqli xabarlar mas‘ul xodim yoki Tashkilot Direktorining buyrug‘iga asosan boshqalar tomonidan ko‘rib chiqiladi.

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

4.3 Taalluqli xabar kelib tushganda Komplaens dastlabki tekshiruv o‘tkazib, uning taaluqliligini tahlil qiladi, ya‘ni xabarda ko‘rsatilgan ma‘lumotning Tashkilot tizimiga taalluqli korrupsiyaga oid huquqbuzarlikka va (yoki) manfaatlar to‘qnashuviga tegishliligini tekshiradi.

Dastlabki tekshirish xabar Komplaensga kelib tushgan kundan boshlab 5 (besh) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

4.4 Mazkur Qoidaning 4.3. bandida nazarda tutilgan dastlabki tekshirish natijalaridan qat‘i nazar, bu haqdagi axborot Reestriga kiritiladi.

4.5. Agar xabar Komplaensga taalluqli emas degan xulosaga kelsa, bu xabar bir ish kuni ichida Tashkilotning tegishli tuzilmasiga bildirgi asosida o‘tkazilishi lozim.

4.6. Agar xabarda korrupsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi haqida ma‘lumot hamda xizmat tekshiruvini o‘tkazish uchun yetarli asoslar mavjud bo‘lsa, Komplaens ichki idoraviy hujjatda belgilangan tartibda xizmat tekshiruvini o‘tkazish tashabbusi bilan chiqadi.

4.7. Taalluqli xabarlarni mazmunan ko‘rib chiqish Tashkilotga 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, tashkilotning Direktori tomonidan istisno tariqasida uzog‘i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga (anonim murojaatlardan tashqari) xabar qilinadi.

4.8. Murojaatga javob Komplaens tomonidan tayyorlanib, tashkilot Direktori imzosi bilan rasmiylashtiriladi.

4.9. Taalluqli 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.

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

5-bob. Hisobdorlik

5.1. Reestr dan Komplaens, xabarlarni ko‘rib chiqishda ishtirok etgan tegishli boshqa davlat organlari va tashkilotlarining xodimlari (faqat shunday xabarlarga doir), Tashkilot Direktori yoki rahbarning korrupsiyaga qarshi kurashish yo‘nalishini nazorat qiluvchi o‘rinbosari foydalanishi mumkin.

5.2. Reestr ma‘lumotlari asosida Komplaens har chorakda Tashkilot Direktoriga qabul qilingan korrupsiyaviy xarakterli 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 xarakterli, 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.

6-bob. Yakuniy qoida

6.1. Mazkur Qoida talablarini buzish belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo‘ladi.

6.2. Mazkur Qoida, murojaatlar va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligi o‘zgarganda yoki yangi mazmundagisi ishlab chiqilganda qayta ko‘rib chiqilishi lozim.