

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining
korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha
SIYOSATI**

I bob. Umumiy qoidalar

1. Buxoro viloyat Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha siyosati (*keyingi o'rinlarda – Siyosat deb yuritiladi*) xodimlar orasida hamda boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish madaniyati darajasini oshirish maqsadida amalga oshiriladi, boshqarma xodimlarining yuqori axloqiy me'yorlarga sodiqligini, shuningdek, boshqarma apparati, tarkibiy bo'limlarining 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 qaroriga muvofiq korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi xalqaro tashkilotlar tavsiyalari va ilg'or dunyo

tajribasi, shu jumladan, ISO 37001:2016 xalqaro standart talablari va tavsiyalarini hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

3. Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy maqsadi quyidagilar hisoblanadi:

Boshqarmaning tarkibiy bo'limlarida korrupsiyani tubdan bartaraf etishga erishish;

xodimlarining huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini oshirish orqali korrupsiyaga nisbatan toqatsizlik munosabatini shakllantirish;

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

korrupsiyaviy huquqbuzarliklarni o'z vaqtida aniqlash, ularga barham berish, oqibatlarini, 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 Boshqarma markaziy apparatining 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 suhbatlari 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;

korruptsiya – 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;

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

korruptsiyaviy 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;

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

korruptsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi – o‘z tashkilotlarida korruptsiya holatlarini barvaqt aniqlash va oldini olish, ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik hamda korruptsiyaga

nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish choralarini ko‘rishga mas’ul ichki nazorat bo‘limi;

korruptsiyaga qarshi kurashish tizimi – korruptsiyaviy harakatlarning, O‘zbekiston Respublikasining korruptsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va vazirlikning korruptsiyaga qarshi kurashish masalalariga doir ichki hujjatlari buzilishining oldini olish, vazirlik 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 manfaatlarnigina 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, vazirlik 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 guruhlariga 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 vazirlik uchun bepul yoki imtiyozlar asosida moddiy yoki nomoddiy boyliklar, xususan, pul mablag'lari shaklidagi boyliklarni topshirish, ular uchun ma'lum ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish va xayriya maqsadlaridagi boshqa qo'llab-quvvatlashlarni taqdim etishda namoyon bo'ladigan ixtiyoriy beg'araz yordami;

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

homiylilik (homiylilik yordami) – yuridik va jismoniy shaxslar (*homiylar*) tomonidan Boshqarma(*homiylilik 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 vazirlik 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‘limlari korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini quyidagi tamoyillarga asoslanib amalga oshiradi:

qonuniylik — Boshqarmaning tarkibiy bo‘limlari 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 Sog‘liqni saqlash vazirligi hamda Sanepidqo‘m tizimining belgilangan ichki hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi;

korrupsiyaga toqatsizlik — Boshqarmaning tarkibiy bo‘limlari 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, tizimlili — Boshqarmaning tarkibiy bo‘limlari 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 Sanepidqo‘mning barcha funksiyalari va yo‘nalishlariga integratsiya qilingan korrupsiyaga qarshi kurashish tizimiga birlashtirilgan;

korrupsiya bilan bog‘liq huquqbuzarliklar uchun javobgarlikning muqarrarl — 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‘limlarida 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 etilganligi to‘g‘risida ishonchli va asosli ma’lumotlar mavjud bo‘lganda belgilangan choralarni ko‘rish uchun to‘sqinliksiz tashkilot rahbariga yoki Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limiga murojaat qilishi mumkin;

fuqarolik Boshqarma vakillari bilan o‘zaro hamkorlik — Boshqarmaning markaziy apparati tarkibiy bo‘limlari 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‘limlari Boshqarma tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorligini to‘xtovsiz ravishda oshirish choralari ko‘radilar.

III bob. Korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy yo‘nalishlari

1. Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish

9. Boshqarmaning tarkibiy bo‘limlari 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 Sanepidqo‘mning 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 kurashish (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 majburlar. vazirlikning 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, vazirlikning ichki me‘yoriy hujjatlari hamda “Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi bo‘limi 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‘sig (nufuziga) putur etkazmasligi;

manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaviy xavf-xatarlarning kelib chiqishiga sabab bo'lmashligi, 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'implarni 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'lmashligi uchun boshqa davlat organlari va tashkilotlari xodimlari, sheriklar va kontragentlar, jismoniy va yuridik shaxslardan har qanday bayram (*tug'ilgan kun, farzand tug'ilishi, "Xalqaro xotin-qizlar kuni" va h.k.*) bilan bog'liq holda olinadigan sovg'alar va boshqa moddiy boyliklarni olish ta'qiqlanadi.

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

21. Sovgʻani qabul qilishning qonuniyligi toʻgʻrisida shubha tugʻilgan har qanday tizimosti tashkilotlari xodimi Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻlimiga maslahat soʻrab murojaat qilishi lozim.

3. Boshqarma xodimlarining ish faoliyati yuzasidan oʻtkaziladigan tadbirlarda ishtirok etishi

22. Boshqarma xodimlarining xalqaro va boshqa tashkilotlar taklifiga koʻra ish faoliyati yuzasidan oʻtkaziladigan tadbirlari (*koʻrgazmalar, seminarlar, konferensiyalar va h.k.*)da ishtirok etishiga quyidagi shartlarga rioya qilgan taqdirda ruxsat etiladi:

tadbir Oʻzbekiston 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 taʼsir qilmasligi, biror-bir noqonuniy afzalliklarni qoʻlga kiritishni koʻzlagan yashirin noqonuniy mukofotlash maqsadi boʻlmasligi lozim;

tadbir bunday tadbirda ishtirok etishga doir maʼlumotlar oshkor qilingan taqdirda Sanepidqoʻm va taklifni qabul qiluvchi yoki taklif etayotgan tomon mavqei uchun xatar tugʻdirmasligi lozim;

tadbir umumeʼtirof etilgan ilmiy va ishbilarmonlik amaliyotiga mos kelishi hamda koʻngilochar mazmundagi xususiyat kasb etmasligi lozim;

tadbir mohiyati va qiymatiga koʻra oʻrinli boʻlishi, haddan ziyod hashamatli, qimmat, gʻayriodatiy boʻlmasligi va tez-tez takrorlanib turmasligi lozim.

23. Agar ishbilarmonlik tadbirlari (*seminar, simpozium, davra suhbatlari va h.k.*) tashkilotchisi Boshqarma oʻzi boʻlsa, u holda bunday ishbilarmonlik tadbiri ushbu siyosatda qayd etilgan talablarga mos kelishi lozim.

4. Kadrlar bilan bogʻliq jarayonni tartibga solish (xodimlarni tanlash, lavozimini oshirish, moddiy ragʻbatlantirish, chet elda mulkka ega boʻlish tartibi)

24. Boshqarma xodimlarini tanlash, attestatsiyadan oʻtkazish va ularning faoliyatini baholash, jumladan, mukofot, ustamalar va ragʻbatlantirishning 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 “Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi Boshqarmasiga 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 vazirlik 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), vazirlik tomonidan foydalaniladigan axborot tizimlariga qoidabuzarliklarga oid ma'lumotlarni kiritishi;

agar tekshiruv, o'rganish, monitoring ob'ekti vakillari Sanepidqo'm 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 kurashish (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, Sog‘liqni saqlash vazirligi, Sanepidqo‘m va Boshqarmada 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 Sanepidqo'mning 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. Boshliq va uning o‘rinbosarlari, shuningdek, Boshqarma tarkibiy bo‘limlari 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. Boshliq, uning o‘rinbosarlari va maslahatchilari, shuningdek, Boshqarma tarkibiy bo‘limlarining 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 amalga oshiradi.

48. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash bir yilda bir martadan kam bo‘lmagan vaqtda o‘tkaziladi. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash natijalari boshliq 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 kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi tashkil etilgan.

50. Boshqarmada Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi o‘z faoliyatini bo‘lim Nizomi asosida amalga oshiradi va bevosita raisga bo‘ysunadi.

51. Boshliq Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limini korrupsiyaga qarshi vazifalarni amalga oshirish uchun etarli 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 Sanepidqo'mning 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 Sanepidqo'mning 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 muvosiisiz 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 kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan Sanepidqo'm xodimlariga maslahatlar berish;

tasdiqlangan o'quv reja asosida Korrupsiyaga qarshi kurashish (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 qoidalarini 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 kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi vazirlikda 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 vazirlikda 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 vazirlikning 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 Sanepidqo'mning 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 Sanepidqo'm 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 kurashish (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 Sanepidqo'mda xodimlar tomonidan korrupsiyaviy harakatlar sodir etilganligiga doir har bir asosli gumon bo'yicha Boshqarma va tarkibiy bo'limlarda 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 vazirlik va tizimosti korxonalarining xodimlari lavozimi, xizmat muddati va boshqa omillardan qat'iy nazar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Sog'liqni saqlash vazirligi va Sanepidqo'mning ichki hujjatlari doirasida va ularda ko'zda tutilgan asoslar bo'yicha javobgarlikka tortiladi.

68. Korrupsiyaviy harakatlar aniqlangan taqdirda Korrupsiyaga qarshi kurashish (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 Raisga 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 vazirlikning quyidagi aloqa kanallari orqali ma'lum qilish mumkin:

T/r	Aloqa kanali turi	Aloqa kanali manzili (havolasi)	Tashki l etilgan vaqti
1.	Facebook ijtimoiy tarmog'idagi	https://www.facebook.com/groups/62198414265 4	2022 yil 15

	aloqa kanali		may
2.	Telegram messenjeridagi aloqa kanali	t.me/Sanepidxizmat_Buxoro	2022 yil 15 may
3	Ishonch telefoni	+998652233740	2022 yil 15 may
4	Rasmiy veb-saytdagi aloqa kanali (v	http://bvsanepit.uz//	2022 yil 15 may
	Instagram	https://www.instagram.com/sanepidbukhara_oav/#	

Bevosita Boshliqqa;

Boshqarmaning Odob-axloq komissiyasi raisiga.

72. Boshqarma o'z vakolatlari va mavjud imkoniyatlari doirasida qoidabuzarlikka oid asosli axborotni taqdim etgan shaxsga doir ma'lumotlar maxfiylikni 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 vazirlik 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, Sog'liqni saqlash vazirligi, Sanepidqo'm 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.

Buxoro viloyat sanitariya-
epidemiologik osoyishtalik va
jamoat salomatligi
boshqarmasining

2025-yil ____ sentyabrdagi
____-sonli buyrug'iga
2-ILOVA

Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash

USLUBIYOTI

Mazkur Uslubiyot Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining (*bundan buyon matnda boshqarma deb yuritiladi*) faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash tartibini belgilaydi.

I-bob. Umumiy qoidalar.

1. Boshqarmaning faoliyatidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashning maqsadlari quyidagilardan iborat:

Boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p duch keladigan vazifa va funksiyalarini aniqlash hamda korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini shakllantirish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish.

2. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash quyidagilar ishlab chiqilishini nazarda tutadi:

korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi;
korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur;
korruptsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxati;
korruptsiyaga moyil bo'lgan munosabatlar elektron reestri.

3. Ushbu Uslubiyotda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

korruptsiyaviy xavf-xatar – davlat xizmatchisining o'z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda mavjud sabab va sharoitlarda korruptsiyaviy xatti-harakatlarni sodir etish ehtimoli;

korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi - Boshqarma faoliyatida amalga oshiriladigan vazifa va funksiyalar (*jarayonlar*) bilan bog'liq yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korruptsiyaviy xavf-xatarning tavsifi va darajasi, funksiyalarni (*jarayonlar*) tartibga soluvchi mexanizmlar, funksiyalarni (*jarayonlar*) amalga oshirishga mas'ul bo'lgan lavozim, korruptsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari, qoldiq korruptsiyaviy xavf-xatar darajasi, korruptsiyaviy xavf-xatarni bartaraf etish choralari amalga oshirishga mas'ul ijrochilarni o'z ichiga olgan hujjat;

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

korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash - Boshqarmaning faoliyatini (*vazifa va funksiyalarini*) tahlil qilish, mavjud korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ushbu xavf-xatarlar darajasini baholash bo'yicha faoliyat;

qoldiq xavf-xatar - aniqlangan korruptsiyaviy xavf-xatarni bartaraf etish yuzasidan belgilangan choradan keyin saqlanib qoladigan xavf-xatar;

maxsus bo'linma – Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi;

ishchi guruh – Boshqarma korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uchun tuziladigan xodimlar tarkibi.

4. Boshqarma tomonidan korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash "E-Anticor.uz" elektron platformasi orqali har yili 1-martga qadar amalga oshiriladi.

5. O'zbekiston Respublikasi Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi tomonidan (*bundan buyon matnda Agentlik deb yuritiladi*) Boshqarmaning korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash va bartaraf etish borasidagi faoliyatini takomillashtirish, ushbu yo'nalishda kamchiliklarning oldini olish bo'yicha ko'rsatmalar berilishi mumkin.

2-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashni tashkil etish.

6. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash Boshqarma markaziy apparatining barcha bo'limlarini qamrab olishi lozim.

Bunda, korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash maxsus bo'linma yoki Ishchi guruh tomonidan amalga oshiriladi.

7. Ishchi guruh a'zolari Boshqarmaning tarkibiy boshqarma va bo'limlari mas'ul xodimlaridan iborat tarkibda tashkil etiladi.

Boshliq tomonidan buyruq bilan Ishchi guruh tarkibi tasdiqlanadi hamda uning faoliyati muvofiqlashtiriladi.

8. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashda Boshqarma markaziy apparatining Ishchi guruh tomonidan quyidagi vazifalar amalga oshiriladi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash bo'yicha ishlarni tashkil etish va muvofiqlashtirish;

Boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini ishlab chiqish;

Boshqarmaning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihasini ishlab chiqish;

Boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihalarini ko'rib chiqish va ularni takomillashtirish yuzasidan takliflar berish;

Agentlik va jamoatchilik tomonidan berilgan takliflar asosida davlat tashkilotining korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihasini takomillashtirish.

9. Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash ishlarini tashkil etish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihalarini ko'rib chiqish;

“E-Anticor.uz” elektron platformasiga korrupsiyaviy xavf-xatarlarni va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dasturini joylashtirish.

3-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash tartibi.

10. Ishchi guruh tomonidan Boshqarma faoliyatining (*vazifa va funksiyalarining*) tavsifi ushbu Uslubiyotning 1-ilovasiga muvofiq shaklda tuziladi.

11. Boshqarma faoliyatidagi (*vazifa va funksiyalardagi*) korrupsiyaviy xavf-xatarlar ichki va tashqi axborot manbalari asosida aniqlanadi.

12. Ichki axborot manbalari quyidagilardan iborat:

Boshqarma faoliyatining (*vazifa va funksiyalarining*) huquqiy asosi;
ichki tekshiruv materiallari, shu jumladan xizmat tekshiruvi materiallari;
odob-axloq komissiyasi majlislarining yig'ilish bayonnomalari;
korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining monitoring natijalari;

Ishchi guruh tomonidan Boshqarma faoliyati (*vazifa va funksiyalari*) yuzasidan o'tkazilgan so'rovnomalar, shu jumladan sotsiologik tadqiqotlar natijalari va boshqalar.

13. Tashqi axborot manbalari quyidagilardan iborat:

Boshqarma faoliyati to'g'risidagi huquqbuzarliklar to'g'risidagi murojaatlar, OAVdagi xabarlar va statistik ma'lumotlar;

Agentlik yoki boshqa davlat tashkilotlari tomonidan davlat tashkiloti faoliyati (*vazifa va funksiyalari*) yuzasidan o'tkazilgan so'rovnomalar, shu jumladan sotsiologik tadqiqotlar natijalari;

huquqni muhofaza qiluvchi organlar tomonidan taqdim etilgan materiallar va boshqalar.

14. Ishchi guruh vazirlikning faoliyatidagi (*vazifa va funksiyalaridagi*) korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlashda quyidagi holatlar tahlil qilinishi lozim:

Boshqarmaning xodimi tomonidan sodir etilgan korrupsiyaga oid huquqbuzarlik;

Boshqarma tomonidan faoliyatini (*vazifa va funksiyalarini*) amalga oshirishda jismoniy va yuridik shaxslar uchun sun'iy to'siqlarning mavjudligi;

o'z vaqtida qaror qabul qilmaslik, asossiz tezkor tartibda qaror qabul qilish;

hujjatlar, elektron ma'lumotlar bazalariga bila turib yolg'on ma'lumotlarning kiritilishi;

xizmat vakolatlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvi;

vakolatlarni amalga oshirishda mahalliychilik, homiylik, urug'-aymoqchilik kabi holatlarning mavjudligi.

15. Boshqarma faoliyatidagi (*vazifa va funksiyalaridagi*) korrupsiyaviy xavf-xatarlarning darajasi quyidagi o'lchovlarda baholanadi:

Past;

O'rta;

Yuqori.

16. Ishchi guruh tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatar darajasiga baho berish mazkur Uslubiyotning 2-ilovasidagi mezonlar asosida amalga oshirilishi mumkin. Shu bilan birga, “E-Anticor.uz” elektron platformasidagi chek-listni to‘ldirish orqali ma’lum bir vazifa va funksiyalaridagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarning darajasi avtomatik belgilanadi.

4-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning darajasini bartaraf etish choralari.

17. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari quyidagi shakllarda amalga oshirilishi mumkin:

normativ-huquqiy hujjatlar hamda ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish;

inson omilini qisqartirish va davlat tashkiloti faoliyatini (*vazifa va funksiyalarini*) raqamlashtirish, shaffoflikni ta’minlash, jamoatchilik nazoratini yo‘lga qo‘yish;

Boshqarma faoliyatini (*vazifa va funksiyalarini*) tartibga solish choralari ko‘rish;

Boshqarma xodimlari va jismoniy shaxslar o‘rtasida to‘g‘ridan-to‘g‘ri aloqani maksimal darajada cheklash;

rasmiy veb-sayt va boshqa ommaviy axborot vositalarida Sanepidqo‘m tomonidan amalga oshirilayotgan davlat xaridlari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni joylashtirish va tarqatish;

davlat xizmatlarini ko‘rsatish jarayonini soddalashtirish, asossiz cheklovlarni, ortiqcha ma’muriy tartib-taomillarni bekor qilish, byurokratik tartibga solish mexanizmlarini yo‘q qilish, taqdim etilgan hujjatlar soni va qaror qabul qilish muddatlarini qisqartirish;

Boshqarma tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashishga qaratilgan tushuntirish ishlarini amalga oshirish, profilaktik suhbatlar o‘tkazish, ishonch telefonlari va aloqa kanallarida targ‘ibot ishlarini amalga oshirish;

xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha ichki hujjatlarga har kuni, o‘zaro va to‘liq rioya qilishlarini nazorat qilish.

Boshqarma korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo‘yicha qonunchilik hujjatlariga zid bo‘lmagan boshqa chora-tadbirlarni ham amalga oshirishi mumkin.

18. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo‘yicha mazkur Uslubiyotning 16-bandida belgilangan choralardan kelib chiqib, qoldiq xavf-xatar darajasini baholash mazkur Uslubiyotning 2-ilovasidagi mezonlar asosida amalga

oshiriladi

va “E-Anticor.uz” elektron platformasida bu qayd etiladi.

19. Boshqarma markaziy apparatining Ishchi guruhi tomonidan mazkur Uslubiyotning 3-ilovasiga muvofiq shaklda markaziy apparatning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi loyihasi ishlab chiqiladi “E-Anticor.uz” elektron platformasiga yuklanadi.

20. Boshqarmaning tizimosti korxonalari tomonidan ushbu Uslubiyotning 3-ilovasiga muvofiq shaklda korrupsiyaviy xavf- xatarlar xarita loyihalari va mazkur Uslubiyotning 4-ilovasiga muvofiq shaklda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha dastur loyihalarini ishlab chiqiladi va shu tashkilotdagi Ishchi guruhiga ko‘rib chiqish uchun taqdim qilinadi.

21. Boshqarmaning Ishchi guruhi tomonidan vazirlik faoliyatidagi (*vazifa va funksiyalaridagi*) korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash natijalari asosida Sanepidqo‘mning umumlashtirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi ishlab chiqiladi va “E-anticor.uz” elektron platformasiga har yili **1-fevralga** qadar kiritiladi.

22. Boshqarma markaziy apparatining Ishchi guruhi tomonidan “E-anticor.uz” elektron platformasida joylashtirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasiga asosan avtomatik ravishda quyidagi xujjatlar shakllantiriladi:

Boshqarmaning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha dasturi;

Boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo‘lgan lavozimlari ro‘yxati.

5-bob. Korrupsiyaga moyil bo‘lgan munosabatlar electron reestrini shakllantirish va yuritish tartibi.

23. Agentlik tomonidan “E-anticor.uz” elektron platformasida joylashtirilgan Sanepidqo‘mning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xarita loyihalari asosida avtomatik ravishda korrupsiyaga moyil bo‘lgan munosabatlar elektron reestri shakllantiriladi.

24. Korrupsiyaga moyil bo‘lgan munosabatlar elektron reestri loyihasi Agentlik tomonidan jamoatchilik muhokamasidan o‘tkazish uchun o‘n besh kundan kam bo‘lmagan muddatga “E-anticor.uz” veb-saytiga joylashtiriladi.

25. Agentlik jamoatchilik muhokamasi natijalari bo‘yicha umumlashtirilgan takliflarni muhokama yakunlangan kundan boshlab o‘n kun ichida “E-anticor.uz” elektron platformasi orqali davlat tashkilotiga yuboradi.

26. Boshqarma markaziy apparatining Ishchi guruhi Agentlik va jamoatchilik tomonidan berilgan takliflar asosida Boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarlar

xaritasi hamda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dasturi loyihalarini takomillashtiradi.

27. Boshliq har yili 1-martga qadar korrupsiyaviy xavf- xatarlar xaritasi hamda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dasturini elektron imzo orqali "E-anticor.uz" elektron platformasi orqali tasdiqlaydi.

6-bob. Yakuniy qoidalar.

28. Ushbu Uslubiyot O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi o'zgargan taqdirda yoki vazirlikning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini tuzish jarayonini takomillashtirish zarurati tug'ilganda qayta ko'rib chiqilishi va o'zgartirilishi lozim.

29. Mazkur Uslubiyot talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

xavf-xatarlarni aniqlash va baholash Uslubiyotiga

1-Ilova

Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi faoliyatining (vazifa va funksiyalarining)

TAVSIFI

[illegible]

*Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat
salomatligi boshqarmasi faoliyatida korrupsiyaviy
xavf-xatarlarni aniqlash
va baholash Uslubiyotiga*

2-Ilova

**Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasiga baho berish bo'yicha
MEZONLAR**

Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi	Mezonlar
Yuqori*	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) avtomatlashtirilmagan
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) tartibga solinmagan
	Nazoratsiz tartibda ish joyida jismoniy yoki yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati mavjud
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiya) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda bir shaxs ishtirok etishi
	Boshqarma faoliyatini (vazifa va funksiyani) bajarishda korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilgan (jinoyat sodir etilganligi sud tomonidan tasdiqlangan)
O'rta	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) qisman avtomatlashtirilgan
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) qisman tartibga solingan
	Nazorat tartibida ish joyida jismoniy yoki yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati mavjud
	Boshqarma faoliyatini (vazifa va funksiyani) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda ikkita shaxs ishtirok etishi
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) bajarishda korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilganligi to'g'risidagi ma'lumot mavjud (jinoyat sodir etilganligi sud tomonidan tasdiqlanmagan)
Past	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) to'liq avtomatlashtirilgan
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) to'liq tartibga solingan
	jismoniy yoki yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati mavjud emas
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda uch va undan ortiq shaxs ishtirok etishi
	korrupsiyaviy xatti-harakat va korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar mavjud emas

T/r	Korrupsiyaviy xavf-xatarning gavsifi	Korrupsiyaviy xavf-xatarning darajasi (past, oʻrta, yuqori)	Funksiyalarni (jarayonlarni) amalga oshirishga masʼul boʻlgan lavozim	Funksiyalarni (jarayonlarni) tartibga soluvchi mexanizm	Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi (past, oʻrta, yuqori)	Masʼul ijrochilar
	1. Tarkibiy boʻlinmaning nomi*						
1.	1. Boʻlim funksiyasi nomi						
	1. Funksiyaga oid munosabat nomi						
	1.Jarayon nomi						
	2. Jarayon nomi						

	2. Tarkibiy bo‘linmaning nomi*
2.	1. Bo‘lim funksiyasi nomi
	1. Funksiyaga oid munosabat nomi
	1. Jarayon nomi
	2. Jarayon nomi

S
a
n
i
t
a
r
i
y
a
-
e
p
i
d
e
m
i
o
l
o
g
i
k

o
s
o
y
i
s
h
t
a
l
i
k

v
a

j
a
m
o
a
t

s
a
l
o
m
a

*t
l
i
g
i*

*b
o
s
h
q
a
r
m
a
s
i*

*f
a
o
l
i
y
a
t
i
d
a*

*k
o
r
r
u
p
s
i
y
a
v
i
y*

*x
a
v
f
-
x
a
t
a*

r
l
a
r
n
i

a
n
i
q
l
a
s
h

v
a

b
a
h
o
l
a
s
h

U
s
l
u
b
i
y
o
t
i
g
a

4
-
I
l
o
v
a

Boshqarmaning korrupsiyaga qarshi kurashish

DASTURI

T/r	Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish chora-tadbirlari	Amalga oshirish mexanizmi	Ijro muddati
1.			
2.			

Buxoro viloyat sanitariya-
epidemiologik osoyishtalik va
jamoat salomatligi
boshqarmasining

2025-yil ____ sentyabrdagi
____-sonli buyrug'iga
2-ILOVA

Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash

USLUBIYOTI

Mazkur Uslubiyot Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining *(bundan buyon matnda boshqarma deb yuritiladi)* faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash tartibini belgilaydi.

I-bob. Umumiy qoidalar.

1. Boshqarmaning faoliyatidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashning maqsadlari quyidagilardan iborat:

Boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p duch keladigan vazifa va funksiyalarini aniqlash hamda korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini shakllantirish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish.

2. Korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash quyidagilar ishlab chiqilishini nazarda tutadi:

korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi;

korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur;

korruptsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxati;

korruptsiyaga moyil bo'lgan munosabatlar elektron reestri.

3. Ushbu Uslubiyotda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

korruptsiyaviy xavf-xatar – davlat xizmatchisining o'z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda mavjud sabab va sharoitlarda korruptsiyaviy xatti-harakatlarni sodir etish ehtimoli;

korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi - Boshqarma faoliyatida amalga oshiriladigan vazifa va funksiyalar (*jarayonlar*) bilan bog'liq yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korruptsiyaviy xavf-xatarning tavsifi va darajasi, funksiyalarni (*jarayonlar*) tartibga soluvchi mexanizmlar, funksiyalarni (*jarayonlar*) amalga oshirishga mas'ul bo'lgan lavozim, korruptsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari, qoldiq korruptsiyaviy xavf-xatar darajasi, korruptsiyaviy xavf-xatarni bartaraf etish choralari amalga oshirishga mas'ul ijrochilarni o'z ichiga olgan hujjat;

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

korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash - Boshqarmaning faoliyatini (*vazifa va funksiyalarini*) tahlil qilish, mavjud korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va ushbu xavf-xatarlar darajasini baholash bo'yicha faoliyat;

qoldiq xavf-xatar - aniqlangan korruptsiyaviy xavf-xatarni bartaraf etish yuzasidan belgilangan choradan keyin saqlanib qoladigan xavf-xatar;

maxsus bo'linma – Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi;

ishchi guruh – Boshqarma korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uchun tuziladigan xodimlar tarkibi.

4. Boshqarma tomonidan korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash "E-Anticor.uz" elektron platformasi orqali har yili 1-martga qadar amalga oshiriladi.

5. O'zbekiston Respublikasi Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi tomonidan (*bundan buyon matnda Agentlik deb yuritiladi*) Boshqarmaning korruptsiyaviy xavf-xatarlarni baholash va bartaraf etish borasidagi faoliyatini takomillashtirish, ushbu yo'nalishda kamchiliklarning oldini olish bo'yicha ko'rsatmalar berilishi mumkin.

2-bob. Korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashni tashkil etish.

6. Korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash Boshqarma markaziy apparatining barcha bo'limlarini qamrab olishi lozim.

Bunda, korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash maxsus bo'linma yoki Ishchi guruh tomonidan amalga oshiriladi.

7. Ishchi guruh a'zolari Boshqarmaning tarkibiy boshqarma va bo'limlari mas'ul xodimlaridan iborat tarkibda tashkil etiladi.

Boshliq tomonidan buyruq bilan Ishchi guruh tarkibi tasdiqlanadi hamda uning faoliyati muvofiqlashtiriladi.

8. Korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholashda Boshqarma markaziy apparatining Ishchi guruh tomonidan quyidagi vazifalar amalga oshiriladi:

korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash bo'yicha ishlarni tashkil etish va muvofiqlashtirish;

Boshqarmaning korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini ishlab chiqish;

Boshqarmaning korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihasini ishlab chiqish;

Boshqarmaning korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi va korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihalarini ko'rib chiqish va ularni takomillashtirish yuzasidan takliflar berish;

Agentlik va jamoatchilik tomonidan berilgan takliflar asosida davlat tashkilotining korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini va korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihasini takomillashtirish.

9. Boshqarmaning Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash ishlarini tashkil etish;

korruptsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini va korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dastur loyihalarini ko'rib chiqish;

“E-Anticor.uz” elektron platformasiga korruptsiyaviy xavf-xatarlarni va korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dasturini joylashtirish.

3-bob. Korruptsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash tartibi.

10. Ishchi guruh tomonidan Boshqarma faoliyatining (*vazifa va funksiyalarining*) tavsifi ushbu Uslubiyotning 1-ilovasiga muvofiq shaklda tuziladi.

11. Boshqarma faoliyatidagi (*vazifa va funksiyalardagi*) korrupsiyaviy xavf-xatarlar ichki va tashqi axborot manbalari asosida aniqlanadi.

12. Ichki axborot manbalari quyidagilardan iborat:

Boshqarma faoliyatining (*vazifa va funksiyalarining*) huquqiy asosi;
ichki tekshiruv materiallari, shu jumladan xizmat tekshiruvi materiallari;
odob-axloq komissiyasi majlislarining yig'ilish bayonnomalari;
korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining monitoring natijalari;

Ishchi guruh tomonidan Boshqarma faoliyati (*vazifa va funksiyalari*) yuzasidan o'tkazilgan so'rovnomalar, shu jumladan sotsiologik tadqiqotlar natijalari va boshqalar.

13. Tashqi axborot manbalari quyidagilardan iborat:

Boshqarma faoliyati to'g'risidagi huquqbuzarliklar to'g'risidagi murojaatlar, OAVdagi xabarlar va statistik ma'lumotlar;

Agentlik yoki boshqa davlat tashkilotlari tomonidan davlat tashkiloti faoliyati (*vazifa va funksiyalari*) yuzasidan o'tkazilgan so'rovnomalar, shu jumladan sotsiologik tadqiqotlar natijalari;

huquqni muhofaza qiluvchi organlar tomonidan taqdim etilgan materiallar va boshqalar.

14. Ishchi guruh vazirlikning faoliyatidagi (*vazifa va funksiyalaridagi*) korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlashda quyidagi holatlar tahlil qilinishi lozim:

Boshqarmaning xodimi tomonidan sodir etilgan korrupsiyaga oid huquqbuzarlik;

Boshqarma tomonidan faoliyatini (*vazifa va funksiyalarini*) amalga oshirishda jismoniy va yuridik shaxslar uchun sun'iy to'siqlarning mavjudligi;

o'z vaqtida qaror qabul qilmaslik, asossiz tezkor tartibda qaror qabul qilish;

hujjatlar, elektron ma'lumotlar bazalariga bila turib yolg'on ma'lumotlarning kiritilishi;

xizmat vakolatlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvi;

vakolatlarni amalga oshirishda mahalliychilik, homiylik, urug'-aymoqchilik kabi holatlarning mavjudligi.

15. Boshqarma faoliyatidagi (*vazifa va funksiyalaridagi*) korrupsiyaviy xavf-xatarlarning darajasi quyidagi o'lchovlarda baholanadi:

Past;

O'rta;

Yuqori.

16. Ishchi guruh tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatar darajasiga baho berish mazkur Uslubiyotning 2-ilovasidagi mezonlar asosida amalga oshirilishi mumkin. Shu bilan birga, “E-Anticor.uz” elektron platformasidagi chek-listni to‘ldirish orqali ma’lum bir vazifa va funksiyalaridagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarning darajasi avtomatik belgilanadi.

4-bob. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning darajasini bartaraf etish choralari.

17. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari quyidagi shakllarda amalga oshirilishi mumkin:

normativ-huquqiy hujjatlar hamda ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish;

inson omilini qisqartirish va davlat tashkiloti faoliyatini (*vazifa va funksiyalarini*) raqamlashtirish, shaffoflikni ta’minlash, jamoatchilik nazoratini yo‘lga qo‘yish;

Boshqarma faoliyatini (*vazifa va funksiyalarini*) tartibga solish choralari ko‘rish;

Boshqarma xodimlari va jismoniy shaxslar o‘rtasida to‘g‘ridan-to‘g‘ri aloqani maksimal darajada cheklash;

rasmiy veb-sayt va boshqa ommaviy axborot vositalarida Sanepidqo‘m tomonidan amalga oshirilayotgan davlat xaridlari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni joylashtirish va tarqatish;

davlat xizmatlarini ko‘rsatish jarayonini soddalashtirish, asossiz cheklovlarni, ortiqcha ma’muriy tartib-taomillarni bekor qilish, byurokratik tartibga solish mexanizmlarini yo‘q qilish, taqdim etilgan hujjatlar soni va qaror qabul qilish muddatlarini qisqartirish;

Boshqarma tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashishga qaratilgan tushuntirish ishlarini amalga oshirish, profilaktik suhbatlar o‘tkazish, ishonch telefonlari va aloqa kanallarida targ‘ibot ishlarini amalga oshirish;

xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish bo‘yicha ichki hujjatlarga har kuni, o‘zaro va to‘liq rioya qilishlarini nazorat qilish.

Boshqarma korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo‘yicha qonunchilik hujjatlariga zid bo‘lmagan boshqa chora-tadbirlarni ham amalga oshirishi mumkin.

18. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo‘yicha mazkur Uslubiyotning 16-bandida belgilangan choralardan kelib chiqib, qoldiq xavf-xatar darajasini baholash mazkur Uslubiyotning 2-ilovasidagi mezonlar asosida amalga

oshiriladi

va “E-Anticor.uz” elektron platformasida bu qayd etiladi.

19. Boshqarma markaziy apparatining Ishchi guruhi tomonidan mazkur Uslubiyotning 3-ilovasiga muvofiq shaklda markaziy apparatning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi loyihasi ishlab chiqiladi “E-Anticor.uz” elektron platformasiga yuklanadi.

20. Boshqarmaning tizimosti korxonalari tomonidan ushbu Uslubiyotning 3-ilovasiga muvofiq shaklda korrupsiyaviy xavf- xatarlar xarita loyihalari va mazkur Uslubiyotning 4-ilovasiga muvofiq shaklda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha dastur loyihalarini ishlab chiqiladi va shu tashkilotdagi Ishchi guruhiga ko‘rib chiqish uchun taqdim qilinadi.

21. Boshqarmaning Ishchi guruhi tomonidan vazirlik faoliyatidagi (*vazifa va funksiyalaridagi*) korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash natijalari asosida Sanepidqo‘mning umumlashtirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi ishlab chiqiladi va “E-anticor.uz” elektron platformasiga har yili **1-fevralga** qadar kiritiladi.

22. Boshqarma markaziy apparatining Ishchi guruhi tomonidan “E-anticor.uz” elektron platformasida joylashtirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasiga asosan avtomatik ravishda quyidagi xujjatlar shakllantiriladi:

Boshqarmaning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha dasturi;

Boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo‘lgan lavozimlari ro‘yxati.

5-bob. Korrupsiyaga moyil bo‘lgan munosabatlar electron reestrini shakllantirish va yuritish tartibi.

23. Agentlik tomonidan “E-anticor.uz” elektron platformasida joylashtirilgan Sanepidqo‘mning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xarita loyihalari asosida avtomatik ravishda korrupsiyaga moyil bo‘lgan munosabatlar elektron reestri shakllantiriladi.

24. Korrupsiyaga moyil bo‘lgan munosabatlar elektron reestri loyihasi Agentlik tomonidan jamoatchilik muhokamasidan o‘tkazish uchun o‘n besh kundan kam bo‘lmagan muddatga “E-anticor.uz” veb-saytiga joylashtiriladi.

25. Agentlik jamoatchilik muhokamasi natijalari bo‘yicha umumlashtirilgan takliflarni muhokama yakunlangan kundan boshlab o‘n kun ichida “E-anticor.uz” elektron platformasi orqali davlat tashkilotiga yuboradi.

26. Boshqarma markaziy apparatining Ishchi guruhi Agentlik va jamoatchilik tomonidan berilgan takliflar asosida Boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarlar

xaritasi hamda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dasturi loyihalarini takomillashtiradi.

27. Boshliq har yili 1-martga qadar korrupsiyaviy xavf- xatarlar xaritasi hamda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha dasturini elektron imzo orqali "E-anticor.uz" elektron platformasi orqali tasdiqlaydi.

6-bob. Yakuniy qoidalar.

28. Ushbu Uslubiyot O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi o'zgargan taqdirda yoki vazirlikning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasini tuzish jarayonini takomillashtirish zarurati tug'ilganda qayta ko'rib chiqilishi va o'zgartirilishi lozim.

29. Mazkur Uslubiyot talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

xavf-xatarlarni aniqlash va baholash Uslubiyotiga

1-Ilova

Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi faoliyatining (vazifa va funksiyalarining)

TAVSIFI

[illegible]

*Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat
salomatligi boshqarmasi faoliyatida korrupsiyaviy
xavf-xatarlarni aniqlash
va baholash Uslubiyotiga*

2-Ilova

**Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasiga baho berish bo'yicha
MEZONLAR**

Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi	Mezonlar
Yuqori*	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) avtomatlashtirilmagan
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) tartibga solinmagan
	Nazoratsiz tartibda ish joyida jismoniy yoki yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati mavjud
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funktsiya) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda bir shaxs ishtirok etishi
	Boshqarma faoliyatini (vazifa va funksiyani) bajarishda korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilgan (jinoyat sodir etilganligi sud tomonidan tasdiqlangan)
O'rta	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) qisman avtomatlashtirilgan
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) qisman tartibga solingan
	Nazorat tartibida ish joyida jismoniy yoki yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati mavjud
	Boshqarma faoliyatini (vazifa va funksiyani) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda ikkita shaxs ishtirok etishi
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) bajarishda korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilganligi to'g'risidagi ma'lumot mavjud (jinoyat sodir etilganligi sud tomonidan tasdiqlanmagan)
Past	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) to'liq avtomatlashtirilgan
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) to'liq tartibga solingan
	jismoniy yoki yuridik shaxslar bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqa qilish imkoniyati mavjud emas
	Boshqarma faoliyati (vazifa va funksiyasi) doirasida qarorni loyihasini tayyorlashda, ko'rib chiqishda va qabul qilishda uch va undan ortiq shaxs ishtirok etishi
	korrupsiyaviy xatti-harakat va korrupsiyaviy xatti-harakat sodir etilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar mavjud emas

T/r	Korrupsiyaviy xavf-xatarning gavsifi	Korrupsiyaviy xavf-xatarning darajasi (past, oʻrta, yuqori)	Funksiyalarni (jarayonlarni) amalga oshirishga masʼul boʻlgan lavozim	Funksiyalarni (jarayonlarni) tartibga soluvchi mexanizm	Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish choralari	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi (past, oʻrta, yuqori)	Masʼul ijrochilar
	1. Tarkibiy boʻlinmaning nomi*						
1.	1. Boʻlim funksiyasi nomi						
	1. Funksiyaga oid munosabat nomi						
	1.Jarayon nomi						
	2. Jarayon nomi						

	2. Tarkibiy bo‘linmaning nomi*
2.	1. Bo‘lim funksiyasi nomi
	1. Funksiyaga oid munosabat nomi
	1. Jarayon nomi
	2. Jarayon nomi

*Buxoro viloyat Sanitariya-
epidemiologik osoyishtalik va jamoat
salomatligi boshqarmasining 2025-yil
___ sentyabrdagi
___-sonli buyrug‘iga
4-ILOVA*

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi 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 Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida (*keyingi o‘rinlarda – boshqarma deb yuritiladi*) korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to‘qnashuvini aniqlash va tegishli ta’sir choralari 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, boshliqqa 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 boshqarmadagi 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, vazirlikning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

korruptsiya – 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;

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

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

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

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

taalluqli xabar – boshqarmadagi korruptsiyaviy 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 manfaatlarini 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 manfaatlar*).

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

Maxfiylik (konfidentsiallik) va xavfsizlik – aloqa kanallaridagi xabarlardan foydalanishga ruxsat berilgan boshqarmaning 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, boshqarmaning 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 choralari 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. Boshqarmada korrupsiyaga oid xabarlar quyidagi aloqa kanallari orqali ma'lum qilish mumkin:

T/r	Aloqa kanali turi	Aloqa kanali manzili (havolasi)	Tashkil etilgan vaqti
1.	Facebook ijtimoiy tarmog'idagi aloqa kanali	https://www.facebook.com/groups/62198414265 4	2022 yil 15 may
2.	Telegram messenjeridagi aloqa kanali	t.me/Sanepidxizmat_Buxoro	2022 yil 15 may
3	Ishonch telefoni	+998652233740	2022 yil 15 may
4	Rasmiy veb-saytdagi aloqa kanali (v	http://bvsanepit.uz//	2022 yil 15 may
	Instagram	https://www.instagram.com/sanepidbukhara_oav/#	

Bevosita Boshliqqa;

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, Sanepidqo'm binosida joylashtiriladigan tematik plakatlar va hokazolarda aks ettiradi.

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

7. Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi boshqarmaning 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 vazirlikning "Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risidagi nizom" talablarida nazarda tutilgan tartibda ro'yxatga olinadi va rezolutsiya uchun vazirga chiqariladi. Murojaatlar quyidagi manbalardan kelib tushishi mumkin:

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi orqali;

boshqarmaning rasmiy veb-sayti, elektron pochta 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 vazirga 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 pochta*)ni ko'rsatadi va taqdim etiladigan ma'lumotni maxfiyligi (*konfidentsialligi*)ni bildiradi. Mazkur ma'lumotlar taalluqli xabarga ilova sifatida rasmiylashtiriladi.

11. Boshliq taalluqli xabarni tezkorlik bilan tahlil qilish va ko'rib chiqish uchun Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga topshiriq tushiradi.

12. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi taalluqli xabarni olgandan keyin 1 (bir) soat ichida uni ilovaga muvofiq shaklda boshqarmada korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish reestrda (*keyingi o'rinlarda – Reestr*) ro'yxatga olishi va ushbu Reglamentning 4-bobiga muvofiq ko'rib chiqishi lozim.

13. Boshqarma 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, telegramdagi 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 kurashish bo'limiga yuboradi. Korrupsiyaga qarshi kurashish 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 kurashish bo'limiga kelib tushgan barcha taalluqli xabarlar ushbu tuzilmaning mas'ul xodimlari yoki Rais topshirig'iga asosan boshqa bo'linmalar tomonidan ko'rib chiqiladi.

19. 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.

20. Taalluqli xabar kelib tushganda Korrupsiyaga qarshi kurashish (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 kurashish (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 kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi xodimi xabar taalluqli emas degan xulosaga kelsa, bu xabar bir ish kuni ichida Sanepidqo'mning 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 kurashish (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, vazir tomonidan istisno tariqasida uzog‘i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga (*anonim murojaatlardan tashqari*) xabar qilinadi.

25. Murojaatga javob Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi tomonidan tayyorlanib, boshliq 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. Reestrda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi xodimlari, xabarlarni ko‘rib chiqishda ishtirok etgan tegishli boshqa boshqarmaning xodimlari (*faqat yo‘nalishiga doir xabarlar*), boshliq yoki boshliqning korrupsiyaga qarshi kurashish yo‘nalishini nazorat qiluvchi o‘rinbosari foydalanishi mumkin.

29. Reestr ma’lumotlari asosida Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi har chorakda boshliqqa 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.

Sanitariya-
epidemiologik
osoyishtalik va
jamoat
salomatligi
boshqarmasi
aloqa
kanallari
orqali
korrupsiyaviy
xatti-
harakatlar
to'g'risida
kelib tushgan
xabarlarni
qabul qilish va
ko'rib chiqish
Reglamentiga
Ilova

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi
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 yubor ilgan 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	Mun yubo va x
1.										
2.										
...										

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik
osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasining
2025-yil ____ sentyabrdagi
____-sonli buyrug'iga
5-ILOVA*

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi
xodimlarini “Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron
platformasida o‘qitishni tashkil etish tartibi to‘g‘risidagi**

NIZOM

Mazkur Nizom boshqarma xodimlarining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi bilimlarini uzluksiz oshirishga qaratilgan “Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron platformasida (bundan buyon matnda Virtual akademiya deb yuritiladi) o‘qitishni tashkil etish tartibini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

maxsus o‘quv kurslari — davlat xizmatchilari uchun majburiy, davlat xizmatchilari hisoblanmaydigan shaxslar uchun ixtiyoriy ravishda Virtual akademiya orqali korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olish bo‘yicha tashkil etiladigan o‘quv kurslari;

davlat xizmatchilari — davlat organlari va tashkilotlarda o‘z faoliyatini mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoki saylab qo‘yiladigan yoxud tayinlanadigan lavozimlarda amalga oshirayotgan boshqaruv xodimlari.

ta’lim oluvchining shaxsiy ta’lim traektoriyasi — ta’lim oluvchi tomonidan tanlangan hamda unga ketma-ketlikda bilimlar to‘plash va xohlagan kompetensiyalar yig‘indisiga ega bo‘lish imkoniyatini beradigan yo‘nalish (marshrut).

2. Virtual akademiya korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitilishi lozim bo'lgan davlat xizmatchilarini o'quv faoliyatini tashkil etish Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi, Buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi hamda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan, Agentlik tomonidan shakllantirilgan ro'yxat va kelishilgan holda tasdiqlangan yillik o'qitish reja-grafigiga binoan amalga oshiriladi.

3. Virtual akademiyaning bazaviy o'quv kurslarida o'qitish barcha foydalanuvchilar uchun bepul, maxsus o'quv kurslarida malaka oshirish to'lov-shartnoma asosida amalga oshiriladi.

4. Boshqarma xodimlarini Virtual akademiya o'qitish bilan bog'liq xarajatlar boshqarmaning ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan byudjet mablag'lari doirasida yoxud byudjetdan tashqari mablag'lari, shuningdek qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan qoplanadi.

2-bob. Virtual akademiya o'qitish jarayonini tashkil etish

5. Virtual akademiya o'qitish korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida bazaviy va maxsus o'quv kurslari bo'yicha yo'lga qo'yiladi.

6. Bazaviy va maxsus o'quv kurslari ishdan ajralmagan holda, asinxron rejimida masofadan turib elektron ta'lim resurslarini mustaqil ravishda o'zlashtirish asosida amalga oshiriladi.

7. Boshqarma xodimlarining maxsus o'quv kurslarda o'qitish: ishga qabul qilinganidan so'ng uch oy ichida; har uch yilda kamida bir marta korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va korrupsiyaviy xavf-xatarlari yuqori bo'lgan lavozimlarda faoliyat ko'rsatuvchi xodimlar uchun maxsus kurslar chuqurlashtirilgan o'quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

8. Davlat xizmatchilari uchun tashkil etiladigan maxsus o'quv kurslari kasbiy odob-axloq qoidalariga rioya etish, manfaatlar to'qnashuvini bartaraf qilish va korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy yo'nalishlari bo'yicha mustaqil o'zlashtirish orqali amalga oshiriladi.

Mashg'ulotlar jadvalida asinxron rejimdagi mashg'ulotlar va oraliq nazorat ishini bajarish kuniga 2 soatdan rejalashtiriladi.

Asinxron mashg'ulotlarda ta'lim oluvchilar Virtual akademiyaga joylashtirilgan asosiy va qo'shimcha elektron o'quv materiallarini mustaqil ravishda o'zlashtiradi va mavzular bo'yicha olgan bilimlarini tekshirish uchun nazorat ishlarini bajaradi.

3-bob. Virtual akademiya boshqarma xodimlarini o'qitishga jalb etish va xisobotini yuritish

9. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi (bundan buyon matnda Agentlik deb yuritiladi) tomonidan har yili avgust oyida "har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan davlat xizmatchilarining ro'yxati"ni taqdim etish bo'yicha yozma yoki elektron shaklda yuborilgan so'rov xatiga asosan o'n besh kun ichida Agentlikka har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan vazirlik xodimlarining ro'yxatini taqdim etadi.

10. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi Agentlikning so'roviga ko'ra har chorakning oxirgi oyi 25-sanasiga qadar ishga qabul qilinganiga uch oy to'lgan davlat xizmatchilari to'g'risidagi ma'lumotlarni Agentlikka taqdim etadi.

11. O'qishga jalb etilgan xodimlar Virtual akademiyaning maxsus o'quv kurslarida o'qishga qatnashishi uchun o'zi javobgar xisoblanadi.

12. Uzrli sabablarsiz o'qishga qatnashmagan xodimlar mehnat qonunchiligida belgilangan intizomiy javobgarlikka tortiladi.

13. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi maxsus o'quv kursini muvaffaqiyatli tamomlagan xodimlarning elektron shakldagi sertifikatini yig'ib boradi va xisobotini yuritadi.

4-bob. Yakuniy qoida

14. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik
osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasining
2025-yil ____ sentyabrdagi
____-sonli buyrug'iga
5-ILOVA*

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi
xodimlarini “Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron
platformasida o‘qitishni tashkil etish tartibi to‘g‘risidagi**

NIZOM

Mazkur Nizom boshqarma xodimlarining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi bilimlarini uzluksiz oshirishga qaratilgan “Korrupsiyaga qarshi kurashish virtual akademiyasi” elektron platformasida (bundan buyon matnda Virtual akademiya deb yuritiladi) o‘qitishni tashkil etish tartibini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

maxsus o‘quv kurslari — davlat xizmatchilari uchun majburiy, davlat xizmatchilari hisoblanmaydigan shaxslar uchun ixtiyoriy ravishda Virtual akademiya orqali korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olish bo‘yicha tashkil etiladigan o‘quv kurslari;

davlat xizmatchilari — davlat organlari va tashkilotlarda o‘z faoliyatini mehnat shartnomasi (kontrakt) asosida yoki saylab qo‘yiladigan yoxud tayinlanadigan lavozimlarda amalga oshirayotgan boshqaruv xodimlari.

ta’lim oluvchining shaxsiy ta’lim traektoriyasi — ta’lim oluvchi tomonidan tanlangan hamda unga ketma-ketlikda bilimlar to‘plash va xohlagan kompetensiyalar yig‘indisiga ega bo‘lish imkoniyatini beradigan yo‘nalish (marshrut).

2. Virtual akademiya korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitilishi lozim bo‘lgan davlat xizmatchilarini o‘quv faoliyatini tashkil etish Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi, Buxgalteriya hisobi va hisoboti bo‘limi hamda

Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan, Agentlik tomonidan shakllantirilgan ro'yxat va kelishilgan holda tasdiqlangan yillik o'qitish reja-grafigiga binoan amalga oshiriladi.

3. Virtual akademiyaning bazaviy o'quv kurslarida o'qitish barcha foydalanuvchilar uchun bepul, maxsus o'quv kurslarida malaka oshirish to'lov-shartnoma asosida amalga oshiriladi.

4. Boshqarma xodimlarini Virtual akademiya o'qitish bilan bog'liq xarajatlar boshqarmaning ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan byudjet mablag'lari doirasida yoxud byudjetdan tashqari mablag'lari, shuningdek qonunchilikda taqiqlanmagan boshqa manbalar hisobidan qoplanadi.

2-bob. Virtual akademiya o'qitish jarayonini tashkil etish

5. Virtual akademiya o'qitish korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida bazaviy va maxsus o'quv kurslari bo'yicha yo'lga qo'yiladi.

6. Bazaviy va maxsus o'quv kurslari ishdan ajralmagan holda, asinxron rejimida masofadan turib elektron ta'lim resurslarini mustaqil ravishda o'zlashtirish asosida amalga oshiriladi.

7. Boshqarma xodimlarining maxsus o'quv kurslarda o'qitish: ishga qabul qilinganidan so'ng uch oy ichida; har uch yilda kamida bir marta korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va korrupsiyaviy xavf-xatarlari yuqori bo'lgan lavozimlarda faoliyat ko'rsatuvchi xodimlar uchun maxsus kurslar chuqurlashtirilgan o'quv dasturlari asosida amalga oshiriladi.

8. Davlat xizmatchilari uchun tashkil etiladigan maxsus o'quv kurslari kasbiy odob-axloq qoidalariga rioya etish, manfaatlar to'qnashuvini bartaraf qilish va korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy yo'nalishlari bo'yicha mustaqil o'zlashtirish orqali amalga oshiriladi.

Mashg'ulotlar jadvalida asinxron rejimdagi mashg'ulotlar va oraliq nazorat ishini bajarish kuniga 2 soatdan rejalashtiriladi.

Asinxron mashg'ulotlarda ta'lim oluvchilar Virtual akademiya joylashtirilgan asosiy va qo'shimcha elektron o'quv materiallarini mustaqil ravishda o'zlashtiradi va mavzular bo'yicha olgan bilimlarini tekshirish uchun nazorat ishlarini bajaradi.

3-bob. Virtual akademiya boshqarma xodimlarini o'qitishga jalb etish va xisobotini yuritish

9. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi (bundan buyon matnda Agentlik deb yuritiladi) tomonidan har yili avgust oyida "har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan davlat xizmatchilarining ro'yxati"ni taqdim etish bo'yicha yozma yoki elektron shaklda yuborilgan so'rov xatiga asosan o'n besh kun ichida Agentlikka har uch yilda bir marotaba malaka oshirish muddati kelgan vazirlik xodimlarining ro'yxatini taqdim etadi.

10. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi Agentlikning so'roviga ko'ra har chorakning oxirgi oyi 25-sanasiga qadar ishga qabul qilinganiga uch oy to'lgan davlat xizmatchilari to'g'risidagi ma'lumotlarni Agentlikka taqdim etadi.

11. O'qishga jalb etilgan xodimlar Virtual akademiyaning maxsus o'quv kurslarida o'qishga qatnashishi uchun o'zi javobgar xisoblanadi.

12. Uzrli sabablarsiz o'qishga qatnashmagan xodimlar mehnat qonunchiligida belgilangan intizomiy javobgarlikka tortiladi.

13. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi maxsus o'quv kursini muvaffaqiyatli tamomlagan xodimlarning elektron shakldagi sertifikatini yig'ib boradi va xisobotini yuritadi.

4-bob. Yakuniy qoida

14. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik
osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasining
2025-yil ____ sentyabrdagi
____-sonli buyrug'iga
7-ILOVA

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasiga ishga
qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo'yicha
YO'RIQNOMA**

I bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Yo'riqnoma (*keyingi o'rinlarda – Yo'riqnoma*) Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasiga (*keyingi o'rinlarda – boshqarma deb yuritiladi*) ishga qabul qilishda nomzodlar tekshiruvini o'tkazishning tamoyillari, talablari, tartibi va muddatlarini belgilovchi ichki hujjat hisoblanadi.

2. Ushbu Yo'riqnomaning maqsadlari quyidagilardir:

nomzod tomonidan taqdim etilgan o'zi, uning professional faoliyati, boshqa jismoniy va yuridik shaxslar bilan qarindoshlik va tijorat aloqalari haqidagi ma'lumotlarni tekshirish;

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda boshqarmaning ichki hujjatlari talablariga muvofiq halol, sifatli, puxta, xolis amalga oshirishga qodir jismoniy shaxslar bilan mehnat munosabatlarini rasmiylashtirishga erishilishini ta'minlash;

boshqarmada lavozim majburiyatlarini bajarish uchun yetarli bilim va tajribaga ega bo'lmagan, huquqbuzarliklar sodir etishga moyil bo'lgan shuningdek ularni ishga olish boshqarma uchun obro', korrupsiyaga oid yoki boshqa xatarlarga olib keluvchi nomzodlar bilan mehnat munosabatlariga kirishish xatarini minimallashtirish;

rahbarlik va moddiy javobgarlik bilan bog'liq lavozimlarga bilimli, halol, vijdonli, qonunga itoatkor xodimlarni tanlab olish.

3. Ushbu yo'riqnoma ishga qabul qilishda O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari bilan alohida tartib belgilangan lavozimlarga nisbatan tatbiq etilmaydi.

II bob. Asosiy tushunchalar

4. Ushbu Yo'riqnoma maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

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

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;

nomzod – boshqarmaning bo'sh ish o'rni talablariga javob beruvchi, bo'sh o'rni (vakant)ga tanlab olingan jismoniy shaxs.

noqonuniy foyda – va'da qilinadigan, taklif etiladigan, taqdim etiladigan yoki qonuniy asossiz olinadigan pul mablag'lari yoki boshqa mol-mulk, yoki mulkiy huquqlar, afzalliklar, imtiyozlar, xizmatlar, nomoddiy aktivlar, boshqa har qanday moddiy yoki nomoddiy foyda;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o'z xizmat vazifalarini bajarish doirasida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo'lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir qilishi mumkin bo'lgan pul mablag'lari, moddiy yoki nomoddiy qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko'rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (*shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari*);

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.

III-bob. Ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirishga qo‘yilgan umumiy talablar va ularning muddatlari

5. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi va Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi nomzodlarni tekshirish uchun mas’ul hisoblanadi.

6. Tekshiruv barcha doimiy va muddatli lavozimlarga nomzodlar, shuningdek fuqarolik-huquqiy shartnomalar bo‘yicha qabul qilingan nomzodlarga nisbatan amalga oshiriladi.

7. Agar xodimlarni tanlab olish O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi (*keyingi o‘rinlarda - DXRA*) tomonidan amalga oshirilsa, nomzodlarni tekshirish nomzod qabul komissiyasi bayonnomasi bilan tasdiqlangandan so‘ng, biroq mehnat shartnomasi tuzilmasidan oldin amalga oshiriladi.

8. Agar nomzodlarni tanlab olish DXRA ishtirokisiz amalga oshirilsa, u holda ishga qabul qilinayotgan nomzod professional tanlov va testdan muvaffaqiyatli o‘tgach, biroq mehnat shartnomasi tuzilmasdan avval tekshiriladi.

9. Nomzodni tekshirish 5 (besh) ish kunigacha bo‘lgan muddatda amalga oshiriladi.

10. Nomzodni belgilangan muddatlarda tekshirish xolis sabablarga ko‘ra imkonsiz bo‘lsa, uning davomiyligi 5 (besh) ish kunigacha bo‘lgan muddatga cho‘zilishi mumkin.

IV-bob. Tekshirish uchun hujjatlar va ma’lumotlarni olish

11. Nomzodni tekshirishni amalga oshiradigan Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi va Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi xodimlariga (*keyingi o‘rinlarda – Ijrochi*) tekshiruvni o‘tkazish uchun quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 124-moddasiga muvofiq ishga qabul qilinayotganda talab etiladigan hujjatlar nusxalari;

nomzod tomonidan boshqarmadagi manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha ichki idoraviy hujjatga muvofiq shaklda to'ldirilgan va imzolangan deklaratsiya nusxasi.

12. Ma'lumotnoma olinayotganda to'ldirilmagan bandlar mavjud bo'lsa, Ijrochi nomzoddan yetmayotgan ma'lumotlarni so'rab olishi mumkin.

13. Ijrochi nomzoddan taqdim etilgan hujjatlar bo'yicha tushuntirish va qo'shimchalarni so'rab olishga haqli.

14. Nomzod so'ralayotgan hujjatlar yoki ma'lumotlarni taqdim etishni rad etgan taqdirda nomzodni tekshirish ochiq foydalanuvdagi va Ijrochi tasarrufidagi ma'lumotlar asosida, shuningdek rasmiy so'rov yuborish orqali amalga oshirilishi mumkin. Bunda Ijrochi tekshiruv natijalariga oid xulosada tegishli qaydni amalga oshiradi.

15. Nomzodning O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida ko'zda tutilmagan hujjatlarni taqdim etishdan bosh tortishi uning ishga joylashishini rad etish uchun sabab bo'lmaydi.

V bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish uchun axborot manbalari

17. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish doirasida nomzoddan olingan ma'lumotlar, shuningdek ochiq manbalardan yoki rasmiy so'rovlar yuborish orqali olingan ma'lumotlarni tahlil qilish va ishlash amalga oshiriladi.

18. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish uchun axborot manbalari qonuniylik va xolislik talablariga javob berishi lozim. Ijrochi boshqa davlat organlari va tashkilotlariga, nomzodning avvalgi ish joylari, o'quv muassasalari va h.k larga taqdim etilgan ma'lumotlarni tekshirish uchun rasmiy so'rov yuborish mumkin.

19. Ijrochi huquqni muhofaza qilish organlariga so'rov yuborish orqali nomzodning sudlanganligi, firibgarlik, korrupsiya va zo'ravonlik bilan bog'liq ishlarga aloqadorligini tekshirishi mumkin.

20. Nomzod haqidagi ma'lumotlarni tekshirish uchun quyidagi ochiq axborot manbalaridan foydalanish mumkin:

Davlat xizmatlari agentligining yuridik shaxslar va yakka tadbirkorlar ma'lumotlarini tekshirish bo'yicha platformasi - https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing

Korxona va Sanepidqo'mning yagona davlat reyestri (KTYADR) <https://stat.uz/ru/uslugi-1/svedeniya-iz-egrpo>

Soliq organlarining elektron davlat xizmatlari portali
<https://my.soliq.uz/main/?lang=ru>

O'zbekiston Respublikasi ochiq ma'lumotlari portali - <https://data.gov.uz/ru>

Yer resurslari va davlat kadastr boshqarmasi - <http://kadastr.uz/ru/>

Ijro hujjatlari bo'yicha qarzдорlarning ma'lumotlar bazasi - <https://mib.uz>

Axborot qidiruv tizimlari (masalan, Google, Yandex va h.k.) va h.k.

Ushbu ro'yxat zarur bo'lganda o'zgartirilishi va kengaytirilishi mumkin bo'lgan manbalarning taxminiy ro'yxatini ifodalaydi.

VI bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshiruvini o'tkazish yo'nalishlari

21. Nomzodlarni tekshirish quyidagi asosiy yo'nalishlar bo'yicha amalga oshiriladi:

nomzodda tugatilmagan sudlanganlik holati yoki iqtisodiy, jumladan korrupsiyaviy xarakterdagi qonunbuzarliklar munosabati bilan uni ma'muriy, jinoiy yoki intizomiy javobgarlikka tortish faktlari mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlar yo'qligi;

sud organlari tomonidan qo'yilgan rahbarlik lavozimlarini egallashga ta'qiq yo'qligi – rahbarlik lavozimiga nomzod uchun;

nomzod yoki uning yaqin qarindoshlari to'g'risida ularning korrupsiyaviy, firibgarlik yoki boshqa qonunga xilof faoliyatiga doir ma'lumotlar yo'qligi;

avvalgi ish joylaridan salbiy tavsiyanomalar yo'qligi;

nomzodda manfaatlar to'qnashuvi alomatlari yo'qligi;

nomzodga nisbatan boshqa xatar indikatorlari yo'qligi
(jumladan, ijtimoiy tarmoqlar va ommaviy axborot vositalarida namoyish etilgan hayot tarzi rasmiy ish haqiga mos kelmaydi va boshqalar).

22. Qayd etilgan yo'nalishlar bo'yicha tekshiruv o'tkazish majburiy. Bunda tekshiruv yo'nalishlari ro'yxati zaruratga qarab har bir aniq holatda kengaytirilishi mumkin.

VII bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish natijalari

23. Nomzodni tekshiruvini o'tkazish natijalari bo'yicha Ijrochi tomonidan Nomzod tekshirilgani to'g'risidagi hisobot tuzilib (*ushbu Yo'riqnomani 1-ilova shakli bo'yicha*), mazkur hisobot Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limida saqlanadi. O'tkazilgan tekshiruv va uning natijalariga oid ma'lumotlar Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish reyestri (*ushbu Yo'riqnomaga 2-ilova*) ga kiritiladi.

24. Boshqarmaning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi Sanepidqo'mdagi Nomzodlarni tekshirish reyestriga kiritiladigan ma'lumotlarni yig'ish va ushbu Reyestrni tegishli tarzda saqlash uchun javobgar hisoblanadi.

25. Tekshiruv natijalari to'g'risidagi hisobotning 3 bo'limidagi 3.1, 3.2, 3.3 yoki 3.4 bandlari savollariga bitta va undan ko'p xavf indikatorlari mavjud bo'lgan taqdirda (*"Ha" javoblari*) ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish natijalari bo'yicha salbiy xulosa kiritiladi.

3.5 yoki 3.6 bandlaridagi savollardan biriga bittasiga bo'lsa ham bir va undan ortiq xavf indikatorlari (*"Ha" javoblari*) mavjud bo'lgan taqdirda, tekshiruv o'tkazayotgan shaxs vaziyatni korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha baholaydi.

26. Korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjud bo'lgan taqdirda tekshiruv o'tkazayotgan shaxs ularni kamaytirish bo'yicha chora-tadbirlarni taklif qiladi yoki bunday xatarlar darajasini pasaytirish imkoni bo'lmagan taqdirda nomzodni tekshirish natijalari bo'yicha salbiy xulosa beradi.

27. Salbiy xulosa berilgan taqdirda nomzodni, shu jumladan, hududiy va tarkibiy bo'linmalarga ishga qabul qilish boshliq qaroriga ko'ra nomzod ishga olinayotgan bo'linma rahbariyati tomonidan mazkur yo'nalishni nazorat qiluvchi boshliq o'rinbosari va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi rahbari bilan kelishilgan holda tuzilgan xizmat ma'lumotnomasi asosida amalga oshiriladi. Xizmat ma'lumotnomasiga Tekshiruv natijalari to'g'risidagi hisobot nusxasi ilova qilinadi.

28. Tekshiruv natijalari bo'yicha korrupsiyaviy xatarlar aniqlangan va ularni kamaytirish bo'yicha chora-tadbirlar taklif etilgan nomzod ishga olingan taqdirda xodimning rahbari tavsiya etilgan chora-tadbirlarning o'z vaqtida va samarali amalga oshirilishini nazorat qilish uchun javobgar hisoblanadi.

29. Sanepidqo'm vakant lavozimlariga ishga qabul qilish va rasmiylashtirish, xodimlarni boshqa lavozimga o'tkazish O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 3-oktyabrdagi "O'zbekiston Respublikasida kadrlar siyosati va davlat fuqarolik

xizmati tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-5843-son Farmoni asosida ishlab chiqilgan tartibga muvofiq amalga oshiriladi.

30. Boshqarmada xodim bilan tuzilayotgan mehnat shartnomasiga korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida ogohlantirish bandi namunasi kiritilishi lozim (3-ilova).

VIII bob. Tekshiruvni hujjatlashtirish va hujjatlarni saqlash muddatlari

31. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish natijalari (*jumladan, Tekshiruv natijalari to'g'risidagi hisobot va boshqa hamroh hujjatlar*) maxfiy hisoblanadi va ishga joylashayotgan nomzodni tanlab olish va tekshirish jarayonida ishtirok etmayotgan vazirlik xodimlari va boshqa uchinchi shaxslarga oshkor etilmaydi.

32. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish reyestri (*ushbu Yo'riqnomaga 1-ilova*) dan faqatgina Ijrochilar foydalanishi mumkin.

33. Lavozim majburiyatlarini amalga oshirish uchun bunday ma'lumotlardan foydalanishi zarur bo'lgan boshqa xodimlar Rais yoki uning o'rinbosarining yozma roziligini olishi lozim.

34. Nomzod ishga joylashtirilgan taqdirda Tekshiruv o'tkazilgani haqidagi hisobotning asl nusxasi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddat va tartibda xodimning shaxsiy yig'ma jildida saqlanishi shart.

35. Tekshiruv o'tkazilganligi to'g'risidagi hisobot nusxasi, shuningdek, hisobotdagi ma'lumotlarni tasdiqlovchi hujjatlar va ma'lumotlar (*masalan, skrinshotlar, ko'chirma, vakolatli muassasalarga yuborilgan so'rovlar va ularga olingan javoblar va h.k*) Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi tomonidan kamida 10 (o'n) yil davomida saqlanishi shart.

36. Boshqarmaga ishga joylasha ololmagan nomzodlarni tekshirish natijalari uch yil davomida saqlanadi.

37. Agar nomzod boshqarmada ishlashga so'nggi tekshiruv o'tkazilgandan so'ng 2 yil davomida da'vogar bo'lsa, qayta tekshiruv talab etilmaydi (*manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha tekshiruv bundan mustasno*). Agar so'nggi tekshiruv o'tkazilganiga ikki yildan ortiq vaqt bo'lgan bo'lsa, nomzod qayta tekshirilishi lozim.

IX bob. Yakuniy qoidalar

38. Ushbu Yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi o‘zgargan taqdirda yoki nomzodlarni tekshirish jarayonini takomillashtirish zarurati tug‘ilganda qayta ko‘rib chiqilishi va o‘zgartirilishi lozim.

39. Mazkur Yo‘riqnoma qoidalarini buzishda aybdor xodimlar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va boshqarma ichki hujjatlarida ko‘zda tutilgan tartib va asosda intizomiy va boshqa javobgarlikka tortilishi mumkin.

Nomzod tekshirilgani to'g'risidagi hisobot

1.	Asosiy ma'lumotlar		
1.1	Nomzodning F.I.Sh.		
1.2	Tug'ilgan sanasi		
1.3	Bo'sh lavozim nomi		
1.4	Bo'linma		
1.5	Bog'lanish uchun telefon		
1.6	El.pochta manzili		
2.	Ish tajribasi		
2.1	Avvalgi ish joylari (teskari xronologik tartibda), lavozimlari		
2.2	Avvalgi ish joylaridan salbiy fikrlar mavjudligi	☐ Ha ☐ Yo'q	☐ Yo'q
		Izoh (lar):	
		Manba(lar):	
3.	Tekshiruv natijalari		
3.1	Ushbu Yo'riqnomaning 11-bandida ko'zda tutilgan hujjatlarning to'liq paketi olindimi? ("Yo'q" javobi faqatgina O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 80-moddasiga muvofiq ishga qabul qilish vaqtida talab etilgan hujjatlar taqdim etilmagan taqdirda berilishi mumkin)	☐ Ha ☐ Yo'q	Etishmayotgan hujjat(lar): Ularning yo'qligi sababi(lari):
3.2	Nomzoddan olingan, jumladan ma'lumotnomada ko'rsatilgan ma'lumotlarning ishonchlilik alomatlari va u tomonidan o'zi haqidagi ayrim ma'lumotlarni yashirish yoki soxtalashtirish alomatlari yo'qligi	☐ Ha ☐ Yo'q	Izoh(lar): Manba(lar):
3.3	Nomzodda tugatilmagan sudlanish jarayoni va (yoki) iqtisodiy, jumladan, korrupsiyaviy xarakterdagi qonunbuzarliklar munosabati	☐ Ha ☐ Yo'q	(agar javob ijobiy bo'lsa, asosini ko'rsating) Izoh(lar):

	bilan uni ma'muriy, jinoiy yoki intizomiy javobgarlikka tortish faktlari mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlar yo'qligi	Manba(lar):	
3.4	Sud organlari tomonidan qo'yilgan rahbarlik lavozimlarini egallashga taqiq yo'qligi (rahbarlik lavozimiga nomzod uchun)	☐ Ha	☐ Yo'q
		Izoh(lar):	
		Manba(lar):	
3.5	Nomzodda manfaatlar to'qnashuvi alomatlar mavjudligi:	☐ Ha	☐ Yo'q
	1) nomzodning yaqin qarindoshlari Tashkilotning amaldagi xodimi hisoblanadi	☐ Ha	☐ Yo'q
		(agar javob ijobiy bo'lsa: ish joyi, lavozimi, asosiy majburiyatlarini ko'rsating)	
		Izoh(lar):	
		Manba(lar):	
	2) Nomzod yoki uning yaqin qarindoshlari rahbarlik lavozimi yoki qarorlar qabul qilish bilan bog'liq lavozimni egallab turgan bo'lsa yoki potensial ravishda Tashkilot kontragentlari bo'lishi mumkin bo'lgan kompaniyalar boshqaruv organlari tarkibiga kirsa	☐ Ha	☐ Yo'q
		(agar javob ijobiy bo'lsa: FISH va qarindoshlik darajasi (agar manfaatlar to'qnashuvi Nomzodning qarindoshlari bilan bog'liq bo'lsa), kompaniya nomi, lavozimi)	
		Izoh(lar):	
		Manba(lar):	
	3) Nomzod yoki uning yaqin qarindoshlari har qanday tashkilotning ommaviy muomalada bo'lmagan aksiyalari yoki ustav kapitalidagi ulushi yoxud Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjasida ommaviy muomalada bo'lgan qimmatbaho qog'ozlarning 5% va undan ortig'iga egalik qilsa yoki kompaniyalar faoliyati natijalarida shaxsiy manfaatdorligi bo'lsa (jumladan, investitsiyalar kiritish orqali)	☐ Ha	☐ Yo'q
		(agar javob ijobiy bo'lsa: FISH va qarindoshlik darajasi (agar manfaatlar to'qnashuvi Nomzodning qarindoshlari bilan bog'liq bo'lsa), kompaniya nomi, lavozimi)	
		Izoh(lar):	
		Manba(lar):	
	4) Boshqa alomatlar	☐ Ha	☐ Yo'q
		Izoh(lar):	
		Manba(lar):	

3.6	Ish joyiga nomzod yoki uning yaqin qarindoshlarining korrupsiyaviy, firibgarlik yoki boshqa qonunga xilof faoliyatiga doir ma'lumotlar yo'qligi	☐ Ha ☐ Yo'q	Izoh(lar): Manba(lar):
3.7	Nomzodga nisbatan boshqa xatar indikatorlari yo'qligi (jumladan, ijtimoiy tarmoqlar va ommaviy axborot vositalarida namoyish etilgan hayot tarzi rasmiy ish haqiga mos kelmaydi va boshqalar).	☐ Ha ☐ Yo'q	Izoh(lar): Manba(lar):
3.8	Boshqa ma'lumotlar (jumladan, intervyu natijalari)	☐ Ha ☐ Yo'q	Izoh(lar): Manba(lar):
4	Korrupsiyaviy xavf-xatarlar tahlili (3.5 hamda 3.6 bandlariga yoki ushbu bandlarning bittasiga javob ijobiy bo'lsa) va ularni minimallashtirish choralari bo'yicha tavsiyalar		
5	Xulosa		
		Ha / Yo'q	Izohlar
	3.1, 3.2, 3.3 va 3.4 bandlarida ko'rsatilgan xatar indikatorlari mavjudligi		Qayd etilgan toifadagi aqalli bitta xatar mavjud bo'lgan taqdirda xulosa salbiy beriladi
	3.5, 3.6, 3.7 va/ yoki 3.8 bandlarida xatar indikatorlari mavjudligi		Yuqori korrupsiyaviy xavf-xatarlar va ularni kamaytirish bo'yicha choralar ko'rish imkonsiz bo'lgan taqdirda xulosa salbiy beriladi
YAKUNIY NATIJA		(salbiy xulosa /ijobiy xulosa)	
TAVSIYALAR (aniqlangan xatarlarni hisobga olgan holda)			

Ijrochi

_____ (FISH)

_____ « _____ » 20__y.

(imzo) (sana)

*Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat
salomatligi boshqarmasiga ishga qabul
qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo'yicha
yo'riqnomaga
2-Ilova*

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasiga ishga qabul
qilinayotgan nomzodlarni tekshirish reestri**

T/r	Nomzodning F.I.Sh.	Bo'sh lavozim nomi	bo'lim nomi	Tekshiruv ijrochisi, F.I.Sh.	Nomzodni tekshirish bo'yicha hisobot sanasi va raqami	Tekshiruv natijasi (musbat / manfiy / aniqlangan xatarlar)	Tekshiruv natijasini asoslovchi qisqa izohlar
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
...							

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasining xodimlar bilan tuzilayotgan mehnat shartnomalarda
korruptsiyaga qarshi kurashish sohasida kiritiladigan ogohlantirish bandi
namunasi**

Ushbu shartnoma bo'yicha o'z vazifalarini bajarish doirasida xodim:

korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha qonun hujjatlari va ichki me'yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etilishini ta'minlaydi. Jumladan "Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi qo'mitasining korruptsiyaga qarshi siyosati", "Odob-axloq qoidalari", "Manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha Nizom", "Sovg'a berish va qabul qilish Siyosati"ga to'liq amal qiladi;

ushbu me'yoriy hujjatlar talablari va ularda yuklatilgan majburiyatlarini bajarishni o'z zimmasiga olish va kelajakda bu talablarni bajarmaganda javobgar bo'lishini anglashi;

o'z faoliyati davomida yuridik va jismoniy shaxslar yoki davlat ishtirokidagi tashkilot xodimiga pora berish yoki pora olishda vositachilik qilish, ulardan moddiy yoki nomoddiy naf olishdan tiyilishi, tashabbus ko'rsatish, ruxsat yoki va'da bermasligi;

tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanmasligi yoki tadbirkorlik faoliyati subyektlarini tashkil etmasligi, ishtirokchisi yoki muassisi bo'lmasligi hamda tadbirkorlik faoliyati subyektida tashkiliy-boshqaruv, ma'muriy-xo'jalik vazifalarini bajarmasligi;

Shu bilan birga, xodimga 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;

ish jarayonida ma'lum bo'lib qolgan huquqbuzarliklar to'g'risida bevosita

rahbariga yoki Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limiga zudlik bilan xabar berishi lozim.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik
osoyishtalik va jamoat salomatlig
boshqarmasining
2025-yil ____ sentyabrdagi
____-sonli buyrug‘iga
8-ILOVA*

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
Korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat
qilish**

USLUBIYOTI

1. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Uslubiyot Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining (*keyingi o‘rinlarda – boshqarma deb yuritiladi*) ichki normativ hujjati hisoblanadi va boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha belgilangan tartib-taomillar va Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha qabul qilingan ichki normativ hujjatlar bajarilishini monitoring va nazorat qilish tartibi hamda standartlarini belgilaydi.

2. Mazkur Uslubiyotda monitoring deganda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi samaradorligini baholash hamda boshqarma faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish maqsadida tekshirish, nazorat deganda tanqidiy o‘rganish ko‘rinishida amalga oshirilishi mumkin bo‘lgan Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi holatining tahlili tushuniladi.

3. Mazkur Uslubiyot O‘zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari, boshqarmaning ichki normativ hujjatlari talablariga muvofiq, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ilg‘or xalqaro amaliyotni hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

4. Korrupsiyaga qarshi kurashish tartib-taomillarining samaradorligini monitoring va nazorat qilish (*keyingi o‘rinlarda –monitoring va nazorat*) Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘limi (*keyingi o‘rinlarda – Ichki nazorat bo‘limi*) tomonidan amalga oshiriladi.

5. Monitoring va nazoratning asosiy maqsadlari quyidagilar hisoblanadi:

boshqarma faoliyatining korrupsiyaga qarshi qabul qilingan talablarga muvofiqligini tekshirish;

Korrupsiyaga oid va boshqa huquqbuzarliklarning oldini olish, Korrupsiyaga qarshi amalga oshirilayotgan chora-tadbirlarning yetarliligi va Korrupsiyaga qarshi tadbir etilgan tartib-taomillarning samaradorligini oshirish va baholash;

kamchiliklarni aniqlash va ularni bartaraf etish orqali boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi komplayens tizimini takomillashtirish;

boshqarmaning korrupsiyaga qarshi ichki normativ hujjatlari va tartib-taomillariga rioya qilinishini tahlil qilish;

boshqarma faoliyatida korrupsiya xavf-xatarlar indikatorlarini aniqlash;

manfaatlar to‘qnashuvini o‘z vaqtida aniqlash va tartibga solishga qaratilgan chora-tadbirlarning amalga oshirilishini tahlil qilish;

boshqarmaning korrupsiya xavf-xatarlarini kamaytirishga qaratilgan boshqa tartib-taomillarining bajarilmaganligini aniqlash;

boshqarmada avvalgi o‘tkazilgan monitoring natijalari va Korrupsiyaga qarshi kurashish tartib-taomillari, xizmat tekshiruvlari, ichki audit tekshiruvlari, boshqa nazorat choralari va ular doirasida taqdim etilgan tavsiyalarga rioya qilinishi, shuningdek, Korrupsiyaga qarshi kurashish Dasturida tasdiqlangan boshqa tadbirlarning amalga oshirilishini nazorat qilish;

6. Ushbu Uslubiyot maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

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

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;

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;

Korrupsiyaga qarshi tizim – korrupsiyaviy harakatlarning, O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchiligi va Sanepidqo'mning korrupsiyaga qarshi kurashish masalalariga doir ichki hujjatlari buzilishining oldini olish, Sanepidqo'm xodimlari tomonidan o'z faoliyatini professional va xulq-atvor jihatdan yuksak darajada amalga oshirilishini ta'minlash bo'yicha kompleks chora-tadbirlar;

relevant xabar – boshqarmadagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar va manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotdan iborat bo'lgan axborot;

xodim – boshqarma bilan mehnat munosabatlariga kirishgan shaxs.

II. Monitoring va nazorat o'tkazish yo'nalishlari va tadbirlari

7. Boshqarmada quyidagi asosiy yo'nalishlar bo'yicha Korrupsiyaga qarshi monitoring o'tkaziladi:

idoraviy Korrupsiyaga qarshi kurash tizimining dolzarbligi va uning qonunchilik talablari, shu jumladan, xalqaro standartlar talablariga muvofiqligi monitoringi;

ommaviy axborot vositalarida boshqarma xodimlarining yoki uning kontragentlarining Korrupsiyaviy xatti-harakatlari to'g'risidagi axborot mavjudligi monitoringi;

boshqarma xodimlarining korrupsiyaga qarshi asosiy tamoyil va talablardan xabardorligi monitoringi.

8. Boshqarmadagi korrupsiyaga qarshi tizimning nazorati quyidagi yo'nalishlar bo'yicha amalga oshiriladi:

Korrupsiyaga qarshi dasturlar, yo'l xaritalari ijrosi ustidan nazorat;

Boshqarmadagi Korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga rioya etilishi ustidan nazorat.

III. Idoraviy korrupsiyaga qarshi tizim monitoringini o‘tkazish tartibi

9. Idoraviy Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining dolzarbligi va uning qonunchilik talablari, shu jumladan, xalqaro standartlar talablariga muvofiqligi monitoringi Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi tomonidan doimiy ravishda O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashga oid qonunchiligi va boshqa korrupsiyaga oid talablarni *(masalan, O‘zbekiston Respublikasi korrupsiyaga qarshi kurashish Milliy kengashi qarorlari, Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining ko‘rsatmalari, xalqaro va chet el tashkilotlari tavsiyalari)* kuzatib borish yo‘li bilan amalga oshiriladi.

Bunda, zarurat tug‘ilganda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi monitoring yakunlari bo‘yicha boshqarmadagi korrupsiyaga qarshi kurash tizimini takomillashtirish, ichki idoraviy hujjatlarni o‘zgartirish yoki yangi hujjatlar, chora-tadbirlar loyihasini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun Raisga kiritadi.

10. Ommaviy axborot vositalarida boshqarma xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari to‘g‘risidagi axborot mavjudligi monitoringi, Sanepidqo‘m axborot xizmati tomonidan doimiy ravishda ommaviy axborot vositalari va ijtimoiy tarmoqlarni kuzatish orqali amalga oshiriladi.

Monitoring natijasida xodimga aloqador relevant xabar aniqlanganda boshqarmadagi xodimlarining Korrupsiyaviy xatti-xarakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha ichki idoraviy hujjatda belgilangan tartibda harakat qilinadi.

11. Boshqarma xodimlarining asosiy korrupsiyaga qarshi tamoyillar va talablar to‘g‘risida xabardorligini tekshirish (ichki audit) Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi tomonidan yarim yilda bir marta amalga oshiriladi.

Xodimlarning xabardorligi mazkur uslubiyotga 1-ilovada keltirilgan Sanepidqo‘m xodimlarining korrupsiyaga qarshi tamoyillar va talablardan xabardorligini tekshirish tizimiga muvofiq o‘tkazilib, quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

tanlov asosda boshqarma xodimlarining tekshiruvda ishtirokini aniqlash *(so‘rovnomada turli lavozimlarni egallagan xodimlarning kamida 60% qatnashishi lozim);*

Korrupsiyaga qarshi kurashish tamoyillari va boshqarma talablariga muvofiq savollar ro‘yxatini tuzish *(vaziyatli topshiriqlar - keyslarni yechish bilan)* savollarning minimal soni 10 ta, test, ochiq savollar yoki boshqa shaklda tuzilishi mumkin;

javoblarni taqdim qilish uchun tanlangan xodimlarga nazorat savollarini yuborish; natijalarni tahlil qilish va korrupsiyaga qarshi kurashish talablari va tartib-taomillarini tushunish va ularga rioya qilishdagi qiyinchiliklarni xodimlar bilan muhokama qilish.

12. O'tkazilgan monitoring va uning natijalari to'g'risidagi axborot 2-ilovaga muvofiq shaklda jurnalga kiritiladi.

IV. Boshqarmadagi korrupsiyaga qarshi kurash tizimning nazoratini amalga oshirish

13. Boshqarmaning korrupsiyaga qarshi dasturlar, yo'l xaritalari ijrosi ustidan nazorat korrupsiyaga qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim etish bo'yicha ichki idoraviy hujjatga muvofiq hisobot tuzish davomida amalga oshiriladi.

14. Korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga rioya etilishi ustidan nazorat Sanepidqo'mdagi korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini tashkil qiladigan funktsiya, tartib-taomillar, korrupsiyaga qarshi kurashish maqsadida korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko'p moyil bo'lgan munosabatlarga nisbatan boshqarmada joriy etiladigan va amalga oshiriladigan chora-tadbirlarga nisbatan amalga oshiriladi.

15. Boshqarma faoliyatining o'ziga xos xususiyatlarini inobatga olgan holda korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga rioya etilishi ustidan nazorat perimetriga quyidagi xavfli jarayonlar kiritilishi mumkin:

xaridlar bo'yicha faoliyat;

sovg'alar, xizmat safarlari xarajatlari;

faoliyati nazorat qilinuvchi tashkilotlar bilan o'zaro hamkorlik;

moliyaviy mablag'larni sarflanishi;

xodimlarni boshqarish (*kadrlarni tanlash, tayinlash, xizmat lavozimini oshirish, mukofotlash va boshqa ko'rinishdagi rag'batlantirish*).

16. Korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga rioya etilishi ustidan nazorat olib boriladigan faoliyat jarayonlarining ko'rsatilgan ro'yxati har yili Korrupsiyaga oid xavf-xatarlarni baholash natijalariga ko'ra Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan ko'rib chiqiladi va agar lozim bo'lsa, Korrupsiya nuqtayi nazaridan xavfli bo'lgan yoki boshqarma uchun dolzarb bo'lmagan jarayonlar nuqtai-nazaridan, boshliq va boshqarmaning tegishli

bo‘limlari bilan kelishilgan holda o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish orqali tuzatish kiritiladi.

17. Bir yoki bir nechta xavfli jarayonlarga nisbatan korrupsiyaga qarshi nazorat davriy oraliqda, lekin Sanepidqo‘mning korrupsiyaga qarshi monitoring va nazorat yillik Dasturga muvofiq har chorakda kamida 1 (bir) marta amalga oshiriladi.

18. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida amalga oshiriladigan chora-tadbirlar yillik Dasturi Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi tomonidan joriy yilning 15-yanvariga qadar shakllantiriladi va ushbu Uslubiyotda ko‘rsatilgan (15 va 16-bandlar) boshqarmaning barcha jarayonlarini, tekshiriladigan davri va tekshiruv muddatlarini o‘z ichiga olishi kerak. Shu bilan birga, tegishli chorakda tekshirilishi kerak bo‘lgan xavf-xatar jarayonlarining ketma-ketligi va taqsimlanish jarayoni boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va baholash bo‘yicha ichki idoraviy hujjatida ko‘rsatilgan, mehnat resurslari bilan ta‘minlagan holda qonunbuzarliklar to‘g‘risida xabar berish kanallari yoki boshqa usullar orqali, rahbariyatdan olingan joriy ko‘rsatmalarga ko‘ra Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi tomonidan belgilangan tartibda xavf-xatarlarni baholash natijalari bo‘yicha jarayonlarning qoldiq xavf darajasiga qarab amalga oshiriladi.

19. Tayyorlangan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida amalga oshiriladigan chora-tadbirlar Dasturi 31-yanvarga qadar Rais tomonidan tasdiqlanishi kerak.

20. Boshqarmada Dasturdan tashqari korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga rioya etilishi ustidan nazorat choralari quyidagi hollarda amalga oshirilishi mumkin:

agar boshliqning tegishli buyrug‘i mavjud bo‘lsa;

boshqarmada o‘tkazilgan boshqa tekshiruvlar (*shu jumladan, rasmiy tekshiruvlar, ichki auditorlik tekshiruvlari va boshqalar*) davomida Korrupsiya xatarlari aniqlanganda;

boshqarmaning aloqa kanallari orqali tegishli xabar olingan taqdirda.

21. Nazorat tadbirlari tekshiruv shaklida o‘tkazilib, shu jumladan, Korrupsiyaviy harakatlarning indikatorlarini aniqlashga qaratilgan bo‘lishi kerak, ular doirasida quyidagi tartib-taomillar ham amalga oshirilishi mumkin:

Boshqarma tomonidan tuzilgan shartnomalar ma‘lumotlarini tovarlarni qabul qilish va topshirish hujjatlari yoki xizmatlar ko‘rsatish, ishlarni bajarish hujjatlari bilan solishtirish;

tovarlarni haqiqiy sotib olish va ulardan foydalanish yoki xizmatlar ko'rsatish, ishlarning bajarilishi to'g'risidagi hisobotlarni ularning miqdori va sifati bilan tegishli shartnoma va hujjatlarda belgilangan tartibda solishtirish;

kontragentni yoki boshqarmada ishlashga nomzodni tekshirish natijalariga asoslangan xulosada aks ettirishning to'liqligini, tahlil qilish uchun taqdim etilgan va axborot manbasining mazmunini qayd qiluvchi hujjatlar tarkibidagi ma'lumotlarning to'liqligini tekshirish, shuningdek, kontragent yoki ishlashga nomzodning shartnomada ko'rsatilgan ma'lumotlari va tekshiruvdan o'tgan shaxsning ma'lumotlarining muvofiqligini tekshirish;

kontragent va boshqarma, shu jumladan, muvofiqlashtiruvchi shaxslar tomonidan shartnoma boshqa ma'muriy hujjatlar imzolovchilarining vakolatlari mavjudligini tekshirish, taqdim etilgan hujjatlarni vakolatli shaxslarning imzolari bilan vizual ravishda mosligini solishtirish;

kontragentning rekvizitlarini va tegishli shartnoma bo'yicha summani buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish;

Boshqarma yoki kontragent xodimlari tomonidan taqdim etilgan hujjatlarida tuzatish, o'chirish, soxtalashtirish belgilari yo'qligini tekshirish;

qonun hujjatlariga va boshqarmaning ichki hujjatlariga muvofiq talab etiladigan ommaviy axborot manbalarida e'lonlarning mavjudligini tekshirish (*raqobatlashuv xarid qilish tartib-taomillarining e'lon qilinganligi to'g'risida ma'lumot va boshqalar.*);

paydo bo'layotgan masalalar bo'yicha qo'shimcha ma'lumot va izohlar olish uchun Sanepidqo'm xodimlari bilan suhbat.

22. Nazorat tadbirlari yakunida ma'lumotnoma tuziladi (*keyingi o'rinlarda-Ma'lumotnoma deb yuritiladi*), u kirish, tavsiflovchi va yakuniy qismlarni o'z ichiga olishi lozim va ularda, odatda, quyidagilar ko'rsatiladi:

Kirish qismida:

Har bir vazifa va tartib-taomillar uchun nazoratning boshlanish va tugallanish sanalari;

nazorat o'tkazilgan vazifa va tartib-taomillar ro'yxati;

nazorat o'tkazilgan vazifa va tartib-taomillarni bajarishga mas'ul bo'lgan bo'limlar va shaxslar ro'yxati;

hisobotni tuzish uchun mas'ul xodimning F.I.Sh.

Tavsiflovchi qismida:

nazorat o'tkazilgan har bir vazifa va tartib-taomillar bo'yicha tanlov amalga oshirilishi usuli va tanlash hajmi;

boshqarma korrupsiyaga qarshi tizimining aniqlangan qoidabuzilishlari va kamchiliklari, shu jumladan, kamchiliklarning paydo bo'lishi yoki rivojlanishiga hissa qo'shgan sabablar va sharoitlar.

Yakuniy qismida:

nazorat o'tkazilgan har bir vazifa va tartib-taomillarda Korrupsiya xatarlarining mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida xulosa;

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligining buzilgan normalari, Sanepidqo'mning ichki hujjatlari ko'rsatilgan asosiy qoidabuzarliklar;

nazorat o'tkazish vaqtida aniqlangan qoidabuzarlik yoki kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar;

23. Ma'lumotnomaga kiritilgan ma'lumotlarni tasdiqlovchi hujjatlar, havolalar va ko'chirmalar nusxalari(iloji bo'lsa) ilova qilinishi kerak.

24. Ma'lumotnoma vazirga taqdim etiladi hamda o'tkazilgan nazorat (monitoring) to'g'risidagi ma'lumot 1-ilovaga muvofiq shaklda Jurnalga kiritiladi.

V. Yakuniy qoidalar

25. Monitoring va nazorat yakunlari bo'yicha ishlab chiqilgan tavsiyalar Sanepidqo'mning Korrupsiyaga qarshi kurashish Dasturiga kiritiladi.

26. Monitoring va nazorat yakunlari bo'yicha ishlab chiqilgan tavsiyalarni bajarish, amalga oshirilgan ishlar haqida Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limiga tegishli ma'lumotlar taqdim etilishi uchun boshqarma tarkibiy bo'linmalari rahbarlari shaxsan javobgardir.

*Buxoro
viloyat
sanitariy
a-
epidemi-
ologik
osoyisht
alik va
jamoat
salomatli-
gi
boshqar-
masida
korruptsi-
yaga
qarshi
tartib-
taomillar
ning
samarad*

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasining
korrupsiyaga qarshi
tamoyillar va talablardan xabardorligini tekshirish
TIZIMI**

T/r	Tekshiruv yo‘nalishi	Tekshiruv tadbirlari
1.	Boshqarma xodimlariga odob-ahloq qoidalariga, korrupsiyaga qarshi tamoyillar va talablarga rioya qilish masalalari bo‘yicha treninglar (onlayn, oflayn) o‘tkazilishining monitoringi	Treninglar muntazamligi, ularni mazmuni va qatnashuvchi shaxslar qismi bo‘yicha ichki talablarga rioya qilinishini nazorat qilish.
2.	Korrupsiyaga qarshi kurashish tamoyillari va tartib-taomillar talablarini bilishini tekshirish	Boshqarma xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish treninglari doirasida o‘tkaziladigan test yoki boshqa nazorat tadbirlaridan o‘tishlari natijalarining tahlili; Xodimlarni korrupsiyaga qarshi siyosat bilan imzo qo‘ydirilgan holda majburiy tarzda tanishtirilganligini tekshirish; Xodimlarni korrupsiyaga qarshi siyosat va tartib-taomillarning bilishini tanlov asosida tekshirish: a) tekshiruvda qatnashish uchun Sanepidqo‘m xodimlarini tanlov asosida aniqlash (so‘rovda qatnashadigan xodimlarning eng kam soni – Boshqarmada turli tarkibiy bo‘linmalardan turli lavozimlarni egallab turgan kishilar soni – 6 nafar); b) ichki hujjatlarda ko‘rsatilgan korrupsiyaga qarshi talablar va normalar bo‘yicha (muayyan vaziyatda vazifa – keyslarni hal qilish bilan) savollar ro‘yxatini tuzish (savollarning eng kam soni 10 ta, ular test formatida, ochiq savollar shaklida yoki boshqacha usulda tuzilishi mumkin); v) javoblar/qarorlarni taqdim qilishlari uchun tanlab olingan xodimlarga nazorat savollarini yuborish; g) natijalarni tahlil qilish va xodimlar bilan korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarni tushunishda qiyinchiliklarni muhokama qilish.

Buxoro
viloyat
sanitariy
a-
epidemio
logik va
jamoat
salomatli
gi
boshqar
masida
korruptsi
yaga
qarshi
tartib-
taomillar
ning
samarad
orligini
monitori
ng va
nazorat
qilish
Uslubiyo
tiga
2-Ilova

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
korruptsiyaga qarshi
tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish
JURNALI**

T/r	Monitoring / tadbir turi	Chora-tadbirlarni monitoring qilish davriyligi (har chorakda/har yarim yilda/doimiy)	Monitoring /nazoratni o'tkazish sanasi	Kuzatuvni tafsiloti	Korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini to'g'rilash choralari
Korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining yetarliligini baholash					
1.	Idoraviy korruptsiyaga qarshi tizim tizimining aktualligi va uning qonunchilik talablari, shu jumladan, xalqaro standartlar talablariga muvofiqligi monitoringi	Doimiy ravishda			

Korrupsiyaga qarshi kurashish samaradorligini baholash					
2.	OAV monitoringi	Doimiy ravishda			
3.	Boshqarma xodimlarining korrupsiyaga qarshi asosiy tamoyil va talablardan xabardorligi monitoringi	Har yarim yilda			
4.	Korrupsiyaga qarshi dasturlar, yo'l xaritalari ijrosi ustidan nazorat	Har chorakda			
5.	Boshqarmadagi korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga rioya etilishi ustidan nazorat	Har chorakda			

Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik
 osoyishtalik va jamoat salomatligi
 boshqarmasining
 2025-yil ____ sentryabrdagi
 ____-sonli buyrug'iga
 9-ILOVA

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
korruptsiyaga qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish
va taqdim etish bo'yicha
REGLAMENT**

I-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida (*keyingi o'rinlarda – boshqarma deb yuritiladi*) korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat yuritishi va korruptsiyaga qarshi tadbirlarni amalga oshirishi to'g'risidagi hisobdorlikni shakllantirish tartibini belgilaydi.

2. Boshqarma korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat yuritishi va rivojlanishi masalalari bo'yicha hisobotlarni (*keyingi o'rinlarda – Hisobotlar*) shakllantirish va taqdim etish uchun ma'suliyat Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi yoki mas'ul xodimlari zimmasida bo'ladi.

Boshqarma va tizimosti tashkilotlari hisobotni taqdim qilish uchun ma'suliyat tashkilotlardagi Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) uchun mas'ul xodim (*keyingi o'rinlarda – Mas'ul xodim*) zimmasida bo'ladi.

II-bob. Hisobot turlari va uni tuzish davriyligi

3. Boshqarmada quyidagi hisobot turlari nazarda tutiladi:

a) Boshqarmada korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi, shu jumladan, boshqarmaning korruptsiyaga qarshi Dasturi yoki yo'l xaritasi tadbirlarini amalga oshirilishini bo'yicha hisobot har chorakda Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan mazkur Reglamentning 3-bobida belgilangan tartibda tuziladi;

b) Korruptsiyaga qarshi kurashishga oid davlat dasturida rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi hisobot har chorakda Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan mazkur Reglamentning 4-bobida belgilangan tartibda tuziladi;

4. Hisobot muntazam ravishda ushbu Reglamentda belgilangan tartibda va muddatlarda, boshqarmada korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining holatidan, shuningdek, hisobot davrida korruptsiyaga qarshi tadbirlar o'tkazilgan yoki yo'qligidan qat'iy nazar, tuziladi.

5. Yilning IV choragi uchun hisobot tuzilmaydi, uning o'rniga yillik hisobot tayyorlanadi.

6. Har choraklik va har yillik hisobot boshqarma rahbariyatiga topshiriladi.

Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi har chorakda, keyingi chorak birinchi oyining 10 sanasidan kechiktirmay umumiy hisobotini O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga (*keyingi o'rinlarda – Agentlik*) ko'rib chiqishi uchun kiritib boradi.

7. Boshqarmaning yillik hisobotidagi umumiy axborot rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi va O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 12-yanvardagi PQ-81-son qarori talablariga muvofiq "E-Anticor.uz" elektron platformasiga joylashtiriladi. Mazkur axborot Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan tayyorlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi va Bosh prokuratura talablariga muvofiq Sanepidqo'mning korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi hisobot taqdim etilishi mumkin.

III-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risida hisobotni shakllantirish tartibi

8. Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi hisobot korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish, shuningdek, boshqarmaning korrupsiyaga qarshi Dastur yoki "Yo'l xaritasi" tadbirlarini amalga oshirilishini monitoring qilish maqsadida tuziladi.

9. Hisobot har chorakda Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan hisobot davridan keyingi oyning 10 sanasidan kechiktirmay tuziladi va Raisga ko'rib chiqish uchun topshiriladi.

10. Hisobotni shakllantirish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) hisobot davridan keyingi oyning 2 sanasidan kechiktirmay, boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tizimosti tashkilotlarining Mas'ul xodimlarga ushbu oyning 5 sanasigacha tegishli rahbarlar tomonidan tasdiqlangan mazkur Reglamentga 1-ilovaga muvofiq hisobot taqdim etishi to'g'risida xabarnoma yuboradi;

b) Boshqarma va tizimosti tashkilotlarining hisoboti Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan tuziladi va rahbar tomonidan tasdiqlanadi;

Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyati to'g'risidagi hisobotning biron-bir bo'limi bo'yicha tadbirlar o'tkazilmagan taqdirda, tadbirlar amalga oshirilmaganligi sababini ko'rsatish lozim.

v) hisobotlarga kiritilgan axborot tegishli hujjatlar nusxalari va boshqa ma'lumotlarga asoslangan bo'lishi kerak;

g) Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi ushbu Reglamentga 2-ilovada ko'rsatilgan shaklda sohada korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha tizimning faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi umumiy hisobotni tuzadi hamda

qo'shimcha ravishda unga ushbu Reglamentga 1-ilovadagi shakl bo'yicha boshqarma tizimi bo'yicha tuzilgan hisobotdagi ma'lumotlarni kiritadi.

Hisobotda asosiy axborotni o'zida aks ettirgan qisqacha ma'lumotnoma va takliflar bo'lishi kerak. Yillik hisobot o'z ichiga o'tgan yilning xuddi shunday ko'rsatkichlariga ega bo'lgan solishtirma tahlilni ham qamrab olishi kerak.

11. Boshqarma tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi hisobotni tuzishda Ichki nazorat bo'limi tegishli bo'linma xodimlaridan zarur hujjatlar, tushuntirish va statistikani so'rash va olish huquqiga ega.

12. Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi qisqa ma'lumotnoma biriktirilgan korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi umumiy hisobotini hisobot davridan keyingi oyning 10 sanasigacha Raisga taqdim etadi.

IV-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashga oid davlat dasturlarida rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi hisobotni shakllantirish tartibi

13. Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid Davlat dasturida (*agarda mavjud bo'lsa*) rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi hisobot ushbu Reglamentga 3-ilovaga muvofiq shaklda tuziladi.

14. Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid Davlat dasturida rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi hisobot Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan Sanepidqo'mda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi umumiy hisobot bilan bir vaqtda tuziladi.

15. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha Davlat dasturida rejalashtirilgan tadbirlarning amalga oshirilgani to'g'risidagi hisobot Rais tomonidan ko'rib chiqilgandan keyin Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga "E-Anticor.uz" elektron platformasi orqali yuboriladi.

V-bob. Yakuniy qoidalar

16. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Sog'liqni saqlash vazirligi va boshqarmaning ichki idoraviy hujjatlarga o'zgartish va qo'shichalar kiritilgan taqdirda ushbu Reglament qayta ko'rib chiqilishi lozim.

Reglamentga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritishga boshqarmaning markaziy apparatdagi Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi ma'sul bo'ladi.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik osoyishtalik
va jamoat salomatligi boshqarmasida korrupsiyaga
qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi
hisobotni shakllantirish va taqdim etish bo'yicha
Reglamentiga
1-ilova*

**Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining
faoliyat ko'rsatishi to'g'risida hisobot**

Tashkilot nomi:	
Hisobotni tayyorlagan xodim (Korrupsiyaga qarshi kurashish uchun ma'sullar):	F.I.Sh., lavozimi, tuzilmasi
Hisobot davri:	
Hisobot tayyorlangan sana:	

T/r	Tadbirlar guruhining nomlari	Tadbirlarnin g nomlari	Bajarish muddati	Ma'sul ijrochilar	Ijro to'g'risida belgi	Ijro etilgan bo'lsa, ijro etilishi kutlayotgan muddat	Bajarilganlik ni tasdiqlash, bajarilmagan bo'lsa sabablari

T/r	Tadbir	Natijalar
I. Siyosatlar va tartib-taomillar		
1.	Ichki hujjatlarni moslashtirish	Boshqarmada hisobot davri uchun moslashtirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish bo'yicha choralar yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid tartib-taomillarga ega bo'lgan ichki hujjatlarni (siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo'riqnomalar va sh.k.) ko'rsatish zarur.
2.	Xavf-xatarli vazifa va tartib-taomillar kesimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirishga oid yangi korrupsiyaga qarshi tartib-taomillar va choralar hamda korrupsiyaga qarshi masalalarni tartibga soluvchi ichki hujjatlarni ishlab chiqish.	Hisobot davrida ishlab chiqilgan va tasdiqlangan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasiga kiritilgan sohalarni tartibga soluvchi ichki hujjatlarni (siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo'riqnomalar va sh.k.) ko'rsatish zarur.
II. Shaxsiy namuna		

3.	Rais va uning o‘rinbosarlarining ichki tadbirlardagi chiqishlari (nutqi).	3-6-bandlarda boshqarma tizimi rahbarlari va ularning o‘rinbosarlarining qonunchilik talablariga rioya qilish, korrupsiyaga nisbatan murosasiz bo‘lish, tarkibiy bo‘linmada belgilangan korrupsiyaga qarshi nazorat va tartib-taomillarga amal qilishning muhimligi to‘g‘risidagi pozitsiyasi, fikr mulohazalari ochiq e‘tirof etilgan tadbirlarni ko‘rsatish lozim.
4.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha ichki kommunikatsiyani tarqatish (boshliq va uning o‘rinbosarlarining nomidan).	
5.	boshliq va uning o‘rinbosarlarining OAVdagi fikr-mulohazalari.	
III. Xavf-xatarlarni baholash		
6.	Boshqarmada korrupsiyaviy xavf-xatarlar bo‘yicha har yillik baholash o‘tkazish	Ha o‘tkazilgan\yo‘q o‘tkazilmagan (sabablari ko‘rsatiladi) \ jarayonda (qaysi bosqichdaliqi ko‘rsatiladi)
7.	Hisobot davri uchun boshqarmada ish jarayonda yangi aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash va ularning darajalari (yuqori, o‘rta, past).	Yangi korrupsiyaviy xavf-xatarlar qaysi jarayonlarda aniqlanganligi, ularning darajasi sanab o‘tiladi. Qanday korrupsiyaviy xavf-xatarlar qayta baholandi, yangi daraja, bahoni o‘zgartirish sabablari va korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish bo‘yicha takliflar. boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi ilova qilinadi.
8.	Hisobot davrida aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni tartibga solish bo‘yicha amalga oshirilgan tadbirlar	
9.	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo‘lgan aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar soni	Qoldiq tavakkal yuqori bo‘lgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarning foizdagi nisbati ko‘rsatiladi
10.	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar o‘rta va undan past darajagacha kamaytirilgan aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar soni	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlar o‘rta va undan past darajagacha kamaytirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar umumiy soniga foizdagi nisbatini ko‘rsatish zarur.
IV. Korrupsiyaga qarshi amalga oshiriladigan tartib-taomillar		
11.	Boshqarmada aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari va qabul qilingan choralar	Boshqarmada aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlarining sonini ko‘rsatish yoki aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi holatlari reyestrini ilova qilish zarur.
12.	Xodimlar tomonidan har yili manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiya qilish.	Har yillik manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiyalash tartib-taomillaridan o‘tgan xodimlarning tashkilotdagi umumiy xodimlar soniga foizlardagi nisbatini ko‘rsatish zarur. Har yili manfaatlar to‘qnashuvi deklaratsiyasini amalga oshirishi shart bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvini deklaratsiyalash tartib-taomillaridan o‘tgan xodimlarning tashkilotdagi umumiy

		xodimlar soniga foizlardagi nisbatini ko'rsatish zarur.
13.	Ishga olingan xodimlar va nomzodlar ustidan o'tkazilgan tekshiruvlar soni.	Boshqarmaga ishga qabul qilingan xodimlar sonini va Boshqarmadagi lavozimga nomzodlar tekshiruvi sonini ko'rsatish zarur. Tekshiruv o'tkazilmagan bo'lsa sababini ko'rsatish zarur.
14.	Hisobot davrida o'tkazilgan kontragentlar tekshiruvlari soni	Hisobot davrida o'tkazilgan kontragentlar tekshiruvlari sonini, tekshiruvlar natijalari bo'yicha ijobiy va salbiy xulosalarning foizlardagi nisbatini ko'rsatish zarur. Tekshiruv o'tkazilmagan bo'lsa sababini ko'rsatish zarur.
15.	Amalga oshiriladigan boshqa korrupsiyaga qarshi tartib-taomillar	Mavjud bo'lganda ushbu bo'limda ko'rsatilmagan boshqa amalga oshiriladigan korrupsiyaga qarshi tadbirlarni ko'rsatish.
V. Ta'lim va kommunikatsiya		
16.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha treninglar o'tkazish: barcha xodimlar uchun; korrupsiyaviy tavakkallchilikka eng ko'proq moylilik ehtimoli bo'lgan vazifalarni bajaruvchi bo'linmalar uchun.	Treninglar turi va shakli, o'qitilgan xodimlar soni, ularning lavozimlari darajasi va bo'linmalarni ko'rsatish.
17.	Boshqarmaga yaqinda ishga olingan xodimlar uchun treninglar o'tkazish.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha treninglardan (umumiy, tanishuv) o'tgan yangi xodimlarni umumiy yangi xodimlar soniga foizlardagi nisbati treninglar mavzusi kesimida ko'rsatish.
18.	Xodimlarning korrupsiyaga qarshi qonunchilik talablari va bo'linmada amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi choralardan xabardorligini oshirishga oid boshqa tadbirlar	Tadbir ishtirokchilarning maqsadli guruhini, ularni soni (imkoni bo'lsa), mavzusi va turini (masalan, tanlovlar, viktorinalar, so'rovnomalar va b. ko'rsatiladi) va uning yakunlarini ko'rsatish.
19.	Korrupsiyaga qarshi kurash uchun ma'sullar tomonidan bajarilgan korrupsiyaga qarshi kurash me'yorlari mavzusida axborot- tarqatma materiallari.	Korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga amal qilish zaruriyati to'g'risidagi, shu jumladan, ularning to'g'ri talqin qilinishi va ularga to'g'ri amal qilish to'g'risidagi xabarnoma va boshqa tarqatma materiallar.
20.	Xodimlarning odob - ahloq madaniyatini shakllantirish, ularni korrupsiyaga qarshi kurash tizimi va korrupsiyaga qarshi qonunchilikning talablari xaqida xabardor qilishning boshqa usullari.	Masalan, binolardagi axborot plakatlar va boshqa materiallar, skrinshaylar, ishchi kompyuterlar ekraniga qo'yiladigan suratlar va boshqalar.
21.	Fuqarolik jamiyati va bo'linma kontragentlari uchun korrupsiyaga qarshi tadbirlarni o'tkazish	Fuqarolik jamiyati vakillari uchun korrupsiyaga qarshi tadbirlarni o'tkazishning soni, nomlanishi, mohiyati va natijalarini ko'rsatish (masalan, korrupsiyaga qarshi kurash kuni, korrupsiyaga qarshi mavzudagi ishlar tanlovi). Shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qo'shimcha shartlar kiritilgan yangi kontragentlarning yangi

		kotragentlarning umumiy soniga foizlardagi nisbati.
VI. Korrupsiyaviy xatti-xarakalar va qoidabuzarliklar to'g'risidagi xabarlar.		
Ta'sir choralari		
22.	Xatti-xarakatlar, shu jumladan, potensial xatti-xarakatlar uchun aloqa kanallariga kelib tushgan xabarlar soni	Xabarlar sonini quyidagi ma'lumotlarni ham kiritgan holda ko'rsatish: kelib tushgan sanasi kelib tushgan aloqa kanali, xabar mavzusi, tegishli hisobotni ilova qilish.
23.	Xizmat tekshiruvi o'tkazilgan; Korrupsiyaga qarshi qonunchilik buzilganligi to'g'risida tasdiqlangan holatlar (shu jumladan, me'yoriy-huquqiy hujjatlar va maqolalar kesimida) aniqlangan; Bo'linmada belgilangan korrupsiyaga qarshi nazorat va tartib-taomillarning buzilish holatlari aniqlangan (shu jumladan, ichki hujjatlar kesimida); Aybdorlar aniqlangan holatlar soni.	Har bir band bo'yicha holatlar sonini ko'rsatish.
24.	Qabul qilingan ta'sir choralari.	Qanday korrektsiyalash choralari, shu jumladan, intizomiy choralar, ichki nazorat tizimida qanday kamchiliklar aniqlandi va nazoratni kuchaytirish uchun qanday choralar taklif qilindi.
VII. Monitoring va nazorat		
25.	Hisobot davrida mavjud korrupsiyaga qarshi kurashish talablari, nazorat tadbirlari va tartib-taomillar bajarilishi ustidan tekshiruvlar o'tkazilganligi	Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurash bo'yicha mas'ullar tomonidan o'tkazilgan tekshiruv tadbirlarini, shu jumladan, ularning sonini quyidagi kesimda ko'rsatish Tekshiruv obyektlari (boshqarma, bo'lim); Tekshiruv mavzusi (masalan, xaridlar, kadrlar); Tekshiruv tadbirlari turi (audit, tavakkal tranzaksiyalari monitoringi yoki protseduralari va b.); Tekshiruv tadbirlari xarakteri (rejali, rejadan tashqari).
26.	Bo'limda belgilangan nazorat tadbirlari va tartib-taomillar buzilish holatlari aniqlanganmi va ularga nisbatan qo'llanilgan ta'sir choralari?	Qaysi tartib-taomil yoki vazifani bajarishda qanday qoidabuzarliklar aniqlangan? Aniqlangan holatlar sonini ko'rsatish. Vazifa va tartib-taomillarni bajaruvchi shaxslar uchun qanday tavsiyalar tayyorlangan. Ular qanday rasmiylashtirilgan (masalan, buyruq yoki boshqa ichki hujjatlar)?

Xulosalar: Tizimda korrupsiyaga qarshi choralarni amalga oshirishning asosiy natijalarini ko'rsatish, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi holatiga umumiy baho berish, zaruriyat tug'ilganda avvalgi davrlar ko'rsatkichlari bilan taqqoslama tahlil o'tkazish, qoniqarli natijalarga erishganlik yoki erishmaganlik sabablarini ko'rsatish zarur.

Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada rivojlantirish bo'yicha takliflar va korrupsiyalovchi tadbirlar rejasi: kelgusi hisobot davrida hisobdorlikning alohida elementlarini yaxshilash imkonini beruvchi asosiy tadbirlarni ko'rsatish zarur.

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risida 202__yil
__chi chorak uchun
UMUMIY HISOBOT**

**I. Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlar dasturi bajarilgani
to'g'risida umumiy axborot.**

Boshqarma tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarning amalga oshirilgani to'g'risidagi qisqa ma'lumot, shu jumladan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarini amalga oshirgan bo'linmalar sonini ko'rsatish zarur;

Tarkibiy bo'linmalar kesimida Korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarni amalga oshirmagan bo'linmalar ko'rsatiladi, shuningdek, hisobotga ilovada ularning nomi, amalga oshirilmagan tadbirlar va qisqacha-asosiy sabablarini alohida ko'rsatish lozim.

II. Siyosat va tartib-taomillar.

Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha sohalarni tartibga soluvchi, va hisobot davrida markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida tatbiq etilgan korrupsiyaga qarshi kurash sohasiga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy va ichki hujjatlar (siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo'riqnomalar va shu kabilar)ni ko'rsatish lozim.

III. Xavf-xatarlarni baholash.

Boshqarma tomonidan xavf-xatarlarni baholash amalga oshirilganligi to'g'risidagi axborot, shu jumladan, korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashni amalga oshirgan va o'zlarining korrupsiyaviy xavf-xatarlar matritsasini yangilagan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida ko'rsatish kerak;

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashni amalga oshirmagan hududiy va tarkibiy bo'linmalari soni viloyatlar, boshqarmaning tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi, shuningdek, hisobotga ilovada ularning nomi va ularning bajarilmaganligi sabablari qisqacha ko'rsatiladi;

Baholash jarayonida yangi aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar markaziy apparat, va tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi. Shuningdek, hisobot davrida aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni boshqarish bo'yicha taklif etilgan va amalga oshirilgan tadbirlar qayd etiladi;

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning toifalar bo'yicha nisbati (yuqori, o'rta, past) tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi;

Tarkibiy bo'linmalar kesimida boshqarma uchun yuqori bo'lgan qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlar, shuningdek, ko'rsatilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish uchun taklif etilayotgan tadbirlarni ko'rsatish lozim (mavjud bo'lgan taqdirda).

IV. Amalga oshiriladigan korrupsiyaga qarshi kurashish tartib-taomillar. **Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish.**

Manfaatlar to'qnashuvi deklaratsiyalangan va tartibga solingan holatlari soni, shu jumladan, ishga qabul qilish, har yillik deklaratsiyalash jarayonida (mavjud bo'lgan taqdirda), markaziy apparat, tarkibiy bo'linmalar kesimida ko'rsatiladi;

Boshqarmada manfaatlar to'qnashuvini markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida manfaatlar to'qnashuvining yillik deklaratsiyasi tartib-taomillaridan o'tgan xodimlarning umumiy xodimlar soniga foizlardagi nisbati, shuningdek, deklaratsiyalangan va tartibga solingan manfaatlar to'qnashuvi holatlari qayd etiladi;

Boshqarma bo'yicha rejalashtirilgan manfaatlar to'qnashuvining har yillik deklaratsiyalanadigan manfaatlar to'qnashuviga nisbatan ko'rsatkichlari bajarilmagan hududiy va tarkibiy bo'linmalari kesimida tahliliy ma'lumotlarni keltirish kerak (masalan, manfaatlar to'qnashuvini barcha rahbarlar deklaratsiyalashi lozim, amalda esa faqat 50% gina rahbar buni bajargan);

Tarkibiy bo'linmalari kesimida boshqarma tizimida aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi va qabul qilingan choralar bo'yicha, shu jumladan, umumiy soni va toifalar kesimida *(masalan, xarid tartib-taomillaridagi, ish bo'yicha bevosita bo'ysunish natijasida va shu kabilarda)* tahliliy ma'lumotlarni keltirish lozim.

Korrupsiyaga qarshi qoidalarni boshqarma shartnomalariga kiritish.

Korrupsiyaga qarshi qoidalarni boshqarmaning xo'jalik shartnomalariga (shartnomalarning foizli nisbati) kiritish bo'yicha, shu jumladan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalari kesimidagi kontragentlar tahririda tahliliy ma'lumotlarni keltirish, kontragentlarning korrupsiyaga qarshi qoidalarni shartnomalarga kiritishni rad etish sabablarini ko'rsatish;

Markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida boshqarma tizimida kontragent tomonidan korrupsiyaga qarshi qoidalar buzilishi sababli shartnomalarni bekor qilish bo'yicha tahliliy ma'lumotlarni ko'rsatish.

Kontragentlarni tekshirish.

Hisobot davrida kontragentlar bo'yicha o'tkazilgan tekshiruvlar soni, ijobiy va salbiy xulosalarning foizlardagi nisbati markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalar kesimida ko'rsatiladi.

Ishga nomzodlarni tekshirish.

Markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida Vazirlik tizimiga ishga kirish uchun nomzodlar ustidan o'tkazilgan tekshiruvlar sonini ko'rsatiladi.

V. Ta'lim va kommunikatsiya.

Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha o'qitishning natijalarini markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida: o'qitilgan xodimlarning foizdagi nisbati, ta'lim shakli (bevosita/onlayn) ko'rsatiladi;

Markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida boshqarma tizimi bo'yicha o'qitish darajasi past bo'lgan korrupsiyaga qarshi ko'nikmalarga oid axborot ko'rsatiladi (rejalashtirilgan ko'rsatkichlarga taqqoslangan holda);

Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha kommunikatsiya turlari va sonini va tarkibiy bo'linmalari kesimida (masalan, tarqatmalar, korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha so'rovnomalar o'tkazish) ko'rsatiladi;

Bo'limda, shuningdek, boshqarma tizimida o'tkazilgan keng ko'lamli alohida tadbirlarni ajratib ko'rsatish mumkin.

VI. Korrupsiyaviy xatti-xarakatlar va huquqbuzarliklar to'risidagi xabarlar.

Hisobot davrida xodimlarning korrupsiyaviy xatti-xarakatlari, manfaatlar to'qnashuvi, korrupsiyaga qarshi boshqa qonunbuzarliklar bilan bog'liq masalalar to'g'risidagi aloqa kanallari orqali kelib tushgan xabarlar markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi;

Mansab vazifalari va tartib-taomillar kesimida olingan tahliliy ma'lumotlar (masalan, xaridlar jarayonida, kadrlarni ishga qabul qilish bilan bog'liq tartib-taomillarda) keltiriladi;

Olingan xabarlar bo'yicha tahliliy ma'lumotlar qoidabuzarliklar kesimida keltiriladi (masalan, korrupsiyaviy xatti-xarakatlar, manfaatlar to'qnashuvi, kelishuv tartib-taomillarini buzish va boshqalar);

Olingan xabarlar bo'yicha tahliliy ma'lumotlar aloqa kanallari kesimida keltiriladi (masalan, ishonch telefoni, bevosita xabar berish va boshqalar).

VII. Monitoring va nazorat.

Markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida hisobot davrida boshqarma tizimi tomonidan mavjud korrupsiyaga qarshi talablar, nazorat tadbirlari va tartib-taomillarning bajarilgani to'g'risidagi tahliliy ma'lumotlar keltiriladi, shu jumladan, tekshiruvlar o'tkazilgan, shuningdek, tekshiruv o'tkazilgan vazifalar va tartib-taomillarining davriyligi va xarakteri to'g'risidagi tahliliy ma'lumotlar (rejadagi, rejadan tashqari) ko'rsatiladi;

Tarkibiy bo'linmalari kesimida tekshiruvlar o'tkazilmagan bo'linmalar soni alohida ko'rsatiladi, ilovada ularning nomi hamda tekshiruvlar o'tkazilmaganligining asosiy sabablari qisqacha qayd etiladi;

O'tkazilgan tekshiruvlar natijalari to'g'risidagi umumiy axborot ko'rsatiladi, shu jumladan, ijobiy va salbiy xulosalarning foizlardagi nisbati qayd etiladi. Qoidabuzarliklar mavjud bo'lsa, mazkur hisobotning VIII bo'limga havola beriladi.

VIII. Aniqlangan qoidabuzarliklar va ularga ta'sir choralari.

Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi talablarning buzilganligi to'g'risida markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida tahliliy ma'lumotlarni ko'rsatiladi, shu jumladan:

qoidabuzarliklarning umumiy soni;

qoidabuzarliklarning qoidabuzarliklar to'g'risidagi axborot manbalari bo'yicha tuzilmasi ("ishonch telefoni", bevosita xabar berish, monitoring va nazorat natijalari va boshqalar);

Boshqarma ichki hujjatlarida nazarda tutilgan vazifalar va tartib-taomillar bo'yicha (xaridlar, kadrlarga oid masalalar va b.) qoidabuzarliklar tuzilmasi.

Boshqarmada qabul qilingan ta'sir choralari to'g'risida tahliliy ma'lumotlarni hududiy va tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatish, shu jumladan:

o'tkazilgan umumiy tadbirlar soni va aniqlangan barcha qoidabuzarliklar bo'yicha ta'sir choralari ko'rilganligi yoki ko'rilmaganligi;

ta'sir choralari turlari bo'yicha tahliliy ma'lumotlar (aybdorlarni javobgarlikka tortish, shu jumladan, javobgarlik turlari kesimida; boshqarma tizimi jarayon va ichki hujjatlariga o'zgartishlar kiritish va boshqalar), shu jumladan, zarur bo'lgan holda qoidabuzarlikka yo'l qo'ymaslik bo'yicha qanday tadbirlarni tatbiq etish taklif etilmoqda va hisobot davrida qanday tadbirlar tatbiq etilganligi ko'rsatiladi.

IX. Xulosalar.

Boshqarma tizimida va tarkibiy bo'linmalari kesimida korrupsiyaga qarshi choralarni amalga oshirishning asosiy natijalari ko'rsatiladi, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holatiga umumiy baho beriladi. Zaruriyatga ko'ra avvalgi davrlardagi ko'rsatkichlar bilan taqqoslama tahlil o'tkaziladi, qoniqarli natijalarga erishganlik yoki erishmaganlik sabablarini qayd etiladi.

X. Korrupsiyaga qarshi kurash tizimini yanada rivojlantirish bo'yicha takliflar va tadbirlar rejasi.

Keyingi hisobot davrida boshqarma tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining alohida ko'rsatkichlarni markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida yaxshilash imkonini beruvchi asosiy tadbirlar ko'rsatiladi.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik osoyishtalik
va jamoat salomatligi boshqarmasida korrupsiyaga
qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi
hisobotni shakllantirish va taqdim etish bo'yicha
Reglamentiga 3-ilova*

**Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturida rejalashtirilgan
tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi
HISOBOT**

T/r	Tadbirlar nomi	Bajarish muddati	Amalga oshirilgan choralar

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
korrupsiyaga qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish
va taqdim etish bo'yicha
REGLAMENT**

I-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida (*keyingi o'rinlarda – boshqarma deb yuritiladi*) korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat yuritishi va korrupsiyaga qarshi tadbirlarni amalga oshirishi to'g'risidagi hisobdorlikni shakllantirish tartibini belgilaydi.

2. Boshqarma korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat yuritishi va rivojlanishi masalalari bo'yicha hisobotlarni (*keyingi o'rinlarda – Hisobotlar*) shakllantirish va taqdim etish uchun ma'suliyat Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi yoki mas'ul xodimlari zimmasida bo'ladi.

Boshqarma va tizimosti tashkilotlari hisobotni taqdim qilish uchun ma'suliyat tashkilotlardagi Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) uchun mas'ul xodim (*keyingi o'rinlarda – Mas'ul xodim*) zimmasida bo'ladi.

II-bob. Hisobot turlari va uni tuzish davriyligi

3. Boshqarmada quyidagi hisobot turlari nazarda tutiladi:

a) Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi, shu jumladan, boshqarmaning korrupsiyaga qarshi Dasturi yoki yo'l xaritasi tadbirlarini amalga oshirilishini bo'yicha hisobot har chorakda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan mazkur Reglamentning 3-bobida belgilangan tartibda tuziladi;

b) Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid davlat dasturida rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi hisobot har chorakda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan mazkur Reglamentning 4-bobida belgilangan tartibda tuziladi;

4. Hisobot muntazam ravishda ushbu Reglamentda belgilangan tartibda va muddatlarda, boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holatidan, shuningdek, hisobot davrida korrupsiyaga qarshi tadbirlar o'tkazilgan yoki yo'qligidan qat'iy nazar, tuziladi.

5. Yilning IV choragi uchun hisobot tuzilmaydi, uning o'rniga yillik hisobot tayyorlanadi.

6. Har choraklik va har yillik hisobot boshqarma rahbariyatiga topshiriladi.

Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi har chorakda, keyingi chorak birinchi oyining 10 sanasidan kechiktirmay umumiy hisobotini O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga (*keyingi o'rinlarda – Agentlik*) ko'rib chiqishi uchun kiritib boradi.

7. Boshqarmaning yillik hisobotidagi umumiy axborot rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi va O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 12-yanvardagi PQ-81-son qarori talablariga muvofiq "E-Anticor.uz" elektron platformasiga joylashtiriladi. Mazkur axborot Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan tayyorlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi va Bosh prokuratura talablariga muvofiq Sanepidqo'mning korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi hisobot taqdim etilishi mumkin.

III-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risida hisobotni shakllantirish tartibi

8. Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi hisobot korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish, shuningdek, boshqarmaning korrupsiyaga qarshi Dastur yoki "Yo'l xaritasi" tadbirlarini amalga oshirilishini monitoring qilish maqsadida tuziladi.

9. Hisobot har chorakda Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan hisobot davridan keyingi oyning 10 sanasidan kechiktirmay tuziladi va Raisga ko'rib chiqish uchun topshiriladi.

10. Hisobotni shakllantirish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) hisobot davridan keyingi oyning 2 sanasidan kechiktirmay, boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tizimosti tashkilotlarining Mas'ul xodimlarga ushbu oyning 5 sanasigacha tegishli rahbarlar tomonidan tasdiqlangan mazkur Reglamentga 1-ilovaga muvofiq hisobot taqdim etishi to'g'risida xabarnoma yuboradi;

b) Boshqarma va tizimosti tashkilotlarining hisoboti Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan tuziladi va rahbar tomonidan tasdiqlanadi;

Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyati to'g'risidagi hisobotning biron-bir bo'limi bo'yicha tadbirlar o'tkazilmagan taqdirda, tadbirlar amalga oshirilmaganligi sababini ko'rsatish lozim.

v) hisobotlarga kiritilgan axborot tegishli hujjatlar nusxalari va boshqa ma'lumotlarga asoslangan bo'lishi kerak;

g) Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi ushbu Reglamentga 2-ilovada ko'rsatilgan shaklda sohada korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha tizimning faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi umumiy hisobotni tuzadi hamda qo'shimcha ravishda unga ushbu Reglamentga 1-ilovadagi shakl bo'yicha boshqarma tizimi bo'yicha tuzilgan hisobotdagi ma'lumotlarni kiritadi.

Hisobotda asosiy axborotni o'zida aks ettirgan qisqacha ma'lumotnoma va takliflar bo'lishi kerak. Yillik hisobot o'z ichiga o'tgan yilning xuddi shunday ko'rsatkichlariga ega bo'lgan solishtirma tahlilni ham qamrab olishi kerak.

11. Boshqarma tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi hisobotni tuzishda Ichki nazorat bo'limi tegishli bo'linma xodimlaridan zarur hujjatlar, tushuntirish va statistikani so'rash va olish huquqiga ega.

12. Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi qisqa ma'lumotnoma biriktirilgan korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi umumiy hisobotni hisobot davridan keyingi oyning 10 sanasigacha Raisga taqdim etadi.

IV-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashga oid davlat dasturlarida rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi hisobotni shakllantirish tartibi

13. Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid Davlat dasturida (*agarda mavjud bo'lsa*) rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi hisobot ushbu Reglamentga 3-ilovaga muvofiq shaklda tuziladi.

14. Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid Davlat dasturida rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi hisobot Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan Sanepidqo'mda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi umumiy hisobot bilan bir vaqtda tuziladi.

15. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha Davlat dasturida rejalashtirilgan tadbirlarning amalga oshirilgani to'g'risidagi hisobot Rais tomonidan ko'rib chiqilgandan keyin Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga "E-Anticor.uz" elektron platformasi orqali yuboriladi.

V-bob. Yakuniy qoidalar

16. O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Sog‘liqni saqlash vazirligi va boshqarmaning ichki idoraviy hujjatlarga o‘zgartish va qo‘shichalar kiritilgan taqdirda ushbu Reglament qayta ko‘rib chiqilishi lozim.

Reglamentga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritishga boshqarmaning markaziy apparatdagi Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi ma’sul bo‘ladi.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik osoyishtalik
va jamoat salomatligi boshqarmasida korrupsiyaga
qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi hisobotni
shakllantirish va taqdim etish bo'yicha Reglamentiga
1-ilova*

**Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining
faoliyat ko'rsatishi to'g'risida hisobot**

Tashkilot nomi:	
Hisobotni tayyorlagan xodim (Korrupsiyaga qarshi kurashish uchun ma'sullar):	F.I.Sh., lavozimi, tuzilmasi
Hisobot davri:	
Hisobot tayyorlangan sana:	

T/r	Tadbirlar guruhining nomlari	Tadbirlar noin g nomlari	Bajarish muddati	Ma'sul ijrochilar	Ijro to'g'risida belgi	Ijro etilmagan bo'lsa, ijro etilishi kutilayotgan muddat	Bajarilganlik ni tasdiqlash, bajarilmagan bo'lsa sabablari

T/r	Tadbir	Natijalar
I. Siyosatlar va tartib-taomillar		
1.	Ichki hujjatlarni moslashtirish	Boshqarmada hisobot davri uchun moslashtirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish bo'yicha choralar yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid tartib-taomillarga ega bo'lgan ichki hujjatlarni (siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo'riqnomalar va sh.k.) ko'rsatish zarur.
2.	Xavf-xatarli vazifa va tartib-taomillar kesimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirishga oid yangi korrupsiyaga qarshi tartib-taomillar va choralar hamda korrupsiyaga qarshi masalalarni tartibga soluvchi ichki hujjatlarni ishlab chiqish.	Hisobot davrida ishlab chiqilgan va tasdiqlangan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasiga kiritilgan sohalarni tartibga soluvchi ichki hujjatlarni (siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo'riqnomalar va sh.k.) ko'rsatish zarur.
II. Shaxsiy namuna		
3.	Rais va uning o'rinbosarlarining ichki tadbirlardagi chiqishlari (nutqi).	3-6-bandlarda boshqarma tizimi rahbarlari va ularning o'rinbosarlarining qonunchilik talablariga rioya qilish, korrupsiyaga nisbatan murosasiz

		bo'lish, tarkibiy bo'linmada belgilangan korrupsiyaga qarshi nazorat va tartib-taomillarga amal qilishning muhimligi to'g'risidagi pozitsiyasi, fikr mulohazalari ochiq e'tirof etilgan tadbirlarni ko'rsatish lozim.
4.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha ichki kommunikatsiyani tarqatish (boshliq va uning o'rinbosarlarining nomidan).	
5.	boshliq va uning o'rinbosarlarining OAVdagi fikr-mulohazalari.	
III. Xavf-xatarlarni baholash		
6.	Boshqarmada korrupsiyaviy xavf-xatarlar bo'yicha har yillik baholash o'tkazish	Ha o'tkazilgan\yo'q o'tkazilmagan (sabablari ko'rsatiladi) \ jarayonda (qaysi bosqichdaliqi ko'rsatiladi)
7.	Hisobot davri uchun boshqarmada ish jarayonda yangi aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash va ularning darajalari (yuqori, o'rta, past).	Yangi korrupsiyaviy xavf-xatarlar qaysi jarayonlarda aniqlanganligi, ularning darajasi sanab o'tiladi. Qanday korrupsiyaviy xavf-xatarlar qayta baholandi, yangi daraja, bahoni o'zgartirish sabablari va korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish bo'yicha takliflar. boshqarmaning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi ilova qilinadi.
8.	Hisobot davrida aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni tartibga solish bo'yicha amalga oshirilgan tadbirlar	
9.	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lgan aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar soni	Qoldiq tavakkal yuqori bo'lgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarning foizdagi nisbati ko'rsatiladi
10.	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar o'rta va undan past darajagacha kamaytirilgan aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar soni	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlar o'rta va undan past darajagacha kamaytirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar umumiy soniga foizdagi nisbatini ko'rsatish zarur.
IV. Korrupsiyaga qarshi amalga oshiriladigan tartib-taomillar		
11.	Boshqarmada aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari va qabul qilingan choralar	Boshqarmada aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlarining sonini ko'rsatish yoki aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestrini ilova qilish zarur.
12.	Xodimlar tomonidan har yili manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish.	Har yillik manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiyalash tartib-taomillaridan o'tgan xodimlarning tashkilotdagi umumiy xodimlar soniga foizlardagi nisbatini ko'rsatish zarur. Har yili manfaatlar to'qnashuvi deklaratsiyasini amalga oshirishi shart bo'lgan manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiyalash tartib-taomillaridan o'tgan xodimlarning tashkilotdagi umumiy xodimlar soniga foizlardagi nisbatini ko'rsatish zarur.
13.	Ishga olingan xodimlar va nomzodlar ustidan o'tkazilgan tekshiruvlar soni.	Boshqarmaga ishga qabul qilingan xodimlar sonini va Boshqarmadagi lavozimga nomzodlar tekshiruvi sonini ko'rsatish zarur. Tekshiruv o'tkazilmagan

		bo'lsa sababini ko'rsatish zarur.
14.	Hisobot davrida o'tkazilgan kontragentlar tekshiruvlari soni	Hisobot davrida o'tkazilgan kontragentlar tekshiruvlari sonini, tekshiruvlar natijalari bo'yicha ijobiy va salbiy xulosalarning foizlardagi nisbatini ko'rsatish zarur. Tekshiruv o'tkazilmagan bo'lsa sababini ko'rsatish zarur.
15.	Amalga oshiriladigan boshqa korrupsiyaga qarshi tartib-taomillar	Mavjud bo'lganda ushbu bo'limda ko'rsatilmagan boshqa amalga oshiriladigan korrupsiyaga qarshi tadbirlarni ko'rsatish.
V. Ta'lim va kommunikatsiya		
16.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha treninglar o'tkazish: barcha xodimlar uchun; korrupsiyaviy tavakkallchilikka eng ko'proq moylilik ehtimoli bo'lgan vazifalarni bajaruvchi bo'linmalar uchun.	Treninglar turi va shakli, o'qitilgan xodimlar soni, ularning lavozimlari darajasi va bo'linmalarni ko'rsatish.
17.	Boshqarmaga yaqinda ishga olingan xodimlar uchun treninglar o'tkazish.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha treninglardan (umumiy, tanishuv) o'tgan yangi xodimlarni umumiy yangi xodimlar soniga foizlardagi nisbati treninglar mavzusi kesimida ko'rsatish.
18.	Xodimlarning korrupsiyaga qarshi qonunchilik talablari va bo'linmada amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi choralardan xabardorligini oshirishga oid boshqa tadbirlar	Tadbir ishtirokchilarning maqsadli guruhini, ularni soni (imkoni bo'lsa), mavzusi va turini (masalan, tanlovlar, viktorinalar, so'rovnomalar va b. ko'rsatiladi) va uning yakunlarini ko'rsatish.
19.	Korrupsiyaga qarshi kurash uchun ma'sullar tomonidan bajarilgan korrupsiyaga qarshi kurash me'yorlari mavzusida axborot- tarqatma materiallari.	Korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga amal qilish zaruriyati to'g'risidagi, shu jumladan, ularning to'g'ri talqin qilinishi va ularga to'g'ri amal qilish to'g'risidagi xabarnoma va boshqa tarqatma materiallar.
20.	Xodimlarning odob - ahloq madaniyatini shakllantirish, ularni korrupsiyaga qarshi kurash tizimi va korrupsiyaga qarshi qonunchilikning talablari xaqida xabardor qilishning boshqa usullari.	Masalan, binolardagi axborot plakatlar va boshqa materiallar, skrinshvaylar, ishchi kompyuterlar ekraniga qo'yiladigan suratlar va boshqalar.
21.	Fuqarolik jamiyati va bo'linma kontragentlari uchun korrupsiyaga qarshi tadbirlarni o'tkazish	Fuqarolik jamiyati vakillari uchun korrupsiyaga qarshi tadbirlarni o'tkazishning soni, nomlanishi, mohiyati va natijalarini ko'rsatish (masalan, korrupsiyaga qarshi kurash kuni, korrupsiyaga qarshi mavzudagi ishlar tanlovi). Shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qo'shimcha shartlar kiritilgan yangi kontragentlarning yangi kotragentlarning umumiy soniga foizlardagi nisbati.
VI. Korrupsiyaviy xatti-xarakalar va qoidabuzarliklar to'g'risidagi xabarlar.		
Ta'sir choralari		
22.	Xatti-xarakatlar, shu jumladan, potensial xatti-xarakatlar uchun aloqa kanallariga kelib tushgan xabarlar soni	Xabarlar sonini quyidagi ma'lumotlarni ham kiritgan holda ko'rsatish: kelib tushgan sanasi kelib tushgan aloqa kanali, xabar mavzusi, tegishli hisobotni ilova qilish.

23.	Xizmat tekshiruvi o'tkazilgan; Korrupsiyaga qarshi qonunchilik buzilganligi to'g'risida tasdiqlangan holatlar (shu jumladan, me'yoriy-huquqiy hujjatlar va maqolalar kesimida) aniqlangan; Bo'linmada belgilangan korrupsiyaga qarshi nazorat va tartib-taomillarning buzilish holatlari aniqlangan (shu jumladan, ichki hujjatlar kesimida); Aybdorlar aniqlangan holatlar soni.	Har bir band bo'yicha holatlar sonini ko'rsatish.
24.	Qabul qilingan ta'sir choralari.	Qanday korrektsiyalash choralari, shu jumladan, intizomiy choralar, ichki nazorat tizimida qanday kamchiliklar aniqlandi va nazoratni kuchaytirish uchun qanday choralar taklif qilindi.
VII. Monitoring va nazorat		
25.	Hisobot davrida mavjud korrupsiyaga qarshi kurashish talablari, nazorat tadbirlari va tartib-taomillar bajarilishi ustidan tekshiruvlar o'tkazilganligi	Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurash bo'yicha mas'ullar tomonidan o'tkazilgan tekshiruv tadbirlarini, shu jumladan, ularning sonini quyidagi kesimda ko'rsatish Tekshiruv obyektlari (boshqarma, bo'lim); Tekshiruv mavzusi (masalan, xaridlar, kadrlar); Tekshiruv tadbirlari turi (audit, tavakkal tranzaksiyalari monitoringi yoki protseduralari va b.); Tekshiruv tadbirlari xarakteri (rejali, rejadan tashqari).
26.	Bo'limda belgilangan nazorat tadbirlari va tartib-taomillar buzilish holatlari aniqlanganmi va ularga nisbatan qo'llanilgan ta'sir choralari?	Qaysi tartib-taomil yoki vazifani bajarishda qanday qoidabuzarliklar aniqlangan? Aniqlangan holatlar sonini ko'rsatish. Vazifa va tartib-taomillarni bajaruvchi shaxslar uchun qanday tavsiyalar tayyorlangan. Ular qanday rasmiylashtirilgan (masalan, buyruq yoki boshqa ichki hujjatlar)?

Xulosalar: Tizimda korrupsiyaga qarshi choralarni amalga oshirishning asosiy natijalarini ko'rsatish, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi holatiga umumiy baho berish, zaruriyat tug'ilganda avvalgi davrlar ko'rsatkichlari bilan taqqoslama tahlil o'tkazish, qoniqarli natijalarga erishganlik yoki erishmaganlik sabablarini ko'rsatish zarur.

Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada rivojlantirish bo'yicha takliflar va korrektsiyalovchi tadbirlar rejasi: kelgusi hisobot davrida hisobdorlikning alohida elementlarini yaxshilash imkonini beruvchi asosiy tadbirlarni ko'rsatish zarur.

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risida 202__yil __chi
chorak uchun
UMUMIY HISOBOT**

**I. Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlar dasturi bajarilgani
to'g'risida umumiy axborot.**

Boshqarma tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarning amalga oshirilgani to'g'risidagi qisqa ma'lumot, shu jumladan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarini amalga oshirgan bo'linmalar sonini ko'rsatish zarur;

Tarkibiy bo'linmalar kesimida Korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarni amalga oshirmagan bo'linmalar ko'rsatiladi, shuningdek, hisobotga ilovada ularning nomi, amalga oshirilmagan tadbirlar va qisqacha-asosiy sabablarini alohida ko'rsatish lozim.

II. Siyosat va tartib-taomillar.

Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha sohalarni tartibga soluvchi, va hisobot davrida markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida tatbiq etilgan korrupsiyaga qarshi kurash sohasiga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy va ichki hujjatlar (siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo'riqnomalar va shu kabilar)ni ko'rsatish lozim.

III. Xavf-xatarlarni baholash.

Boshqarma tomonidan xavf-xatarlarni baholash amalga oshirilganligi to'g'risidagi axborot, shu jumladan, korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashni amalga oshirgan va o'zlarining korrupsiyaviy xavf-xatarlar matritsasini yangilagan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida ko'rsatish kerak;

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashni amalga oshirmagan hududiy va tarkibiy bo'linmalari soni viloyatlar, boshqarmaning tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi, shuningdek, hisobotga ilovada ularning nomi va ularning bajarilmaganligi sabablari qisqacha ko'rsatiladi;

Baholash jarayonida yangi aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar markaziy apparat, va tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi. Shuningdek, hisobot davrida aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni boshqarish bo'yicha taklif etilgan va amalga oshirilgan tadbirlar qayd etiladi;

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning toifalar bo'yicha nisbati (yuqori, o'rta, past) tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi;

Tarkibiy bo'linmalar kesimida boshqarma uchun yuqori bo'lgan qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlar, shuningdek, ko'rsatilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish uchun taklif etilayotgan tadbirlarni ko'rsatish lozim (mavjud bo'lgan taqdirda).

IV. Amalga oshiriladigan korrupsiyaga qarshi kurashish tartib-taomillar. **Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish.**

Manfaatlar to'qnashuvi deklaratsiyalangan va tartibga solingan holatlari soni, shu jumladan, ishga qabul qilish, har yillik deklaratsiyalash jarayonida (mavjud bo'lgan taqdirda), markaziy apparat, tarkibiy bo'linmalar kesimida ko'rsatiladi;

Boshqarmada manfaatlar to'qnashuvini markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida manfaatlar to'qnashuvining yillik deklaratsiyasi tartib-taomillaridan o'tgan xodimlarning umumiy xodimlar soniga foizlardagi nisbati, shuningdek, deklaratsiyalangan va tartibga solingan manfaatlar to'qnashuvi holatlari qayd etiladi;

Boshqarma bo'yicha rejalashtirilgan manfaatlar to'qnashuvining har yillik deklaratsiyalangan manfaatlar to'qnashuviga nisbatan ko'rsatkichlari bajarilmagan hududiy va tarkibiy bo'linmalari kesimida tahliliy ma'lumotlarni keltirish kerak (masalan, manfaatlar to'qnashuvini barcha rahbarlar deklaratsiyalashi lozim, amalda esa faqat 50% gina rahbar buni bajargan);

Tarkibiy bo'linmalari kesimida boshqarma tizimida aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi va qabul qilingan choralar bo'yicha, shu jumladan, umumiy soni va toifalar kesimida (masalan, xarid tartib-taomillaridagi, ish bo'yicha bevosita bo'ysunish natijasida va shu kabilarda) tahliliy ma'lumotlarni keltirish lozim.

Korrupsiyaga qarshi qoidalarini boshqarma shartnomalariga kiritish.

Korrupsiyaga qarshi qoidalarini boshqarmaning xo'jalik shartnomalariga (shartnomalarning foizli nisbati) kiritish bo'yicha, shu jumladan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalari kesimidagi kontragentlar tahririda tahliliy ma'lumotlarni keltirish, kontragentlarning korrupsiyaga qarshi qoidalarini shartnomalarga kiritishni rad etish sabablarini ko'rsatish;

Markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida boshqarma tizimida kontragent tomonidan korrupsiyaga qarshi qoidalar buzilishi sababli shartnomalarni bekor qilish bo'yicha tahliliy ma'lumotlarni ko'rsatish.

Kontragentlarni tekshirish.

Hisobot davrida kontragentlar bo'yicha o'tkazilgan tekshiruvlar soni, ijobiy va salbiy xulosalarning foizlardagi nisbati markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalar kesimida ko'rsatiladi.

Ishga nomzodlarni tekshirish.

Markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida Vazirlik tizimiga ishga kirish uchun nomzodlar ustidan o'tkazilgan tekshiruvlar sonini ko'rsatiladi.

V. Ta'lim va kommunikatsiya.

Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha o'qitishning natijalarini markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida: o'qitilgan xodimlarning foizdagi nisbati, ta'lim shakli (bevosita/onlayn) ko'rsatiladi;

Markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida boshqarma tizimi bo'yicha o'qitish darajasi past bo'lgan korrupsiyaga qarshi ko'nikmalarga oid axborot ko'rsatiladi (rejalashtirilgan ko'rsatkichlarga taqqoslangan holda);

Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha kommunikatsiya turlari va sonini va tarkibiy bo'linmalari kesimida (masalan, tarqatmalar, korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha so'rovnomalar o'tkazish) ko'rsatiladi;

Bo'limda, shuningdek, boshqarma tizimida o'tkazilgan keng ko'lamli alohida tadbirlarni ajratib ko'rsatish mumkin.

VI. Korrupsiyaviy xatti-xarakatlar va huquqbuzarliklar to'g'risidagi xabarlar.

Hisobot davrida xodimlarning korrupsiyaviy xatti-xarakatlari, manfaatlar to'qnashuvi, korrupsiyaga qarshi boshqa qonunbuzarliklar bilan bog'liq masalalar to'g'risidagi aloqa kanallari orqali kelib tushgan xabarlar markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi;

Mansab vazifalari va tartib-taomillar kesimida olingan tahliliy ma'lumotlar (masalan, xaridlar jarayonida, kadrlarni ishga qabul qilish bilan bog'liq tartib-taomillarda) keltiriladi;

Olingan xabarlar bo'yicha tahliliy ma'lumotlar qoidabuzarliklar kesimida keltiriladi (masalan, korrupsiyaviy xatti-xarakatlar, manfaatlar to'qnashuvi, kelishuv tartib-taomillarini buzish va boshqalar);

Olingan xabarlar bo'yicha tahliliy ma'lumotlar aloqa kanallari kesimida keltiriladi (masalan, ishonch telefoni, bevosita xabar berish va boshqalar).

VII. Monitoring va nazorat.

Markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida hisobot davrida boshqarma tizimi tomonidan mavjud korrupsiyaga qarshi talablar, nazorat tadbirlari va tartib-taomillarning bajarilgani to'g'risidagi tahliliy ma'lumotlar keltiriladi, shu jumladan, tekshiruvlar o'tkazilgan, shuningdek, tekshiruv o'tkazilgan vazifalar va tartib-taomillarining davriyligi va xarakteri to'g'risidagi tahliliy ma'lumotlar (rejadagi, rejadan tashqari) ko'rsatiladi;

Tarkibiy bo'linmalari kesimida tekshiruvlar o'tkazilmagan bo'linmalar soni alohida ko'rsatiladi, ilovada ularning nomi hamda tekshiruvlar o'tkazilmaganligining asosiy sabablari qisqacha qayd etiladi;

O'tkazilgan tekshiruvlar natijalari to'g'risidagi umumiy axborot ko'rsatiladi, shu jumladan, ijobiy va salbiy xulosalarning foizlardagi nisbati qayd etiladi. Qoidabuzarliklar mavjud bo'lsa, mazkur hisobotning VIII bo'limga havola beriladi.

VIII. Aniqlangan qoidabuzarliklar va ularga ta'sir choralari.

Boshqarmada korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi talablarning buzilganligi to'g'risida markaziy apparat va tarkibiy bo'linmalari kesimida tahliliy ma'lumotlarni ko'rsatiladi, shu jumladan:

qoidabuzarliklarning umumiy soni;

qoidabuzarliklarning qoidabuzarliklar to'g'risidagi axborot manbalari bo'yicha tuzilmasi ("ishonch telefoni", bevosita xabar berish, monitoring va nazorat natijalari va boshqalar);

Boshqarma ichki hujjatlarida nazarda tutilgan vazifalar va tartib-taomillar bo'yicha (xaridlar, kadrlarga oid masalalar va b.) qoidabuzarliklar tuzilmasi.

Boshqarmada qabul qilingan ta'sir choralari to'g'risida tahliliy ma'lumotlarni hududiy va tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatish, shu jumladan:

o'tkazilgan umumiy tadbirlar soni va aniqlangan barcha qoidabuzarliklar bo'yicha ta'sir choralari ko'rilganligi yoki ko'rilmaganligi;

ta'sir choralari turlari bo'yicha tahliliy ma'lumotlar (aybdorlarni javobgarlikka tortish, shu jumladan, javobgarlik turlari kesimida; boshqarma tizimi jarayon va ichki hujjatlariga o'zgartishlar kiritish va boshqalar), shu jumladan, zarur bo'lgan holda qoidabuzarlikka yo'l qo'ymaslik bo'yicha qanday tadbirlarni tatbiq etish taklif etilmoqda va hisobot davrida qanday tadbirlar tatbiq etilganligi ko'rsatiladi.

IX. Xulosalar.

Boshqarma tizimida va tarkibiy bo'linmalari kesimida korrupsiyaga qarshi choralarni amalga oshirishning asosiy natijalari ko'rsatiladi, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holatiga umumiy baho beriladi. Zaruriyatga ko'ra avvalgi davrlardagi ko'rsatkichlar bilan taqqoslama tahlil o'tkaziladi, qoniqarli natijalarga erishganlik yoki erishmaganlik sabablarini qayd etiladi.

X. Korrupsiyaga qarshi kurash tizimini yanada rivojlantirish bo'yicha takliflar va tadbirlar rejasi.

Keyingi hisobot davrida boshqarma tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining alohida ko'rsatkichlarni markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida yaxshilash imkonini beruvchi asosiy tadbirlar ko'rsatiladi.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik osoyishtalik
va jamoat salomatligi boshqarmasida korrupsiyaga
qarshi kurash tizimining holati to'g'risidagi hisobotni
shakllantirish va taqdim etish bo'yicha
Reglamentiga 3-ilova*

**Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturida rejalashtirilgan
tadbirlarni amalga oshirish to'g'risidagi
HISOBOT**

T/r	Tadbirlar nomi	Bajarish muddati	Amalga oshirilgan choralar

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi
xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish
holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha
REGLAMENT**

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi (keyingi o'rinlarda – boshqarma deb yuritiladi) va tizimosti tashkilotlarining xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarini buzilishiga nisbatan xizmat tekshiruvini (*keyingi o'rinlarda – Xizmat tekshiruvi deb yuritiladi*) o'tkazishni belgilovchi ichki idoraviy hujjati hisoblanadi.

Xizmat tekshiruvi – xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligi faktini, uning sodir etilishida xodimning aybini, xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilishiga imkon bergan sabablar va shart-sharoitlarni, ish beruvchiga yetkazilishi mumkin bo'lgan moddiy zararining xususiyati va miqdorini aniqlash maqsadida amalga oshiriladigan tekshirishdir.

2. Mazkur Reglament quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

Boshqarmada xizmat tekshiruvi o'tkazishga yagona yondashuvni belgilash;
Xizmat tekshiruvi o'tkazish jarayoni va natijalarini hujjatlashtirish talablarini belgilash;

Boshqarma va tizimosti tashkilotlarida qoidabuzarliklar sodir etish, unga ziyon yetkazishga olib keladigan sabab va shartlarni aniqlash va bartaraf qilish;

Boshqarmada qabul qilingan ichki hujjatlar va nazorat taomillaridagi kamchiliklarni aniqlash va kelgusidagi qoidabuzarliklarga yo'l qo'ymaslik maqsadida ularni bartaraf qilish bo'yicha tavsiyalarni ishlab chiqish;

Boshqarma va uning tizimosti tashkilotlarida qo'llanilayotgan qonunchilik talablarini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi xavfini kamaytirish.

3. Xizmat tekshiruvda ishtirok etayotgan boshqarma va tizimosti korxonalari xodimlariga ushbu Reglament bilan oʻrnatilgan talablarga rioya qilinishi uchun shaxsiy javobgarlik yuklatiladi.

4. Boshqarmadagi xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida oʻtkaziladi:
qonuniylik;

Boshqarma va tizimosti korxonalarining xodimlarining huquq, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;

fuqarolar huquq va erkinliklarini taʼminlash va himoya qilish;

Xizmat tekshiruvi oʻtkazishda olingan axborot va materiallarning maxfiyligi (konfidentsialligi);

Xizmat tekshiruvi oʻtkazishdagi shaffoflik, halollik, kollegiallik, betaraflik va xolislik;

Xizmat tekshiruvi olib borilayotgan boshqarma xodimning aybsizlik prezumpsiyasi.

II. Xizmat tekshiruvni tayinlash.

5. Xizmat tekshiruvi vazirlik va tizimosti korxonalarining xodimlari tomonidan Oʻzbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarining buzilganligi toʻgʻrisidagi asosli maʼlumotlar mavjud boʻlganda tayinlanadi.

6. Bunday maʼlumotlar quyidagi manbalardan kelishi mumkin:

Boshqarma va tizimosti tashkilotlarining xodimlarini yozma yoki ogʻzaki shakldagi bevosita rahbariyat yoki boshqa vakolatli shaxsga bergan maʼlumoti;

jismoniy va yuridik shaxslarning vazirlikning aloqa kanallariga yuborgan xabarlar, shu jumladan, anonim xabarlar;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari;

ommaviy axborot vositalaridagi, shuningdek, ijtimoiy tarmoqlardagi maʼlumotlar;

oʻtkazilgan soʻrovnoma, shu jumladan, ijtimoiy va statistik tadqiqotlar natijalari boʻyicha olingan maʼlumotlar;

Ichki audit va Moliyaviy nazorat boʻlimlari, shuningdek, davlat moliyaviy nazorat organlari va Oʻzbekiston Respublikasi Hisob palatasining xulosalari;

Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) boʻlimi tomonidan korrupsiyaga qarshi ichki talablar monitoringi va ularga rioya qilish ustidan nazorat natijalari;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi va davlat xokimiyatining boshqa organlarining topshiriqlari;

Boshqa axborot kanallari orqali kelib tushgan korrupsiyaviy xarakterdagi xabarlar.

7. Quyidagilar Xizmat tekshiruvi tashabbuskorlari bo'la oladi:

Rais va uning o'rinbosarlari;

Tizimosti tashkilotlari rahbarlari va ularning o'rinbosarlari;

Boshqarmaning Odob-axloq komissiyasi;

Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi;

Boshqarmaning yuridik xizmati rahbari;

Boshqarmaning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi boshlig'i.

8. Korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida mazkur Reglamentning 6-bandida ko'rsatilgan manbalardan kelib tushgan har qanday ma'lumotga nisbatan Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi xizmat tekshiruvi o'tkazish uchun yetarli asos va ma'lumotlar mavjudligi, shuningdek, kelib tushgan ma'lumotning boshqarma xodimlariga aloqasi bor-yo'qligini aniqlash nuqtayi nazaridan dastlabki tekshiruv va tahlil qilishni amalga oshiradilar.

9. Bunda xodim ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilishi mumkin bo'lgan yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan xodimlarni dastlabki tekshiruv jarayoniga jalb qilish taqiqlanadi.

10. Dastlabki tekshiruv tegishli ma'lumot kelib tushgan kundan boshlab 10 (o'n) kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkaziladi.

11. Dastlabki tekshiruv xizmat tekshiruvi hisoblanmaydi.

12. Agar dastlabki tekshiruv natijalari bo'yicha boshqarma va tizimosti tashkilotlariga aloqador bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilgani, sodir etilishi mumkin bo'lgani yoki sodir etilayotganini taxmin qilishga asos borligi aniqlansa, u holda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi rahbari Rais yoki uning tizimosti korxonasining rahbari nomiga yozma xizmat xatini jo'natadi.

13. Agar xizmat tekshiruvi boshqarmaning ijro apparati tuzilmasi mas'ul xodimi yoki tizimosti tashkilotlarining rahbarlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, xizmat xati Raisning nomiga yoziladi.

14. Agar xizmat tekshiruvi Rais yoki uning o'rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, *(O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va boshqarmaning ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan korrupsiyaviy xatti-harakatlar, shu jumladan, manfaatlar to'qnashuvini yashirishga oid holatlarini sodir etganlikda gumon qilingan hollarda)* u holda tegishli

ma'lumotlar mas'ul xodim tomonidan o'rnatilgan tartibda Vazirlar Mahkamasiga yoki O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga yuboriladi.

15. Boshliq yoki tizimosti tashkilotning rahbari xizmat xati olingan kundan boshlab 3 (uch) ish kunida xizmat tekshiruvi o'tkazish yoki o'tkazmaslik to'g'risida qaror (buyruq) qabul qiladi.

16. Boshliq yoki tizimosti tashkilotning rahbari xizmat xatiga asosan tegishli materiallarni O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga Xizmat tekshiruvi o'tkazmasdan taqdim etish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

17. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish bilan bir vaqtda boshliq yoki tizimosti tashkilotning rahbari xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha Komissiya rahbarini tayinlaydi va unga guruh tarkibini shakllantirishni va xizmat tekshiruvni o'tkazish to'g'risida buyruq tayyorlash vazifasini topshiradi.

18. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi buyruqda quyidagilar ko'rsatiladi:

Xizmat tekshiruvi predmeti (mavzusi);

Xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga asos bo'lgan sabab yoki vaziyat;

Xizmat tekshiruvi o'tkazishga sabab bo'lgan qoidabuzarlikni sodir etishda gumonlanayotgan xodim (lar), u (lar)ning F.I.Sh. va lavozimi (bo'linma nomi) ma'lum bo'lsa;

Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun ma'sul bo'lgan Komissiya tarkibi;

Komissiya a'zolari va rahbarining huquq va majburiyatlari;

Xizmat tekshiruvini o'tkazish va natijalarni taqdim etish muddati.

19. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi buyruq loyihasi Rais yoki uning tegishli o'rinbosariga imzolash uchun Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi qaror qabul qilingan sanadan boshlab 3 ish kuni ichida taqdim etilishi kerak.

III. Xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha Komissiya tuzish.

20. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha Komissiya tarkibi mazkur guruh rahbari taklifiga asosan tuziladi, qoida tariqasida unga Ichki nazorat bo'limi, kadrlar bilan ishlovchi bo'linmalar, yuridik xizmat, ichki audit va moliyaviy nazorat bo'linmalari hamda lavozim majburiyati xizmat tekshiruvi predmeti bo'lgan yoki shunga yaqin bo'lgan boshqa tuzilmalarning xodimlari kiritilishi mumkin.

21. Komissiya tarkibiga kasaba uyushmasi qo'mitasining a'zosi kiritilishi shart.

22. Komissiya tarkibiga boshqarma markaziy apparati va tizimosti tashkilotlari xodimlari kiritilishi mumkin.

23. Quyidagi xodimlar Komissiya tarkibiga kiritilmaydi:

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning yaqin qarindoshlari;

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning bevosita bo'ysinuvidagi xodim;

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning bevosita rahbari (*Rais va tizimosti tashkilotning rahbari bundan mustasno*);

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan yo'nalishni boshqarayotgan boshliq o'rinbosari va tizimosti tashkilotning rahbar o'rinbosarlari;

tekshiruv yakunidan bevosita yoki bilvosita manfaatdor ekanligi haqida gumon (*masalan birga ta'lim olgan, bir hududdan bo'lgan, ishqiy munosabatlarda, xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim bilan oshkora ziddiyatga ega va h.k.*) bo'lgan boshqa xodimlar.

24. Komissiyani shakllantirish uchun ma'suliyat mazkur guruh rahbari zimmasida bo'ladi. U mazkur Reglamentning 22-bandida ko'rsatilgan potensial manfaatlar to'qnashuvi holati mavjudligi bo'yicha guruh a'zolarini tekshirishi shart.

IV. Xizmat tekshiruvini o'tkazish.

25. Xizmat tekshiruvi tegishli buyruq imzolagan sanadan boshlab **15 kundan** ortiq bo'lmagan muddatda o'tkazilishi kerak.

26. Agar Xizmat tekshiruvi jarayonida 24-bandda ko'rsatilgan muddatlarning uzayishiga olib keladigan qo'shimcha tartib-taomillar (*shu jumladan, xodimlar va boshqa shaxslar orasida qo'shimcha so'rovnoma o'tkazish*) o'tkazilishi, qo'shimcha hujjatlarni so'rab olish talab etilsa, u holda Komissiya rahbari bu haqda ma'lum bo'lishi bilan majburiy tartibda, Xizmat tekshiruvi to'g'risidagi buyruqni imzolagan rahbari xabardor qiladi. Bunday holatlarda, Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlari **yana o'n besh ish kunigacha uzaytirish mumkin.**

27. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim yo'q bo'lgan holda (ta'til, kasallik, xizmat safari va boshqalar), u vaqtincha to'xtatiladi, uning muddati esa avtomatik tarzda ushbu xodim yo'q bo'lgan davrga uzaytiriladi.

Agar xodim 30 (o'ttiz) kalendar kunidan ortiq muddatga yo'q bo'lgan yoki Xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan boshqa usul bilan bosh tortgan holda, Xizmat tekshiruvi Rais, tizimosti tashkiloti rahbari bilan kelishgan holda xodimning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat Xizmat tekshiruvi natijalarida qayd etiladi.

28. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga, Komissiya rahbarining tavsiyasiga asosan boshliq buyrug'i bilan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan

hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yilishi mumkin. Ushbu holatda qabul qilingan buyruq haqida, ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim, o'sha kuniyoq buyruqqa imzo chektirilgan holda tanishtiriladi. Buyruq bilan tanishish rad etilgan holda bu haqida Komissiya rahbari tomonidan dalolatnoma tuziladi.

29. Xodimga nisbatan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishga oid buyruq Xizmat tekshiruvi o'tkazishning muddatidan ortiq bo'lmasligi kerak.

V. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida o'rganiladigan ma'lumotlar

30. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida Komissiya qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan ma'lumotlarni to'plash, tahlil qilish va hujjatlashtirish ishlarini amalga oshiradi, shu jumladan:

qoidabuzarlik, uni sodir etish sabablari nimada aks etadi;

qoidalari buzilgan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va boshqarmaning ichki idoraviy hujjatlari talablari;

qoidabuzarlikni sodir etish vaqti, joyi, usuli;

qoidabuzarlikni sodir etishga jalb qilingan shaxslar doirasi (boshqarma xodimlari bilan bir qatorda uchinchi shaxslar ham);

qoidabuzarlikning og'irlik darajasi;

Boshqarmaga yetkazilgan moddiy va nomoddiy, obro'-e'tibor xarakteridagi zararning ko'rinishi va ko'lami;

qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan boshqa ma'lumotlar.

31. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida olinadigan ma'lumotlar manbasi quyidagilar bo'lishi mumkin:

ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim, boshqarmaning boshqa xodimlari, uchinchi shaxslarning yozma yoki og'zaki tushuntirishlari;

tasdiqlovchi hujjatlar (yozma va elektron shaklda);

internet tarmog'ining ommaviy tizimida joylangan axborot manbalarining ma'lumotlari;

audioyozuvlar, foto va videoyomkalar;

qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan boshqa materiallar.

32. Yuqorida sanab o'tilgan barcha, shu jumladan, maxfiy (konfidensial) ma'lumotlar Komissiya tomonidan boshqarmada qabul qilingan barcha taomillarni

qo‘llagan holda, shuningdek, boshqarmaning ichki hujjatlari va O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq olinishi va foydalanilishi kerak.

33. Boshqarma xodimlari yoki jalb etilgan boshqa shaxslar bilan o‘tkazilgan suhbat jarayoni audio yoki video qayd qilinishi, suhbat to‘g‘risida bayonnoma tuzilishi kerak (*audio yoki video qayd Xizmat tekshiruvi materiallariga qo‘shib qo‘yiladi*).

Audio va video qaydni amalga oshirishdan oldin suhbat o‘tkazilayotgan shaxsning roziligi olinadi. Rozilik berilmasa audio va video qaydni amalga oshiruvchi uskunalardan foydalanishga yo‘l qo‘yilmaydi.

34. Ustidan xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan tuzilma yoki xodimning suhbat yoki tushuntirish berishdan bosh tortilgan hollarda ushbu Reglamentning 1-ilovasiga mos shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

35. Komissiya rahbari mazkur xodimni dalolatnoma bilan tanishganligini tasdiqlash uchun unga imzo qo‘yishi zarurligi to‘g‘risida xabardor qiladi. Agar xodim hujjatga imzo qo‘yishdan bosh tortsa, u holda Komissiya rahbari hujjatga tegishli belgi qo‘yadi.

36. Ustidan tekshiruv o‘tkazilayotgan xodim tomonidan dalolatnomaga (*yoki boshqa hujjatlarga*) imzo qo‘ymaslik unga nisbatan tegishli javobgarlik chorasini qo‘llashdan ozod qilmaydi.

VI. Komissiya rahbari va a‘zolarining huquq va majburiyatlari

37. Komissiya rahbari Xizmat tekshiruvining samaradorligi va natijasi, shuningdek, mazkur guruh a‘zolarining mazkur Reglament bilan belgilangan talablarga amal qilishlari uchun ma’sul bo‘ladi.

38. Xizmat tekshiruvi o‘tkazish davomida Komissiya rahbari quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

Xizmat tekshiruvi o‘tkazishning yo‘nalishlari, amalga oshiriladigan tadbirlarni belgilaydi, Komissiya a‘zolari oldiga vazifalar qo‘yadi;

Komissiya tomonidan Xizmat tekshiruvi o‘tkazilishini tashkillashtiradi va muvofiqlashtiradi;

Komissiya tomonidan Xizmat tekshiruvining ushbu Reglamentga muvofiq ravishda o‘tkazilishini nazorat qiladi;

suhbat o‘tkazish, tushuntirish talab qilib olish zarur bo‘lgan xodimlar ro‘yxatini tuzadi;

Xizmat tekshiruvini xolis va samarali o‘tkazish uchun zarur bo‘lgan choralar ko‘rilishini ta’minlaydi (*masalan, boshqarmadagi ma’lumotlarni yo‘q qilish jarayonlarini*

to'xtatib turishni talab qiladi, tegishli xodimlarga nisbatan tekshiruv o'tkazilayotgan davrda ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishni tavsiya qiladi, zaruriyat tug'ilganda tekshiruvni o'tkazishning maksimal muddatlarini uzaytirish bo'yicha taklif tayyorlaydi va boshqalar);

Boshqarma rahbariyatiga Xizmat tekshiruvi natijalarining taqdim etilishini ta'minlaydi.

39. Xizmat tekshiruvini o'tkazishda Komissiya rahbari va a'zolari quyidagi huquqlarga ega:

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarga yozma shaklda tushuntirishlar taqdim etishni, shuningdek xizmat tekshiruvi masalalarining mohiyati yuzasidan boshqa axborotni ma'lum qilishni taklif etish;

xizmat tekshiruvi jarayonida aniqlanishi kerak bo'lgan holatlar haqida biror-bir ma'lumotdan xabardor bo'lishi mumkin bo'lgan xodimlarga ular yuzasidan yozma tushuntirishlar berishni taklif etish;

agar xodimning ish joyida hozir bo'lishi xizmat tekshiruviga xalaqit berishi mumkin deb taxmin qilish uchun asosli sabablar mavjud bo'lsa, xizmat tekshiruvi vaqtida xodimni ishdan chetlatish to'g'risida boshqarma yoki tizimosti tashkilotlari rahbariyatiga takliflar kiritish;

xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun muhim bo'lgan hujjatlar bilan tanishish va zarurat bo'lganda ularning ko'chirma nusxalarini xizmat tekshiruvi materiallariga qo'shib qo'yish;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim foydalanadigan xizmat va ishlab chiqarish xonalarini, shu jumladan uning ish joyini, joy uchastkalarini, omborlarni, stollarni, javonlarni, papkalarni va maxfiy axborotni tashuvchi jism mavjud bo'lishi mumkin bo'lgan boshqa predmetlarni Sanepidqo'm yoki tizimosti tashkilotlari rahbariyatining roziligi bilan ko'zdan kechirishni amalga oshirish, shuningdek maxfiy axborot mavjud bo'lgan barcha jismlarni hamda ularning kelib tushishi va harakatlanishini aks ettiruvchi hisobga olish hujjatlarini (hisobga olish daftarlari va jurnallarini) boshqarma yoki tizimosti tashkilotlari rahbariyatining roziligi bilan tekshirish;

inventarizatsiya, taftish, audit o'tkazish haqida iltimosnoma kiritish;

ilmiy, texnikaviy va boshqa maxsus bilimlarni talab etadigan masalalar bo'yicha mutaxassislarni shartnoma asosida jalb etish to'g'risida iltimosnoma kiritish hamda ulardan maslahat olish. Uchinchi shaxslar va tashqi ekspertlarni jalb qilish masalasi boshqarma va tizimosti tashkiloti rahbari bilan kelishilishi shart;

suhbatni yozma shaklda yoki zaruriyat tug'ilganda tushuntirish berayotgan shaxsning roziligi bilan audio va videoqayd etuvchi uskunalar qo'llash bilan qayd etishni amalga oshirish;

Boshqarma xodimlaridan Xizmat tekshiruviga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan materiallarni olish;

Boshqarma mulkning bus-butunligini xatlov va taftishdan o'tkazish;

O'tkazilayotgan Xizmat tekshiruvi doirasida o'z lavozim majburiyatlarini bajarish uchun foto va videoqaydlarni amalga oshirish.

Komissiya qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

40. Komissiya rahbari va a'zolari majburiyatlari:

Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ushbu Reglament, vazirlikning boshqa ichki me'yoriy hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga amal qilishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning hamda xizmat tekshiruvida ishtirok etish uchun jalb qilingan boshqa shaxslarning huquq va erkinliklariga rioya etishi;

xizmat tekshiruvi materiallarining but saqlanishini va maxfiyligini ta'minlashi, tekshiruv natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor etmasligi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga uning huquq va majburiyatlarini tushuntirishi;

xizmat tekshiruvi o'tkazilishining borishi haqida boshqarma va tizimosti korxonasi rahbariyatini xabardor qilishi;

intizomiy qilmish sodir etilganligi fakti aniqlangan taqdirda, ushbu intizomiy qilmish sodir etilgan sana va vaqtni, intizomiy qilmishni sodir etgan xodimning javobgarligi darajasi va xususiyatiga ta'sir qiladigan, uning aybini ham og'irlashtiradigan, ham yengillashtiradigan holatlarni hujjat bilan tasdiqlashi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning shaxsiy, ishbilarmonlik va axloqiy sifatlarini tavsiflovchi hujjatlar va materiallarni to'plashi;

ilgari o'tkazilgan xizmat tekshiruvi materiallarini, shuningdek o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan ilgari sodir etilgan intizomiy qilmish to'g'risidagi axborotni o'rganishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga o'tkazilayotgan tekshiruvga bevosita aloqador bo'lgan masalalarning mohiyati yuzasidan tushuntirish berishni taklif qilishi, u tushuntirish berishni rad etgan taqdirda esa Komissiya a'zolari tomonidan imzolanadigan tegishli dalolatnoma tuzishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligiga guvoh bo'lganlar xizmat tekshiruvi jarayonida aniqlangan taqdirda, ularni so'roq qilishi;

xodimning intizomiy qilmishni sodir etishiga imkon bergan sabablar va shart-sharoitlarni aniqlashi hamda ularni bartaraf etishga qaratilgan choralarni taklif qilishi;

xizmat tekshiruvi o'tkazishning belgilangan muddatiga rioya etishi;

xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risida dalolatnoma tayyorlashi va uni 3 ish kunida Sanepidqo'm rahbariyatiga taqdim etishi;

xizmat tekshiruvi mohiyati bo'yicha mavjud barcha materiallarni to'plashi;

Xizmat tekshiruvi maqsadlari uchun ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlarning (hujjatlar, elektron ma'lumotlar va b.) butligini saqlash bo'yicha choralarni ko'rishi;

mazkur Reglament, boshqarmaning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlardan tashqari Xizmat tekshiruvi o'tkazish doirasida olingan ma'lumotlarning mutlaqo maxfiyligi (konfidensialligi)ni saqlash va oshkor qilmasligi;

mazkur Reglament talablariga muvofiq ravishda tekshiruv natijalarini rasmiylashtirishi, shu jumladan, javobgarlik choralari, qoidabuzarlik sabablari va uni sodir etishga turtki bo'lgan shart-sharoitlarni bartaraf qilish imkonini beradigan choralarni qo'llash bo'yicha takliflar ishlab chiqishi lozim.

VII. Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari.

41. Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim quyidagi huquqlarga ega:

xizmat tekshiruvi nima sababli o'tkazilayotganini bilishga;

komissiya (Komissiya) a'zolarini rad etish to'g'risida arz qilishga;

xizmat tekshiruvi masalalari bo'yicha yozma tushuntirishlar berishga;

xizmat tekshiruvi o'tkazilishi davomida iltimosnomalar berishga;

xizmat tekshiruvi materiallariga qo'shib qo'yish uchun hujjatlar, ashyoviy dalillar taqdim etishga;

guvohlarni xizmat tekshiruvi o'tkazilishi davomida keyinchalik ularni so'rovdan o'tkazish uchun taqdim etishga;

xizmat tekshiruvi materiallari bilan tanishishga, ulardan ko'chirmalar, ko'chirma nusxalar olishga;

xizmat tekshiruvi natijalari haqidagi dalolatnoma bilan tanishishga;

Xizmat tekshiruvi natijalaridan, shu jumladan komissiyaning qarorlari va harakatlari (harakatsizligi) ustidan yakka tartibdagi mehnat nizolari uchun belgilangan tartibda shikoyat qilishga haqlidir.

Xodim o'z sha'ni va qadr-qimmatiga putur yetkazadigan ma'lumotni rad etish uchun Xizmat tekshiruvi o'tkazilishini talab qilishga haqlidir. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi ariza boshqarma yoki tizimosti rahbariyatiga yozma shaklda beriladi va u taqdim etilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay ko'rib chiqiladi.

O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim o'ziga berilgan huquqlardan vijdonan foydalanishi, xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga monelik qilmasligi, shu jumladan xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan bo'yin tovlamasligi, haqiqatni aniqlashga dalillarni yo'q qilish, soxtalashtirish, boshqa g'ayriqonuniy harakatlar sodir etish yo'li bilan monelik qilmasligi shart.

VIII. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan boshqa xodimlarning huquq va majburiyatlari

42. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan xodimlar Xizmat tekshiruvini o'tkazishda Komissiyaga har tomonlama ko'mak berish, shu jumladan, Xizmat tekshiruvi bo'yicha talab qilingan tushuntirishlar, ma'lumot va hujjatlarni berishlari, mazkur guruh a'zolari tomonidan tashkil etiladigan suhbatlar ishtirok etishlari shart.

43. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodimlar ularning tekshiruvda ishtirok etishlari sababli ularga ma'lum bo'lgan Xizmat tekshiruvi ma'lumotlarini oshkor qilishga xaqli emaslar.

44. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodimlar quyidagi huquqlarga ega:

O'zlari va yaqin qarindoshlarga qarshi guvohlik bermaslik;

Raisga Komissiya rahbari va a'zolarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish.

IX. Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish.

45. Xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha Komissiya rahbari, uning barcha a'zolari, xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan imzolanadigan Dalolatnoma tuziladi.

46. Dalolatnoma mazkur Reglamentga 2-ilovaga muvofiq shaklda tuzilib, kirish, bayon, xulosa va taklif qismidan iborat bo'ladi.

47. Dalolatnoma yoki uning alohida bandlaridan norozi bo'lgan, Komissiya a'zosi shuningdek, ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxs yozma ravishda rasmiylashtirilgan va ishga tirkalgan holda alohida fikrda ekanligini bildirgan belgi bilan Dalolatnomaga imzo qo'yishi mumkin.

48. Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxs Dalolatnomaga imzo qo'yishdan bosh tortgan hollarda dalolatnoma rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomaga Komissiya a'zolaridan tashqari, xizmat tekshiruvi natijalaridan manfaatdor bo'lmagan kamida ikki nafar shaxs imzo qo'yishi lozim.

49. Dalolatnomaga asosan boshliq quyidagi qarorlarni qabul qilishi mumkin:

qoidabuzarlik to'g'risidagi ma'lumot tasdiqlamaganligi munosabati bilan xizmat tekshiruvini to'xtatish;

sabablar va muddatlari ko'rsatilgan holda xizmat tekshiruvi materiallarini qo'shimcha ishlash uchun, zaruriyat tug'ilganda esa – Komissiya tarkibini o'zgartirish uchun qaytarish;

aybdor xodimni intizomiy javobgarlikka tortish;

xodimga nisbatan ogohlantirish, profilaktik xarakterdagi choralarni qo'llash;

kelgusida shu kabi qoidabuzarliklar sodir bo'lishining oldini olish bo'yicha tegishli chora-tadbirlarni ishlab chiqish;

huquqbuzarlik yoki jinoyat alomatlari tasdiqlangan holda, tegishli materiallarni huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish.

50. Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi Dalolatnoma Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limiga, kadrlar bilan ishlovchi tarkibiy bo'linmalarga taqdim etiladi.

51. Xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga sabab bo'lgan ma'lumot haqida xabar bergan shaxslar qoidabuzarlik tasdiqlangani yoki tasdiqlanmagani, shuningdek ko'rilgan choralar haqida umumiy tarzda xabardor qilinadi.

X. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish

52. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan boshqarma xodimlari tekshiruv davomida ularga ma'lum bo'lgan axborotning konfidensialligini ta'minlaydilar (*O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno*).

53. O'tkazilgan xizmat tekshiruvi doirasidagi ma'lumotlardan vakolatli foydalanish huquqiga Rais, Korruptsiyaga qarshi kurashish (Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va Komissiya a'zolari (*mazkur guruh a'zosi ishtirok etgan tekshiruvlar bo'yicha*) ega.

54. O‘z lavozim vazifalarini bajarish uchun o‘tkazilgan xizmat tekshiruvlari haqidagi axborotdan foydalanishi zarur bo‘lgan xodimlar, ushbu axborotdan foydalanishi uchun Sanepidqo‘m va tizimosti tashkiloti rahbarining yozma roziligini olishi lozim.

55. Xizmat tekshiruviga oid materiallar Komissiya rahbari tomonidan alohida yig‘majildga raqamlangan va tikilgan holda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo‘limi va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limiga topshiriladi.

56. Boshqarmaning markaziy apparatidagi Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi tizimosti tashkilotlarida ushbu vazifa yuklangan bo‘linmalar mazkur Reglamentga 3- ilovaga muvofiq shaklda xizmat tekshiruvlari elektron reyestrini yuritilishini ta‘minlaydi. Mazkur bo‘linmalar o‘tkazilgan xizmat tekshiruvlari elektron reyestrini har chorakda Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limiga taqdim etishlari shart.

57. Xizmat tekshiruviga oid barcha hujjatlar, agar boshqacha tartib O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko‘zda tutilmagan bo‘lsa, tasdiqlangan vaqtdan boshlab 10 (o‘n) yil davomida saqlanishi lozim.

XI. Yakuniy qoidalar

58. Xizmat tekshiruvi yakunlari boshqarmaning xizmat tekshiruvlari elektron reestriga kiritiladi.

59. Xizmat tekshiruvi yakunlari bo‘yicha berilgan tavsiya va xulosalarni bajarish hamda amalga oshirilgan ishlar haqida Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limiga tegishli ma‘lumotlar taqdim etilishi uchun boshqarma tarkibiy bo‘limlari rahbarlari shaxsan javobgardir.

Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Reglamentiga
1-Ilova

DALOLATNOMA

“ ____ ” _____ 20__ y.

Biz, quyida imzo qo'yuvchilar

(F.I.Sh., lavozimi)

(F.I.Sh, lavozimi)

(F.I.Sh, lavozimi)

Xodim (F.I.Sh, lavozimi) 20—yilning “--”da

_____, dan iborat bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilganligi to'g'risida yozma tushuntirish berish taklif etilgan bo'lib, u yozma tushuntirish berishni rad etgani to'g'risida ushbu dalolatnomani tuzdik.

Yozma tushuntirish berishni rad etganligi sabablarini xodim (FISH, lavozimi) quyidagilar bilan izohladi

_____ (tushuntirish berishni rad etganlik sabablari erkin shaklda bayon etilsin).

Dalolatnoma tuzgan shaxslar imzosi:

(imzo) (F.I.Sh)

(imzo) (F.I.Sh)

(imzo) (F.I.Sh)

Dalolatnoma bilan tanishdim*: (F.I.Sh, lavozim, sana, imzo) _____

* Dalolatnomaga imzo qo'yishdan bosh tortsa, Komissiya rahbari "imzolashdan bosh tortdi" yozuvini kiritib, o'zi imzo qo'yadi.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik osoyishtalik
va jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining
korruptsiyaviy xatti-harakatlari va odob-axloq
qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat
tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Reglamentiga
2-ilova*

Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risida Dalolatnoma ____-son

1. Asos: Raisning buyrug'i (sana va raqami)

2. Komissiya tarkibi:

Komissiya

rahbari

Komissiya

(lavozimi, familiyasi, initsiallari)

a'zolari

3. Xizmat tekshiruvini o'tkazilgan muddati:

4. Tekshiruv o'tkazish uchun asoslar (kelib tushgan xabarning qisqacha mazmuni):

5. Bayon qismi (xizmat tekshiruvida aniqlangan faktlar):

qoidabuzarlik sodir bo'lganmi va u nimalarda ifodalangan;

qoidabuzarlik sodir etilgan joyi, vaqti, usuli va qoidabuzarlikni sodir etishning boshqa sharoitlari;

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim(lar)ning ma'lumotlari (FISH, lavozimi, (tuzilmaviy bo'linma nomi (boshqarma, bo'lim nomini ko'rsatgan holda), mehnat shartnomasi tuzilgan sana, ushbu xodimga nisbatan Xizmat tekshiruvi avval ham o'tkazilganmi);

qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lgan shaxslar doirasi;

qoidabuzarlikni sodir etish maqsadlari va sabablari;

qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan sabab va shartlar;

konkret xodimning aybdorligini tasdiqlovchi yoki uning aybsizligiga guvohlik beruvchi to'plangan ma'lumotlar tahlili;

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning o'z himoyasi uchun keltirgan dalillari, ularni tekshirish natijalari.

6. Xulosa va takliflar:

a) xulosa qismida:

Xizmat tekshiruvi o'tkazilgan shaxs(lar)ning harakat(lar)ida (harakatsizligida) qoidabuzarlik mavjud yoki yo'qligi to'g'risida xulosa;

qoidabuzarlik bo'lsa, talablari buzilgan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki boshqarmaning ichki hujjatlari nomi, sanasi va buzilgan qoida mazmuni;

qoidabuzarlik sodir etish natijasida yetkazilgan zarar xarakteri va ko'lami (mavjud bo'lsa);

b) taklif qismida

aybdor shaxs (lar)ni javobgarlikka tortish bo'yicha takliflar;

qoidabuzarlik sodir etishga olib keladigan sabab va shartlarni bartaraf qilishga qaratilgan tavsiyalar;

Xizmat tekshiruvi materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish zaruriyati.

Komissiya a'zolari imzolari:

Dalolatnoma bilan tanishdim*:

_____	_____	_____
_____ (FISH, lavozimi)	(imzo)	(sana)

* Dalolatnoma ga imzo qo'yishdan bosh tortsa, Komissiya rahbari "imzolashdan bosh tortdi" yozuvini kiritib, o'zi imzo qo'yadi.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va
jamoat salomatligi boshqarmasi xodimlarining
korruptsiyaviy xatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini
buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish
bo'yicha Reglamentiga
3-ilova*

Xizmat tekshiruvlari elektron reestri

T/r	Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruq raqami va sanasi	O'tkazilgan Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi Dalolatnoma raqami va sanasi	Xizmat tekshiruvi o'tkazish davri	Komissiya tarkibi	Qoidabuzarlik to'g'risidagi axborot kelib tushgan manba	Xizmat tekshiruvini o'tkazish yo'nalishlarining qisqacha ta'rif	Tekshiruv natijalarining qisqacha ta'rif	Aniqlangan aybdor shaxslar ro'yxati	Tekshiruv natijalari bo'yicha tasdiqlangan choralalar	Muddatlar va ijro uchun mabsum	Amal bajarilganlik to'g'risidagi axborot
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											

5											
...											

B
 u
 x
 o
 r
 o

 v
 i
 l
 o
 y
 a
 t

 s
 a
 n
 i
 t
 a
 r
 i
 y
 a
 -
 e
 p
 i
 d
 e
 m
 i
 o
 l
 o
 g
 i
 k
 o
 s
 o
 y
 i
 s
 h
 t
 a

*l
i
k*

*v
a*

*j
a
m
o
a
t*

*s
a
l
o
m
a
t
l
i
g
i*

*b
o
s
h
q
a
r
m
a
s
i
d
a*

*d
a
v
l
a
t*

*x
a
r
i*

*d
l
a
r
i*

*u
s
t
i
d
a
n*

*n
a
z
o
r
a
t
n
i*

*t
a
s
h
k
i
l*

*e
t
i
s
h*

*b
o
,
y
i
c
h
a*

*u
s
l
u*

**DAVLAT XARIDLARINI NAZORAT QILISHNING ASOSIY YO'NALISHLARI
VA MASALALARI**

Monitoring o'tkaziladigan tashkilotning nomi

Monitoringni o'tkazish muddatlari:“ ” _____ 202__ dan “ ” _____ 202__yilgacha

Tadbirlar (taomillar) ro'yxati	Ko'rib chiqilishi lozim bo'lgan masalalar	Izohlar
mi va xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, ar) nomi		
qilish xarajatlarining maqsadga qiligi va asosliligini tekshirish, tahlil a baholash	1. Xarid obyektining tavsifi mavjudmi? 2. Xaridni moliyaviy ta'minlash shartlariga rioya qilinganmi? 3. Yagona yetkazib beruvchi bilan tuzilgan kontraktning boshlang'ich narxi asoslanganmi?	
ng o'z vaqtida o'tkazilishini tekshirish, ish va baholash	1. Buyurtmachi tomonidan kontraktni amalga oshirish uchun yetarli bo'lgan muddatlarga rioya qilinganligi, shu jumladan kontrakt bo'yicha hisob-kitoblarning o'z vaqtida amalga	Ishlarning mavsumi turdagi tovarlar, ishlab chiqarish davomiyligi, shuning ishlar va xizmat

Tadbirlar (taomillar) ro'yxati	Ko'rib chiqilishi lozim bo'lgan masalalar	Izohlar
	1. Oshirilganligi. 2. Yil davomida xaridlarni rejalashtirish asoslanganmi? 3. Xarid muddatlari to'g'ri ko'rsatilganmi?	qilishni amalga oshirishni yetkazib kamchiliklarni bartaraf etish imkonini beradi. zaxirasining mavjudligi olish kerak.
qilish xarajatlari samaradorligini tekshirish, tahlil qilish va baholash	1. Raqobatni cheklashga yordam beradigan omillar mavjudmi? 2. Nechta yetkazib beruvchidan xarid hajmi rejalashtirilgan? 3. Hujjatlarda xarid ishtirokchilariga nisbatan raqobatni cheklashga olib keladigan talablar mavjudmi?	Xaridning barcha shartlari byudjet mablag'laridan mumkin bo'lgan summa qaratish lozim.
qilish xarajatlari natijadorligini tekshirish, tahlil qilish va baholash	1. Yetkazib berilgan tovarlar, ishlar yoki xizmatlar kontraktda belgilangan talablarga javob beradimi? 2. Natijalar ekspertizasi, kontraktning bajarishning alohida bosqichi natijalari to'g'risidagi hisobot mavjudmi? 3. Kontrakt bo'yicha javobgarlik choralari va ta'minlash choralari qo'llanilganmi?	Byudjet mablag'laridan foydalanishning rejalashtirilgan va erishilgan natijalari taqqoslanadi.
qilish amalga oshirish va xarajatlarni natijadorligini tekshirish.	1. Xaridlarni amalga oshirishda imtiyozlar berish bo'yicha talablarga rioya qilinganmi? 2. Xaridlarning, shu jumladan yagona yetkazib beruvchida amalga oshiriladigan xaridlarning cheklangan hajmlari bo'yicha qonun hujjatlari talablariga rioya qilinganmi? 3. Yetkazib beruvchini aniqlashning tanlangan usuli Qonunga muvofiqmi? 4. Kontraktning bekor qilinishi qonunda belgilangan tartibda amalga oshirilganmi? 5. Kontraktda barcha majburiy shartlar mavjudmi?	Buyurtmachi, vakolatli shaxs kontrakt xizmati, amalga oshirish natijalari komissiya va boshqa tashkilot faoliyati baholanadi. Ma'muriy hujjatlar alomatlarini mavjud huquqbuzarliklar aniqlashga tegishli ma'lumotlar choralarini ko'rish uchun sohasidagi nazorat organi yuboriladi.
qilish niy harakatlar alomatlarini aniqlash	Bu monitoringning maqsadi hisoblanmaydi, ammo qonun hujjatlari buzilishi bilan bog'liq xavf omili	Aniqlangan holatlar tegishli huquqni qaytaruvchi organlarga

Tadbirlar (taomillar) ro'yxati	Ko'rib chiqilishi lozim bo'lgan masalalar	Izohlar
	hisobga olinadi, bu esa qonun hujjatlariga muvofiq javob choralari ko'rish zaruratini keltirib chiqarishi mumkin.	qilish mumkin.
ni baholash	Monitoringni amalga oshiruvchi shaxs olingan dalillarni baholaydi, ularning yetarli va lozimligini aniqlaydi. Shuningdek, qonun hujjatlari talablariga nomuvofiqlik jiddiymi? Bunda tegishli hujjatlarning ahamiyati e'tiborga olinadi. Raqamli ko'rsatkichlar, holatlar, nomuvofiqlikning xususiyati va sababi, nomuvofiqlikning ehtimoliy natijalari va oqibatlari, talablarga nomuvofiqlikning ko'lami yoki moliyaviy bahosi	Dalillarni baholash monitoringi shakllantirish jarayonida turli ma'lumotlar bo'yicha qayta mumkin.
sohasida monitoring natijalarini taqdim etish	Xaridlar sohasidagi monitoring natijalari xaridlar xarajatlarining maqsadga muvofiqligi, asoslanganligi, o'z vaqtida amalga oshirilishi, samaradorligi va natijadorligi to'g'risidagi batafsil axborotni taqdim etish natijalari bo'yicha xulosalar va takliflarni, shu jumladan oqibatlarni o'z ichiga olishi maqsadga muvofiqdir.	

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik
osoyishtalik va jamoat salomatligi
boshqarmasida
davlat xaridlari ustidan nazoratni tashkil etish
bo'yicha uslubiy qo'llanmasiga
2-Ilova*

Davlat xaridlariga tanlov e'lon qilish bosqichida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar va xatarlarning asosiy usullariga misollar (chek-list)

Usullari	Usullar va hiylalar tavsifi	Aniqlangan huquqbuzarliklar va xavf-xatarlar to'g'risida belgilar
1. Lobbizm	Ushbu sxemada davlat organi tender o'tkazmasdan, kerakli firma bilan to'g'ridan-to'g'ri shartnoma tuzish uchun hukumatning maxsus qarorini qabul qilishni ilgari surishi mumkin. Amaliyotda u ikki turda uchraydi:	

	a) ayrim davlat organlariga tender o'tkazmasdan tanlangan firmalar bilan to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzish huquqi beriladi; b) qarorda davlat buyurtmalarini bajarish uchun to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzish zarur bo'lgan firmalarning aniq nomlari ko'rsatiladi.	
2. Soxta tanlov	Buyurtmachi tovarlarga (xizmatlarga) qo'yiladigan talablarni tavsiflaydi, ularni o'ziga kerakli firmaning tovar (xizmat) tavsiflariga moslashtiradi. Yoki tender talablarida faqat kerakli firmada mavjud bo'lgan ko'nikmalar ko'rsatiladi. Bu tenderning potensial ishtirokchilari sonini qisqartiradi va kerakli buyurtmachi firmaning tenderda g'olib chiqishi uchun zamin yaratadi.	
3. Tovarga (xizmatga) keraksiz talablar qo'yish	Kerakli firma tenderda yutib chiqishi uchun buyurtmachi tovar (xizmat)ga keraksiz talablar qo'yadi. Masalan, tender shartlarida yetkazib beruvchi rasmiy diler bo'lishi yoki aynan mahsulot ishlab chiqaruvchi zavodning ruxsat guvohnomasi berilishi, ishlarni bajarish uchun amalda keraksiz bo'lgan hujjatlar, litsenziyalar, ruxsatnomalar va sertifikatlar taqdim etilishi kerakligi belgilanadi. Amalda bunday talablarning qo'yilishi tovar (xizmat) sifatiga ta'sir ko'rsatmasligi mumkin. Biroq bu kerakli firma uchun raqobat darajasini sezilarli darajada pasaytiradi.	
4. Tender hujjatlarini murakkablashtirish	Tender hujjatlari tushunarsiz (noaniq) bayon etilgan texnik topshiriqlarning o'nlab sahifalardan iborat bo'lishi mumkin. Natijada tender ishtirokchilarining aksariyati hujjatlarni to'ldirishda xatolarga yo'l qo'yishi mumkin. Buyurtmachi esa ushbu xato va kamchiliklar asosida ishtirokchilarni tenderlardan chetlashtirishi yoki komissiya ballarni pasaytirishi mumkin. Natijada tenderda "to'g'ri va to'liq" javoblarni taqdim etgan firma g'olib bo'ladi.	
5. Bajarib bo'lmaydigan talablar	Tender talablarida loyihani amalga oshirishning juda qisqa muddatlari ko'rsatilishi mumkin. Masalan, murakkab montaj ishlarini bajarish uchun bir kun muddat sifatida. Tabiiyki, faqat ishni allaqachon boshlagan yoki uning ishtiroki allaqachon kelishilgan firma yutishi mumkin.	
6. Oldindan tayyorlangan variant	Buyurtmachi zarur firmani tender hujjatlari va talablar bilan tanlov e'lon qilinishidan ancha oldin tanishtirishi mumkin. Natijada bu firma buyurtmani tayyorlashda ma'lum bir ustunlikka ega bo'ladi.	

	Tender e'lon qilinganidan keyin taklif hujjatlarini tayyorlash muddati bir oyni tashkil etishi mumkin, ammo amalda talab qilinadigan hujjatlarni tayyorlash uchun ikki-uchgacha oy vaqt talab qilinishi mumkin.	
7. Bir nechta texnik va funksional jihatdan mustaqil lotlarni bitta lotga birlashtirish	Bu hiyla raqobatni cheklash uchun ishlatilishi mumkin, chunki bir ishtirokchi bir vaqtning o'zida bir nechta o'zaro bog'liq bo'lmagan ishlarni bajara olmasligi mumkin, chunki u ma'lum bir tovar yoki xizmatlarga ixtisoslashgan. Shu munosabat bilan buyurtmachining turli ehtiyojlarni bitta buyurtmaga birlashtirishi potensial ishtirokchilar uchun to'siq bo'lishi mumkin. Masalan: yo'l qurilishi, yer usti va yer osti piyodalar o'tish joylari, jamoat transporti bekatlari, ko'priklar va ta'mirlash xizmatlarini bitta lotga birlashtirish tenderda faqat yirik firmalar ishtirok etishi mumkinligini anglatadi.	
8. Noqulay shartlar	Davlat organi tadbirkorlar uchun noqulay to'lov shartlarini (uzoq muddat yoki qismlarga bo'lib) belgilashi va shu bilan keraksiz firmalarning tenderga qiziqishini pasaytirishi mumkin.	
9. Rasmiyatchilik	Tender ishlari bajarilganidan yoki olib borilayotganidan keyin e'lon qilinadi. Bunday holatlar yaqin-yaqingacha amaliyotda tez-tez uchrab turardi.	
10. "Yashirin" xaridlar	Agar buyurtmachi "ishga aloqasi bo'lmagan" firmalar unga e'tibor berishini istamasa, tenderni "yashirish" mumkin. Masalan, xarid predmeti yoki tender noto'g'ri nomlanadi, uning toifasi noto'g'ri ko'rsatiladi. Natijada firmalar soni kamayadi, bu esa kerakli firmaning yutish imkoniyatini oshiradi.	
11. Tender hujjatlaridagi nomuvofiqliklar	Texnik va tender hujjatlari (texnik topshiriqlar) davlat xaridlarining ikkita muhim tarkibiy qismi bo'lib, ularning farqlari va o'zaro bog'liqligini tushunish tenderlarda muvaffaqiyatli ishtirok etish uchun asosiy ahamiyatga ega. Texnik hujjatlar (texnik topshiriq), qoida tariqasida, batafsil texnik tavsiflar, chizmalar, tavsiflar, texnik tavsiflar va muayyan mahsulot yoki loyiha bilan bog'liq boshqa ma'lumotlarni o'z ichiga oladi. Ushbu hujjatlar yetkazib beruvchi tomonidan bajarilishi kerak bo'lgan texnik talablar, standartlar va spetsifikatsiyalarni belgilaydi. Masalan, agar buyurtmachi kompyuterlarni sotib olish uchun tender o'tkazayotgan bo'lsa, texnik hujjatlar talab	

qilinadigan protsessor, xotira hajmi, monitor turi va boshqa texnik tavsiflar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi mumkin.

Tender hujjatlari tenderning o'zi va xarid jarayoni to'g'risidagi axborotni o'z ichiga oladi. Unda ishtirokchilarga qo'yiladigan talablar, ishtirok etish shartlari, muddatlari, arizalarni baholash mezonlari, buyurtmachi haqidagi ma'lumotlar va tenderni o'tkazish bilan bog'liq boshqa jihatlar ko'rsatilgan. Tender hujjatlari tender ishtirokchilariga ular tenderda ishtirok etish uchun o'z takliflari va arizalarini tayyorlay olishlari uchun taqdim etiladi.

"Davlat xaridlari to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 69-moddasiga muvofiq, shartnomani bajarishning eng qulay shartlarini taklif etgan ishtirokchi tender g'olibi deb e'tirof etiladi. Bu shartlar tender hujjatlarida ko'rsatilgan mezonlar asosida aniqlanadi. G'olibni tanlashda tovar yoki xizmatning narxi, miqdori va sifati kabi omillar hisobga olinadi. Shuningdek, tender taklifini bergan kompaniyaning ish tajribasi va ishonchliligi muhim omillar bo'lishi mumkin.

Biroq, ba'zi tenderlar hujjatlarida ba'zan "tasodifan" nomuvofiqliklar va ziddiyatlar paydo bo'lib, ular tender ishtirokchilari uchun chalkashliklarni keltirib chiqaradi. Texnik va tender hujjatlari o'rtasidagi kelishmovchiliklar yetkazib berishning turli muddatlarida yoki ayni bir tovar uchun texnik ma'lumotlarda bo'lishi mumkin. Bu hiyla-nayranglar insofsiz mijozlar tomonidan ballarni pasaytirish uchun ishlatilishi mumkin.

Bitta texnik topshiriqda ikkita qarama-qarshi talab bor, ular sezilar-sezilmas, ammo nomaqbul yetkazib beruvchilarni yo'q qilish uchun nafis vosita hisoblanadi. Bunday hollarda texnik qismda mas'ul shaxsning imzosi va buyurtmachining muhri mavjudligiga e'tibor qaratish muhimdir, chunki aynan shu qism komissiya tomonidan tasdiqlangan va buyurtmachining haqiqiy talablarini ko'rsatadi.

Muayyan brend yoki ijrochi uchun tenderlar - bu tender shartlari raqobatni amalda istisno etadigan va muayyan brend yoki ijrochini tanlash uchun mo'ljallangan tarzda shakllantiriladigan davlat xaridlaridagi amaliyotdir. Bunday qoidabuzarliklar

12. Muayyan brend yoki ijrochi uchun tenderlar

davlat xaridlari jarayonida buyurtmachi o'zi sotib olmoqchi bo'lgan tovarning aniq brendi yoki modelini yoki xizmatlarning aniq bajaruvchisini tavsiflaganida, buyurtmachi va yetkazib beruvchi o'rtasida hamkorlik to'g'risida kelishuv mavjud bo'lganda va buyurtmachi yetkazib beruvchini almashtirishni xohlamaganida sodir bo'ladi. Qoidalaridan qat'i nazar, buyurtmachi aniq yetkazib beruvchi yoki brend uchun Texnik vazifani (TZ) shakllantiradi. Aslida tovar yoki xizmat tovar yetkazib beruvchining buyrug'i bilan shunchalik batafsil yoziladiki, boshqa hech bir taklif tanlovdan o'tish imkoniyatiga ega emas va ko'pchilik ishtirokchilar ishtirok etishdan bosh tortadilar.

22.04.2021-yildagi O'RQ-684-son "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunning 34-moddasiga ko'ra tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) davlat xaridi tavsifiga aniq tovar belgisiga yoki nomiga, patentga, konstruksiyaga yoki modelga, u mansub bo'lgan muayyan manbaga yoki ishlab chiqaruvchiga, eksklyuziv vakolatli huquqqa doir talablar yoki havolalar kiritilmasligi kerak, bundan tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) davlat xaridi xususiyatlarini ta'riflashning boshqa yetarlicha aniq usuli mavjud bo'lmagan hollar mustasno va bunda davlat xaridining tavsifiga "yoki analogi" degan so'zlar kiritilishi kerak, bundan tovarlarning bir-biriga mos kelmasligi hollari mustasno.

Xarid qilish hujjatlariga tovarni ishlab chiqaruvchiga, ishtirokchiga nisbatan davlat xaridlarining asosiy prinsiplariga zid bo'lgan, oshirib yuborilgan talablarni, shu jumladan ishtirokchining malakasiga nisbatan oshirib yuborilgan talabni (shu jumladan tovarning, ishning yoki xizmatning sifatiga, texnik xususiyatlariga doir talablar, tovarning funksional xususiyatlariga (iste'mol qilish xususiyatlariga) doir talablar shaklida) kiritishga yo'l qo'yilmaydi.

Buyurtmachi xarid predmeti qanday tovar haqida gap ketayotganiga shubha yo'q tarzda chizilgan tenderni e'lon qilgan va yana faqat buyurtmachiga kerakli kompaniya kuchi yetadigan bandlarni qo'shgan vaziyatda, bu buyurtmachi (davlat organi) va tender ishtirokchisi til biriktirganligining aniq belgisidir.

22.04.2021-yildagi O'RQ-684-son "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunning 34-moddasiga muvofiq xarid qilish hujjatlariga (shu jumladan tovarning (ishning, xizmatning) sifatiga, texnik tavsiflariga, tovarning funksional tavsiflariga (iste'mol xususiyatlariga) doir talablar shaklida) tovar ishlab chiqaruvchisiga, ishtirokchiga nisbatan oshirib ko'rsatilgan talablarni, shu jumladan uning malakasiga doir davlat xaridlarining asosiy prinsiplariga zid bo'lgan talablarni kiritishga yo'l qo'yilmasligini belgilaydi.

Muayyan yetkazib beruvchi uchun texnik topshiriqni charxlashning umumiy usullari haqida qisqacha ma'lumot:

Bir yetkazib beruvchining faqat ma'lum mahsulot yoki xizmatlariga mos keladigan o'ta o'ziga xos yoki noyob talablar.

Tovarning modelini aniq ko'rsatuvchi haddan tashqari batafsil texnik topshiriq.

Buyurtmalarni topshirish uchun qisqa muddatlar, bu tender haqida oldindan xabardor bo'lgan yetkazib beruvchilarga ustunlik beradi.

Geografik joylashuvi bo'yicha cheklovlar, ular bitta potentsial yetkazib beruvchidan tashqari ko'plab potentsial yetkazib beruvchilarni istisno qiladi.

Faqat yirik yoki ixtisoslashgan kompaniyalar mos kelishi mumkin bo'lgan tajriba yoki resurslarga yuqori malaka talablari. O'ziga xos sertifikatlarning mavjudligi.

Muayyan yetkazib beruvchini tanlashga imkon beruvchi subyektiv talqin qilinishi mumkin bo'lgan noaniq yoki subyektiv baholash mezonlari.

Aksariyat yetkazib beruvchilar uchun noqulay yoki mavjud bo'lmagan moliyalashtirish yoki to'lov shartlari. Masalan, tovar yetkazib berilgandan keyin 10 kundan 90 kungacha to'lovni amalga oshirish. "O'z kompaniyalariga" to'lov 10-kuni, "boshqalarga" esa 90-kuni amalga oshiriladi.

Muayyan yetkazib beruvchining buyrug'i bilan texnik topshiriqni tayyorlash

Kechiktirilgan sana

Davlat xaridlarida ko'pincha uchraydigan qoidabuzarlik turi tender tartib-taomillari

bo'yicha tender

o'tkazilgunga qadar ishlar bajarilgan yoki tovar allaqachon yetkazib berilgan, ammo buyurtmachi baribir tartib-taomillarni o'tkazishi va ularni rasmiyatchilik uchun taqdim etishi shart bo'lgan holatlar bilan bog'liq qoidabuzarlik hisoblanadi.

Ba'zi hollarda buyurtmachining o'zi tender ishtirokchilariga tovar allaqachon sotib olinganligini yoki ishlar allaqachon bajarilganligini ma'lum qilib, tenderda ishtirok etmaslikni so'raydi. Biroq davlat xaridlarida qoidalar va nazoratning kuchaytirilishi tufayli bunday holatlar yildan-yilga kamayib bormoqda.

Bunday qoidabuzarlikni aniqlash usullaridan biri tenderni o'tkazish obyektni ko'zdan kechirish bo'lishi mumkin. Masalan, agar bu qurilish uchun tender bo'lsa, ishtirokchilar joyiga borib, ishlar allaqachon tugaganini, davom etayotganini yoki hatto yakunlanganini ko'rishlari mumkin. Xuddi shu holat tovarlar yetkazib berilgan, o'rnatilgan va obyektida foydalanilayotgan tovarlar uchun ham qo'llanilishi mumkin.

Ishlar allaqachon bajarilgan yoki tovar allaqachon yetkazib berilgan, ammo tender faqat rasmiyatchilik uchun qo'yilgan vaziyatlarda qoidabuzarliklarni aniqlash quyidagi indikatorlarga asoslanishi mumkin:

Hujjatlardagi retrospektiv sanalar, agar tender yoki kontrakt bilan bog'liq hujjatlar tender e'lon qilingan sanadan oldingi sanalarga ega bo'lsa, bu tender jarayoni rasman boshlangunga qadar ish bajarilganligini yoki tovar yetkazib berilganligini ko'rsatishi mumkin.

Buyurtmachi raqobatli takliflarni olishdan manfaatdor bo'lmaganda va tender faqat ko'rinish uchun o'tkazilganda takliflarni taqdim etish muddati juda qisqa bo'ladi.

Tenderda faqat bitta yetkazib beruvchi ishtirok etganda yoki ishtirokchilar soni kutilganidan sezilarli darajada kam bo'lganda raqobatning yo'qligi. Xuddi shu buyurtmachidan oldingi xaridlar tarixini tahlil qilish, agar ular ko'pincha shablon bo'lsa, masalan, bitta yetkazib beruvchi muntazam ravishda g'olib va shartnomani bajarayotgan bo'lsa.

Shartnoma shartlarining o'xshash tovarlar yoki

	xizmatlar uchun standart shartlarga mos kelmasligi. Ehtimoliy yetkazib beruvchilar o'rtasida nohalol xatti-harakatlar haqida so'rov o'tkazish, yetkazib beruvchilar norasmiy kanallar orqali aytib berishlari yoki qo'shimcha maslahatlar berishlari mumkin.	
	Bozor holatini tadqiq etish va shart-sharoitlarni umumqabul qilingan bozor standartlari va amaliyoti bilan taqqoslash.	
Tovarlar va xizmatlar xaridini birlashtirish	Davlat xaridlari sohasida tovarlar va xizmatlarni birgalikda xarid qilish bilan bog'liq qoidabuzarliklar uchraydi, masalan, buyurtmachi kompyuterlarni xarid qilish uchun tender o'tkazishda ularga ma'lum bir litsenziya dasturi o'rnatilgan bo'lishini talab qiladi. Bunda buyurtmachi tomonidan litsenziya va o'rnatish xizmatlari narxi xarid byudjetiga qo'yilmaydi, yetkazib beruvchilar uchun esa qo'shimcha yashirin xarajatlar yuzaga keladi. Tender hujjatlarida kontraktni bajarish uchun barcha zarur xarajatlar aniq ko'rsatilmaganligi, shuningdek, byudjet hisob-kitoblarining kontraktni bajarishning haqiqiy qiymatiga mos kelmasligi ushbu qoidabuzarlikning indikator bo'lib xizmat qiladi.	
Ortiqcha xarid parametrlari	Yuqori parametrlarga ega bo'lgan qoidabuzarlikning ehtimoliy belgisi noreal talablar bilan tender e'lon qilinishidir. Uni "soxta tender" deb ham atashadi, uning mohiyati shundan iboratki, tovar yoki xizmatni "kerakli" yetkazib beruvchidan va "halol" narxda sotib olish to'g'risidagi qaror tenderning o'zidan ancha oldin qabul qilinadi. Signal bo'lib shartnoma narxining shunga o'xshash tovar yoki xizmatning o'rtacha bozor qiymatiga mos kelmasligi xizmat qiladi, narx bozor qiymatidan ancha past bo'lishi ham, tovar/xizmat qiymatidan bir necha barobar yuqori bo'lishi ham mumkin. Buni internetda o'xshash tovar narxlarining qiyosiy tahlilini o'tkazish orqali aniqlash mumkin. Xuddi shuningdek, buyurtmachi tomonidan firibgarlik to'g'risidagi signal - bu texnik talablar oshirilgan yoki e'lon qilingan hujjatlarda boshqa har qanday mayda yoki yirik nomuvofiqliklar bo'lgan va yil oxirida qo'yilgan tenderdir. Bu davrda buyurtmachilar kelgusi yilda byudjet mablag'larini	

qisqartirib yubormaslik uchun byudjet mablag'larini o'zlashtirishga har tomonlama shoshiladilar.

Buyurtmachi tomonidan tovarni xarid qilish bo'yicha bo'lajak tender uchun texnik topshiriqda (TT) o'ta past narxda yuqori sifat tavsiflariga ega bo'lgan tovar yoki xizmatning texnik shartlari belgilanishi natijasida yetkazib beruvchilar o'z biznesiga zarar yetkazmagan holda taklif qilingan qiymat bo'yicha o'z taklifini taqdim etish imkoniyatiga duch keladilar va tenderda ishtirok etishdan bosh tortadilar.

Keyingi xarid jarayonida ishtirok etadigan oldindan belgilangan ishtirokchilargina qoladi. Savdolar natijalari oldindan belgilangan, shartnomaviy yetkazib beruvchi g'olib chiqadi, biroq kontraktni amalga oshirish tenderda ko'rsatilganidan farq qiladi: buyurtmachi e'londa talab qilinganidan ancha yomon xususiyatlarga ega bo'lgan tovar yoki xizmatni, lekin texnik topshiriqda ko'rsatilgan narx bilan bir xil narxda qabul qiladi.

Talablari oshirilgan tender yoki soxta xaridning quyidagi jihatlariga e'tibor qaratish lozim bo'lgan qisqacha xulosasi:

Tenderdagi noreal talablar. Agar tovar yoki xizmatga qo'yiladigan talablar haqiqatdan yiroq yoki o'ta o'ziga xos bo'lib tuyulsa, bu tender muayyan yetkazib beruvchi uchun yaratilganligini ko'rsatishi mumkin.

Kontraktning narx bahosi. Shartnomaning narx bahosini o'xshash tovarlar yoki xizmatlarning o'rtacha bozor qiymati bilan taqqoslash nomuvofiqliklarni aniqlashi mumkin. Narxning bozor ko'rsatkichlaridan yuqoriga yoki pastga sezilarli darajada og'ishi faqat oldindan belgilangan ishtirokchilarni qoldirib, raqobatchilarni chiqarib tashlashga qaratilgan hiyla-nayranglar signali bo'lishi mumkin.

Tender hujjatlarida nomuvofiqliklar. E'lon qilingan hujjatlardagi har qanday kichik yoki yirik nomuvofiqliklar buyurtmachining nohalol niyatlarini ko'rsatishi mumkin.

Yuqori talablar bilan past narx: agar texnik topshiriq yuqori sifatli tovarlar yoki xizmatlarni noreal past narxda talab qilsa, bu tender ochiq

raqobat uchun mo'ljallanmaganligining belgisi bo'lishi mumkin.

Bunday firibgarliklarni aniqlash uchun davlat xaridi bayonnomasiga murojaat qilish zarur. Bu davlat xaridlari tartib-taomillarini o'tkazish jarayonida tuziladigan va davlat xaridlari milliy elektron platformasida hamda tender tashkilotchisining rasmiy veb-saytida e'lon qilinadigan rasmiy hujjatdir. Bu tender jarayonida qabul qilingan barcha asosiy qarorlar va harakatlarning rasmiy tasdig'i bo'lib, nizolar yoki tekshirishlar holatida dalil sifatida ishlatiladi. Bayonnomada o'tkazilayotgan tender to'g'risidagi tafsilotlar, shu jumladan xarid qilinayotgan tovarlar, ishlar yoki xizmatlarning nomi, shuningdek ishtirokchilarga qo'yiladigan shartlar va talablar ko'rsatiladi. Ro'yxatda tenderda ishtirok etayotgan barcha kompaniyalar, ularning takliflari va malaka ma'lumotlari ko'rsatiladi. Shuningdek, komissiya tomonidan qabul qilingan qarorlar, takliflarni ko'rib chiqish jarayonida paydo bo'lgan savol va javoblar haqidagi yozuvlar joylashtiriladi. Ishtirokchilarning narx, sifat, yetkazib berish muddatlari va boshqa mezonlarni hisobga olgan holda takliflarini baholash va taqqoslash albatta ko'rsatiladi. Va, qaysi taklif eng yaxshi deb topilganligi va nima uchun, shu jumladan tender g'olibini tanlashni asoslash to'g'risida xulosa beriladi. Hammasi komissiya a'zolarining imzolari bilan tasdiqlanadi.

**Yetkazib berishning
real bo'lmagan
muddatlari**

Ko'pincha, kimoshdi savdosi va tenderlarda, eng yaxshi taklifni tanlashda, yetkazib beruvchilar 3-5 kun ichida tovar yoki xizmat olishni xohlab, Buyurtmachi tovarni yetkazib berishning real bo'lmagan muddatlarini belgilashiga duch kelishadi. Bu korrupsiyalashgan bitimning yaqqol alomatlaridan biridir, chunki sertifikatlash, bojxona tartib-taomillaridan o'tish va uzoq muddatli yetkazib berishni talab qiladigan xomashyo, tovarlar, uskunalarni, ayniqsa, import qilinadigan uskunalarni qisqa muddatda yetkazib berish mumkin emas.

Bunday holatlar 2021-yil 22-apreldagi "Davlat xaridlari to'g'risida"gi O'RQ-684-son qonunning 5-moddasida mustahkamlangan asosiy prinsiplarning buzilishi bo'lgan bunday tenderlarda halol raqobat mavjud emasligidan dalolat berishi mumkin. Mazkur

qonun moliyaviy mablag'lardan tejamli va samarali foydalanish, raqobat va xolislikni ta'minlash hamda korrupsiyani bartaraf etishni nazarda tutadi.

Tushunarsiz texnik topshiriq

Davlat xaridlari kontekstida yetkazib beruvchilar ko'pincha shunday tuzilgan texnik topshiriqlarga duch kelishadiki, ular raqobatchi yetkazib beruvchilarning ishtirokini qiyinlashtiradi yoki hatto imkonsiz qiladi. Ushbu hodisani uchta asosiy toifaga ajratish mumkin:

Texnik topshiriqdagi noaniq talablar minimal ma'lumotlarni o'z ichiga oladi va talab qilinayotgan tovar yoki xizmat haqida aniq tasavvur bermaydi. Masalan, yirik sanoat generatorini yetkazib berish bo'yicha tenderda faqat uning quvvati ko'rsatilishi mumkin, bunda ekspluatatsiya qilish joyi, o'rnatish shartlari, shef-montajga qo'yiladigan talablar hamda murakkab tovar va xizmatlarga qo'yiladigan boshqa muhim talablar aniqlashtirilmaydi.

Eskirgan yoki ishlab chiqarilmaydigan tovarlarni talab qilish. Bu usul soxta yetkazib berishni tashkil etish uchun qo'llaniladi. Buyurtmachi amalda boshqa ishlab chiqarilmaydigan mahsulotlarni ixtisoslashtiradi, bu esa "tanlangan" yetkazib beruvchilarga shartnomani bajarish to'g'risida soxta hujjatlarni taqdim etish va tovarlarni real yetkazib bermasdan to'lovlarni olish imkonini beradi.

Mavjud bo'lmagan yoki mumkin bo'lmagan mahsulotga TT. Bunday hollarda TT shunday ifodalanadiki, real mavjud mahsulotlarning hech biri talablarga javob bermaydi.

Texnik yoki mazmuniy xatolar, masalan, tovar o'lchamlariga ortiqcha nollarni qo'shish yoki o'lchov birliklarini noto'g'ri ko'rsatish (millimetrlar o'rniga metrlar). Ba'zida mahsulotning haqiqatda mumkin bo'lmagan xususiyatlari uchrashi mumkin.

Hujjat fayllari bilan bog'liq muammolar, masalan, ular elektron savdo maydonchasida ko'rsatilmaganda yoki noto'g'ri ochilganda.

Cheklovlar bilan xarid qilinadigan va cheklovlersiz xarid qilinadigan har xil turdagi tovarlarni bitta lotga birlashtirish.

Noaniq TT buyurtmachiga yetkazib beruvchini tanlashda manipulyatsiya qilish, shu jumladan,

takliflarni raqobatchilardan asossiz ravishda rad etish imkoniyatini beradi, shuningdek, yetkazib beruvchining noxolis yoki noxolis tanlovi uchun javobgarlikdan qochish uchun ishlatiladi, chunki takliflarning noaniq belgilangan mezonlarga muvofiq emasligini isbotlash qiyin. Buyurtmachi, shuningdek, muayyan yetkazib beruvchilar bilan oldindan kelishib olishi va oshirilgan narxlarda yetkazib berilayotgan tovarning texnik topshirig'iga to'liq mos kelmasligiga ko'z yumishi mumkin, bu esa qo'shimcha marjaning shakllanishiga va foydaning ahdlashuvchi tomonlar o'rtasida taqsimlanishiga olib keladi.

**"Mahsulot
namunalarini taqdim
etish talabi"**

Davlat xaridlarida tavakkalchilikning yana bir turi mahsulot namunalarini taqdim etish talabidir. Bir qarashda, namunalarni talab qilish odatiy amaliyotdek tuyulishi mumkin, ammo bu faqat kichik va oddiy mahsulotlarga tegishli miqdorda bo'lsa. Biroq, tender ishtirokchilari uchun namunalarni taqdim etish talabi asossiz ravishda og'ir va qimmatga tushadigan holatlar mavjud.

Masalan, buyurtmachi yetkazib berish qiyin bo'lgan yoki yetkazib beruvchidan uzoqda bo'lgan ko'p miqdordagi namunalarni taqdim etishni talab qilishi mumkin. Bu ishtirokchilar uchun katta moliyaviy va vaqt xarajatlarini keltirib chiqarishi mumkin, ayniqsa namunalarning qiymati yuqori baholansa.

Ba'zan namunalar ishtirokchiga qaytarilmasligi yoki ular "qaytarilmaydigan" deb hisoblanishi ham ishtirokchilarning noroziligiga sabab bo'lishi va xarid ishtirokchilari sonini kamaytirishi mumkin.

Shunday qilib, yuqori talab yoki yuqori narxga ega bo'lgan mahsulot namunalarini taqdim etish talabi tender ishtirokchilari uchun adolatsiz shart-sharoitlar yaratishi va raqobatni cheklashi mumkin. Davlat xaridlarida mahsulot namunalarini taqdim etishni noqonuniy talab qilish indikatorlari quyidagilarni o'z ichiga oladi:

Tender ehtiyojlariga nisbatan aql bovar qilmaydigan miqdorda yoki hajmda namunalarni taqdim etish talabi.

Namunalarni ishlab chiqarishning yuqori narxi, ularni yaratish yoki yetkazib berish katta xarajatlarni talab qiladi, bu tenderning ko'plab

	ishtirokchilari uchun imkonsiz bo'lishi mumkin. Juda murakkab yoki noyob bo'lgan namunalarga qo'yiladigan talablar ba'zi ishtirokchilarni ataylab chiqarib tashlashni ko'rsatadi. Namunalarning qaytarilmasligi yoki talablarning aniq yoki asosli emasligi, nima uchun aynan shunday namunalar takliflarni baholash uchun zarur ekanligi aniq tushuntirilmasligi.	
Hujjatlarni topshirishning real bo'lmagan muddatlari	Davlat xaridlarida tez-tez uchraydigan tavakkalchilikning navbatdagi turi "hujjatlarni topshirishning real bo'lmagan muddatlari" hisoblanadi. Ushbu xavf tender ishtirokchilari tomonidan zarur hujjatlarni taqdim etish uchun juda qisqa muddatlar belgilanishi bilan bog'liq. Odatda, auksion va tenderlar ishtirokchilarga o'z takliflarini tayyorlash va taqdim etish uchun ma'lum miqdorda vaqt beradi. Hujjatlarni taqdim etish muddatlari tanlangan xarid tartib-taomiliga qarab o'zgarishi mumkin, ammo o'rtacha 10 kundan 30 kungacha va "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonun bilan tartibga solinadi. Bunday noreal muddatlar davlat xaridlari bozorida ishtirok etish uchun to'siq bo'lishi va raqobatni cheklashi mumkin. Bundan tashqari, texnik hujjatlardan tashqari, tenderlarda ko'pincha malaka hujjatlari va boshqa rasmiy talablarni taqdim etish talab etiladi, bu esa muddatlarni bajarishning murakkabligini oshiradi.	
Katta depozit yoki savdolarida ishtirok etish uchun katta garov summasi	Davlat xaridlari tartib-taomillari doirasida, ayniqsa yirik shartnomalar kontekstida narxni pasaytirish bo'yicha elektron auksionlarda ishtirok etish uchun garov summasiga yuqori talablar qo'yish keng tarqalgan xavflardan biridir. O'zbekistonda davlat xaridlari doirasida narxni pasaytirish bo'yicha elektron auksion auksion ishtirokchilari tomonidan narxlarni raqobatli pasaytirishga asoslanadi. Uni o'tkazish uchun buyurtmachi portalga va ishtirok etish oldidan e'lon joylashtiradi, buyurtmachi va ishtirokchilar operatorning shaxsiy hisobvarag'iga auksion boshlang'ich narxining 3 foizi miqdorida zakalat pulini o'tkazadilar. 54-moddaga muvofiq, agar auksionda ishtirok etish davomida ishtirokchi tomonidan taklif etilgan narx boshlang'ich narxdan	

15 va undan ortiq foizga past bo'lsa, ishtirokchi xaridlar predmetining har bir birligi uchun boshlang'ich va o'zi taklif etgan narx o'rtasidagi farq miqdorida oldindan qo'shimcha zakalat to'lashi shart. Qo'shimcha zakalat puli bo'lmagan taqdirda, bunday takliflar elektron tizim tomonidan avtomatik ravishda rad etiladi. Bu paytdan insofsiz ishtirokchilar foydalanadilar, ular ataylab garov summasi qolgan ishtirokchilar uchun haddan tashqari katta bo'ladigan vaziyatni yaratadilar.

Summalari yetarli darajada yuqori bo'lgan kontraktlar uchun ishtirokchilardan garov summasining 3 foizi miqdorida avans to'lovi, plus hisob-kitob-kliring palatasi operatorining vositachilik yig'imi to'lanishi talab etiladi. Aukcion narxni pasaytirish uchun ishlagani sababli, savdo qoidalari doirasida har bir keyingi bosqichda ishtirokchi boshlang'ich narxdan 2% past narxni taklif qiladi. So'ngra, agar ishtirokchi tomonidan taklif qilingan narx chegarali summa narxidan 15% yoki undan yuqoriga past bo'lsa, u holda ishtirokchi tomonidan taklif qilingan va chegarali narx o'rtasidagi farq miqdorida qo'shimcha zakalat to'lash zarur. Aukcionning tugash vaqti kelganda, davlat xaridlarining elektron tizimi avtomatik tarzda aukcionni o'tkazish vaqtida berilgan eng past narxga ega bo'lgan taklifni aniqlaydi. Eng past narx bo'yicha taklif bergan ishtirokchi aukcion g'olibi sifatida davlat xaridlarining elektron tizimi tomonidan tanlab olinadi.

Bunday holatlar uchun kontrakt qiymatining sun'iy ravishda oshirilishi, yetkazib beruvchining buyurtmachi bilan oldindan kelishuvi, shuningdek, juma kuni savdoning o'tkazilishi natijasida bo'lishi mumkin, chunki bu kuni hisob-kitobni to'ldirish uchun bank operatsiyalarini bajarish qiyin. Ushbu omillarning mavjudligi potensial ishtirokchilar doirasini cheklash niyati yoki auksiyonda shartnomaviy jihatlar mavjudligidan dalolat beradi.

Bunday shartlar ko'plab kompaniyalar uchun cheklovchi omil hisoblanadi, chunki garov pulini o'z vaqtida to'lay olmagan kompaniyalar tizim tomonidan avtomatik ravishda rad etiladi.

O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunida Xarid komissiyasi ishtirokchilardan garov, bank kafolati, depozit yoki

qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa usulda takliflarni ta'minlashni talab qilishga haqli ekanligi belgilangan. Bunda davlat buyurtmachisi ta'minot to'g'risidagi hujjatni kontrakt kuchga kirgandan va ushbu kontrakt bajarilishini ta'minlagandan keyin bir ish kuni ichida qaytarishi yoki qaytarilishini ta'minlashi kerak, agar bunday ta'minot davlat xaridlari shartlarida talab etilsa, demak, shartnomani bajarish davrida garov summasi muzlatilgan bo'ladi. Bunday sxema auksionlarda va elektron shaklda, elektron tizim orqali stavkalar qo'yilganda qo'llaniladi.

Yil oxirida e'lon qilingan tenderlar

Yil oxirida e'lon qilingan tenderlar ko'pincha byudjetni boshqarish va davlat xaridlarida ma'lum xatarlar bilan bog'liq. Bu davr tenderlar sohasidagi faollikning tezlashishi bilan tavsiflanadi, chunki davlat va munitsipal organlar byudjetning qolgan mablag'larini byudjet yili tugashidan oldin ishlatishga intiladilar.

Bunday tenderlarni ko'pincha e'lonlar sonining keskin ko'payishiga qarab aniqlash mumkin. Ularning o'ziga xos xususiyati shundaki, arizalarni topshirish va shartnomani bajarish uchun noreal qisqartirilgan muddatlar mavjud, shuning uchun ishtirokchilarga sifatli takliflarni tayyorlash uchun kam vaqt qoladi. Ushbu tenderlarda ko'pincha sotib olishning haqiqiy talablaridan oshib ketadigan byudjet chegaralari belgilanadi, bu resurslarga bo'lgan haqiqiy ehtiyojdan oshib ketadigan hajmda mablag' ajratilishini ko'rsatadi.

Yil oxirida xarid qilishda ko'pincha xarid qilish jarayonini tezlashtirish, shu jumladan arizalarni topshirish muddatlarini qisqartirish, talab qilinadigan hujjatlar hajmini kamaytirish va tushgan arizalarni tezkor baholash choralari ko'riladi. Tender spetsifikatsiyalari va talablari noaniq bo'lishi yoki buyurtmachining o'ziga xos talablariga javob beradigan muayyan yetkazib beruvchilarni jalb qiladigan tarzda shakllantirilishi mumkin. Umuman olganda, muvaffaqiyatli xaridlar natijasida byudjet mablag'laridan samarasiz foydalanish sodir bo'ladi va davlat organlari va soliq to'lovchilar uchun uzoq muddatli salbiy moliyaviy oqibatlarga olib keladi. Shoshilinch xaridlar muammosini hal qilishning kaliti rejalashtirishni yaxshilash, nazorat va shaffoflikni kuchaytirish, shuningdek davlat

	organlari, qonunchilik institutlari, auditorlik xizmatlari va jamoatchilikning faol ishtirokini o'z ichiga olgan kompleks yondashuvdan iborat.	
Tovar birligining oshirilgan narxi	Tovar birligi uchun oshirilgan narxlar davlat organlari tovarlar yoki xizmatlarni sotib olish uchun real narx belgilashda mumkin bo'lganidan ko'ra ko'proq mablag' sarflaganida katta muammoni keltirib chiqaradi. Mahsulot birligiga narxlarning oshib ketishiga biz tavakkalchilik sifatida qaraymiz. Bu xaridlarni rejalashtirish tizimidagi kamchiliklar, narxlarning shakllanishi ustidan tegishli nazoratning yo'qligi yoki byudjet mablag'laridan samarali foydalanilmayotganidan dalolat beradi. Bunday hollarda narxlarning oshishi qonunning to'g'ridan-to'g'ri buzilishi bo'lmasligi mumkin, ammo u moliyaviy yo'qotishlar va samarasizlik uchun imkoniyat yaratadi. Yuqori narxlar, shuningdek, yetkazib beruvchilar va davlat xizmatchilari o'rtasida kelishuv bo'lganida, tender shartlari pora yoki boshqa noqonuniy foyda evaziga muayyan yetkazib beruvchiga shartnomani taqdim etish uchun sozlangan bo'lsa, korrupsiya xavfining oshishi bilan bog'liq. Odatda narxlar o'lchash uskunolari, sanoat ehtiyot qismlari, shuningdek, muhandislik yoki IT xizmatlari kabi o'ziga xos tovarlar uchun oshib ketadi. Bunday holatlarni aniqlash uchun bozorni sinchiklab o'rganish zarur. Bu kamida uchta turli yetkazib beruvchidan tijorat takliflarini olish va narxlarni taqqoslashni o'z ichiga oladi: Yetkazib beruvchilar o'rtasida takliflarni taqqoslash Tenderning boshlang'ich narxini taklif etilgan narxlar bilan taqqoslash Tenderning boshlang'ich narxi va bozor narxlari o'rtasidagi farq tahlili Bozorni o'rganishda faqat internetda topilgan narxlarga tayanish tavsiya etilmaydi, chunki ular real bozor holatiga mos kelmasligi mumkin. Buning o'rniga professional savdo platformalari va birjalar ma'lumotlari, ishonchli tadqiqot agentliklarining tarmoq tahliliy hisobotlari va tadqiqotlaridan foydalanish kerak. Avvalgi xaridlarni tahlil qilish yoki bevosita yetkazib beruvchilardan ma'lumot	

so‘rash ham samarali usul hisoblanadi.

Narxlar oshganini aniqlashning yana bir usuli bozor ishtirokchilari, ayniqsa lotda yutqazganlar bilan maslahatlashishdir. Ularning tajribasi va bilimlari real narxlar va bozor sharoitlari haqida qimmatli ma’lumotlar berishi mumkin.

Bozor holatini chuqurroq tushunish va davlat xaridlari sharoitida narxlarning oshib ketish holatlarini aniqlash uchun tanlab olingan lotlarni batafsil tahlil qilish tavsiya etiladi. Bozordagi narx diapazoni haqida tasavvurga ega bo‘lish uchun o‘nta turli lotni ko‘rib chiqishdan boshlash kerak. O‘rtacha bozor narxiga nisbatan tovar birligi uchun eng yuqori narxga ega bo‘lgan lotga alohida e’tibor qaratish lozim.

Shuni ta’kidlash kerakki, barcha xaridlarni ham bunday tahlil qilish mumkin emas. Standartlashtirilgan tovarlarni (masalan, A4 ofis qog‘ozi, oziq-ovqat mahsulotlarini sotib olish kabi) taqqoslash juda oson, ammo qurilish ishlari yoki xizmatlar ko‘rsatishni taqqoslashda juda ehtiyotkorlik bilan yondashish kerak, chunki ko‘pincha bunday shartnomalar narx shakllanishiga ta’sir qiluvchi ko‘plab jihatlarga ega bo‘ladi.

Bunday yondashuv narx shakllanishidagi anomaliyalarni aniqlash va narxlarning asossiz oshirilishi ehtimoliy holatlarini aniqlash imkonini beradi. Eng katta narx farqiga ega lotning batafsil tahlili ushbu oshish tovar yoki xizmatning o‘ziga xos xususiyatlari bilan bog‘liqmi yoki samarasiz rejalashtirish yoki hatto korrupsiya amaliyoti natijasimi ekanligini tushunishga yordam beradi.

Ko‘pincha tovar birligi uchun oshirilgan narxlar to‘g‘ridan-to‘g‘ri xaridlarda uchraydi. Shu sababli to‘g‘ridan-to‘g‘ri xaridlar usulini qo‘llash amaliyoti o‘tkazilgan tartib-taomillar soni, qiymati va ayniqsa aynan to‘g‘ridan-to‘g‘ri xaridlar usulini tanlashni asoslash kesimida alohida tahlilga loyiqdir. Ayrim xaridorlar raqobat tartib-taomillari orqali arzonroq xarid qilinishi mumkin bo‘lgan tovarlar va xizmatlarni raqobatsiz xarid qilish orqali to‘g‘ridan-to‘g‘ri xarid qilish huquqini suiiste’mol qiladilar, shu tariqa byudjet mablag‘laridan samarasiz foydalanadilar. IHTT tavsiyalariga ko‘ra (22-bet), raqobatdosh bo‘lmagan tartib-taomillar

minimallashtirilishi va shartnomalar umumiy qiymatining 10 foizidan oshmasligi kerak. Raqobatbardosh bo'lmagan xarid tartib-taomillaridan foydalanish darajasining yuqoriligi buyurtmachi tomonidan raqobatning kamsitilishi va korrupsiyaviy xatti-harakatlardan dalolat berishi mumkin, buning sabablari qo'shimcha ravishda o'rganilishi kerak.

*Buxoro viloyat sanitariya-epidemiologik
osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
davlat xaridlari ustidan
Nazoratni tashkil etish bo'yicha
uslubiy qo'llanmasiga
3-Ilova*

**Tanlov takliflarini baholash yakunlanish bosqichida
korrupsiyaviy huquqbuzarliklar va xavf-xatarlarning asosiy usullariga
misollar (chek-list)**

Usullar	Usullar va hiylalar tavsifi	Aniqlangan huquqbuzarliklar va xavf-xatarlar to'g'risida belgilar
1. Buyurtmachi tomonidan tender to'g'risidagi maxfiy ma'lumotlarni oshkor qilish	Buyurtmachi kerakli firmalarga raqobatchi firmalarning narx takliflari to'g'risidagi axborotni oshkor qilishi mumkin. Natijada, kerakli firma eng maqbul taklifni beradi va tender (auksion) g'olibiga aylanadi.	
2. Tenderda ishtirok etishdan bosh tortishga majburlash	Buyurtmachi, kerakli tadbirkorning g'alabasini ta'minlash uchun, g'olibga yoki g'alabaga yuqori imkoniyatga ega boshqa ishtirokchilarga ma'lum bir to'lov evaziga ishtirok etishdan voz kechishni taklif qilishi mumkin.	
3. Sindikat tenderlar yoki "Raqobatga taqlid qilish"	Davlat xaridlarida qoidabuzarlikning yana bir keng tarqalgan turi sindikat tenderlaridir. Bunday tenderlarda bir shaxs tomonidan boshqariladigan yoki o'zaro bog'langan kompaniyalar guruhi ishtirok etib, raqobat ko'rinishini yaratadi. Ushbu kompaniyalar o'z takliflari va narxlarini oldindan kelishib oladilar, shuningdek, ulardan kim g'olib bo'lishini aniqlaydilar. Ushbu kelishuvdan maqsad shartnoma narxiga sun'iy ta'sir	

o'tkazish, uni pasaytirish, saqlab qolish yoki oshirishdan iborat. Bunday kelishuv faqat raqobat illyuziyasini yaratadi va bir nechta shakllarda namoyon bo'lishi mumkin, jumladan:

Bir xo'jayinning bir nechta kompaniyasi bor. Ko'pincha tadbirkorlar qarindoshlari yoki do'stlari nazorati ostida bo'lgan bir nechta kompaniyani ro'yxatdan o'tkazadilar va ulardan tenderlarda ishtirok etish uchun foydalanadilar. Ular bir-birlari bilan oldindan kelishib, savdolarga ro'yxatdan o'tganlarida va savdolarning borishiga jamoa bo'lib ta'sir ko'rsatganlarida, oxirgi taklif kelishib olgan ishtirokchilardan birining qo'lida bo'lmaguncha, raqobatchilik illyuziyasini yaratadilar. Qolganlar esa hech narsasiz chiqib ketishadi.

Ikki yoki undan ortiq kompaniya tenderlarda o'zaro qo'llab-quvvatlash to'g'risida shartnoma tuzganda, savdolarida o'zaro ishtirok etganda xarid ishtirokchilarining minimal sonini ta'minlaganda o'zaro qo'llab-quvvatlash. Agar boshqa hech kim ishtirok etmasa, ular osongina g'alaba qozonishadi. Ba'zida yetkazib beruvchilar o'zlarining savdolariga raqobatni taqlid qiladigan oddiy kompaniyalarni olib kelishadi. Shuning uchun hatto buyurtmalar soni ko'p bo'lgan xaridlarda ham savdolarning turli ishtirokchilarida pozitsiyalar bo'yicha stavkalar (bidlar) bir xil yoki juda yaqin emasligini, ular foizlarda aniq farqlanmasligini tekshirish kerak. Shaxslarning aloqadorligini chuqurroq tahlil qilish uchun kompaniyalar bir xil savdolarida birgalikda ishtirok etib o'zlarini qanday tutganliklarini tekshirish kerak, bunday kompaniyalar ta'sischilarining aloqadorligini tekshirish ham ma'noga ega.

Sindikat ishtirokchilari bilan buyurtmachi yoki tender qo'mitasi vakillari o'rtasidagi kelishuv. Sindikat tenderlarida poraxo'rlik, noqonuniy imtiyozlarni taklif qilish, maxfiy ma'lumotlar almashish yoki korrupsiyaning boshqa shakllari istisno etilmaydi. Ushbu sxemani aniqlash qiyinroq, chunki sindikatga kiradigan turli kompaniyalar tenderda navbatma-navbat yutib chiqishi va uni "sevimli yetkazib beruvchi"dan ko'ra qiyinroq isbotlashi mumkin.

Bu 22.04.2021-yildagi “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi O‘RQ-684-son, Qonunning “Manfaatlar to‘qnashuvi” nomli 14-moddasini buzadi.

Davlat buyurtmachisining, davlat xaridlari elektron tizimi operatorining, ixtisoslashgan tashkilotning, ekspert tashkilotining mansabdor shaxslari va boshqa xodimlari, shuningdek xarid komissiyasining a‘zolari hamda ekspertlar xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishda o‘z ishtirokidagi davlat xaridlariga doir bitimning natijasi bo‘lgan har qanday shaxsiy foydani bevosita yoki bilvosita olish huquqiga ega emas.

Sindikat tenderlarida shubhalarni tasdiqlash uchun odatda hujjatlar, bayonnomalar, moliyaviy hisobotlarni tahlil qilishni o‘z ichiga olgan batafsil tekshiruv talab qilinadi, ammo potensial kelishuvni ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan ko‘rsatkichlar mavjud:

Turli tenderlarda bir xil kompaniyalar tandemining takroriy ishtirokchilari, ayniqsa, agar bu kompaniyalar har doim o‘xshash takliflarni taqdim etsa.

Turli kompaniyalarning o‘xshash yoki bir xil takliflari, shu jumladan narxlar, yetkazib berish shartlari, tovarlar yoki xizmatlarning texnik tavsiflari.

Kompaniyalar o‘rtasidagi munosabatlar, masalan, umumiy rahbariyat, egalik, manzillar, buxgalter, hujjatlarning imzolovchilari, IP-manzillar, aloqa ma’lumotlari yoki oldingi shartnomalarning umumiy tarixi. Bir xil hujjatlar, masalan, turli kompaniyalarning hujjatlaridagi printerdan olingan bir xil belgilar.

Turli tenderlarda bir xil kompaniyalar o‘rtasida g‘oliblarning navbatlashuvi, bu shartnomalarni taqsimlash bo‘yicha kelishuvni ko‘rsatishi mumkin. Yetkazib beruvchilar soni cheklangan oligopolistik bozorlar, masalan, avtomobil yo‘llarini ta’irlash va saqlash bozori, bunday xavf-xatarlarga ayniqsa moil bo‘ladi.

Savdolar paytida takliflarda raqobatning yo‘qligi, masalan, boshqa ishtirokchilar raqobatbardoshroq shartlar yoki narxlarni taklif

qilishga harakat qilmaganda.

Tender jarayonidagi g'alati holatlar, masalan, ehtimoliy raqobatchilarning tushuntirib bo'lmaydigan tarzda chiqarib tashlanishi yoki tender talablarining asossiz o'zgarishi.

Kompaniyalarning bozor ulushi va ularning tenderda yutib olishdagi muvaffaqiyati o'rtasida nomuvofiqlik mavjud bo'lganda bozor ulushi va kapitallashtirish tahlili.

Savdolarning boshqa ishtirokchilaridan ehtimoliy til biriktirishni ko'rsatuvchi shikoyatlar.

4. Yo'qolgan buyurtmachi

Buyurtmachilar va tender ishtirokchilari o'rtasida aniq va shaffof muloqotni ta'minlash juda muhimdir. "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunning 58-moddasiga muvofiq tanlash o'tkazilishi to'g'risidagi e'londa quyidagilar ko'rsatilishi kerak: davlat buyurtmachisining ishtirokchilar bilan aloqa bog'lash uchun aloqa qiluvchi shaxslar sifatida belgilangan bir yoki bir nechta mansabdor shaxslarining yoki boshqa xodimlarining ismi, lavozimi va manzili. Muayyan yetkazib beruvchilarga nisbatan afzalliklarga ega bo'lgan ba'zi buyurtmachilar tender hujjatlari bo'yicha masalalarni tushuntirish uchun buyurtmachining mas'ul shaxsi bilan bog'lanishga harakat qilishda tenderning "begona" ishtirokchilariga qiyinchilik tug'dirishlari mumkin.

Bunday qoidabuzarlikning belgilari ta'minot bo'limi boshlig'i yoki xaridlar bo'limi mutaxassisi bilan ishtirokchilar uchun mavjud bo'lmagan aloqalarning yo'qligi bo'lishi mumkin, bu esa tender talablarini tushunishni qiyinlashtiradi va raqobat kurashida ishtirok etish imkoniyatini cheklaydi. Bog'lanish imkonsizligining eng ko'p uchraydigan sabablari:

Ko'rsatilgan shaxsning telefonini yo hech kim ko'tarmaydi, yoki u o'chirilgan. Buyurtmachining mas'ul shaxsi bilan bog'lanishga urinishlar muvaffaqiyatsiz yakunlanadi, chunki qo'ng'iroqlar va xatlarga javob berilmaydi. Elektron savdo maydonchasida operatorning chatiga murojaat

qilinganda ham buyurtmachi tomonidan munosabat bildirilmaydi.

Tender talablarini tushunishni qiyinlashtiradigan **ma'lumot yoki tushuntirishni sun'iy ravishda kechiktirish** va muloqotda aniqlik va to'g'ridan-to'g'rilikning yo'qligi.

Nomuvofiq javob - bu tender hujjatlarida ko'rsatilgan aloqa qiluvchi shaxs telefon raqami noto'g'ri ulanganligini va savollarga javob berish uning vakolatiga kirmasligini ma'lum qilishi yoki uning telefon raqami aloqa raqami sifatida ko'rsatilganligiga qaramay, berilgan savollarga javob berish uchun zarur bilimlarga ega emasligini tan olishi, "Yo'qolgan buyurtmachi" tushuntirish berishga tayyor emasligini, chunki yetkazib beruvchini tanlash to'g'risidagi qaror allaqachon qabul qilinganligini bildiradi, va boshqa ehtimoliy yetkazib beruvchilar bilan muloqotda bo'lishning ma'nosi yo'q. Ochiq mijoz har doim bitim tuzish va kerakli tovarni sotib olishdan haqiqatan manfaatdor bo'lganda aloqaga chiqadi.

Buyurtmachi va tender ishtirokchilari o'rtasida aniq va shaffof aloqa mavjud bo'lmaganda, hech bir aqlli yetkazib beruvchi noma'lum narsada ishtirok etib, tavakkal qilmaydi. Ehtimol, u ishtirok etishdan bosh tortadi, chunki aniq o'zaro anglashuv va ochiq muloqotsiz savdolari o'tkazish mumkin emas.

22.04.2021-yildagi "Davlat xaridlari to'g'risida"gi O'RQ-684-son Qonunning 46-moddasi buzilmoqda, unda davlat xaridlari jarayonida quyidagilarga yo'l qo'yilmasligi aytiladi: ishtirokchilarni kamsitish, bir ishtirokchiga ikkinchisiga zarar yetkazgan holda imtiyoz yoki preferensiyalar berish, shuningdek, Qonunning 6-moddasida davlat buyurtmachisi xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish uchun mas'ul shaxsni belgilashi shartligi aytiladi.

Davlat xaridi jarayoniga bevosita jalb qilinmagan tashqi kuzatuvchi (jurnalist) uchun ushbu xavfni mustaqil ravishda kuzatib borish

	ancha murakkab hisoblanadi. Ammo tushuntirish berishga va potensial yetkazib beruvchilar bilan aloqaga chiqishga tayyorlikni tenderda ishtirok etayotgan yetkazib beruvchilarga kommunikatsiyalar uchun murojaat qilish orqali tekshirish mumkin. Agar ular buyurtmachining tushuntirish berishga tayyor emasligini tasdiqlasa, bu til biriktirish yoki xarid to'g'risidagi qonun hujjatlarining boshqa buzilishlaridan dalolat berishi mumkin.	
5. Noxolis baholash	Buni komissiya arizalarni ko'rib chiqishda ishtirokchiga baholash mezonlarida ko'rsatilmagan takliflar uchun qo'shimcha ballar berganda yoki u tomonidan ko'rsatilgan ma'lumotlarning to'g'riligi va ishonchliligini tekshirmaganda kuzatish mumkin. <i>Masalan, baholash jarayonida komissiya ishtirokchilarning xarid predmetiga taalluqli bo'lmagan ko'rsatkichlari va yutuqlarini e'tiborga oladi.</i>	
6. Tenderga buyurtmanomalarni asossiz rad etish	Davlat organi ishtirokchilarning arizalarini asossiz yoki tegishli tushuntirishlarsiz rad etadi. Kamchiliklar arzimas bo'lsa-da, ularni tezda tuzatish mumkin bo'lsada, degan bahona bilan firmaning tender yoki auksiyonda ishtirok etishi istisno qilinadi. <i>Masalan, texnik topshiriqda ishlarni bajarish uchun zarur bo'lgan materiallarning narxini smetada aks ettirish zarurligi haqida hech narsa deyilmagan, ammo buyurtmachi ushbu hisob-kitoblar smetada aks ettirilmaganligi sababli arizani rad etadi.</i>	
7. Affillanganlik va buyurtmachi va ishtirokchi o'rtasidagi aloqa	Buyurtmachilar va tender ishtirokchilari o'rtasidagi affillangan aloqa davlat xaridlarida tez-tez uchraydigan qoidabuzarlikning yana bir turidir. Agar xarid ishtirokchilari orasida umumiy rahbar yoki benefitsiar, pirovard natijada mulk huquqiga ega bo'lgan yoki yetkazib beruvchini nazorat qiluvchi shaxs bo'lsa, ular affillangan va bitta bitimga manfaatdor deb hisoblanadi, Raqobat to'g'risidagi qonunga muvofiq esa, ushbu moddaning kimoshdi savdosida o'zaro manfaatdor shaxslarning ishtirok etishi taqiqlanadi. Ishtirokchi asosiy benefitsiar mulkdor to'g'risidagi axborotni oshkor qilishi shart ("Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunning 4-modda 1-qismining 1-kichik bandi, 23-modda	

3-qismining 3-kichik bandi).

Zamonaviy sharoitda bunday aloqalar kuchaytirilgan nazorat tufayli kamroq koʻzga tashlanadi. Toʻgʻridan-toʻgʻri aloqani aniqlash qiyinlashadi, chunki ishtirokchilar ehtimoliy oqibatlarni anglab yetganliklari sababli aniq xatolardan qochadilar. Ilgari, buyurtmachi ishtirokchi kompaniyaning taʼsischisi yoki direktori boʻlishi va u bilan shartnomalar tuzishi mumkin boʻlganida, bunday qoidabuzarliklar koʻproq uchrar edi.

Xarid komissiyasi tanlov va tender oʻtkazishda ishtirokchilarning affillangan aloqasi mavjudligini tekshirishi shart. Agar ishtirokchilarning taʼsischilari, buyurtmachi yoki tashkilotchi vakili, operator yoki komissiya aʼzosi va ishtirokchining taʼsischisi yaqin qarindoshlik aloqalariga ega boʻlsa, ularni ishtirok etishdan chetlashtirish zarur, Qonun bunday ishtirokchilarning bitta lotda qatnashishini taqiqlaydi, ("Davlat xaridlari toʻgʻrisida"gi Qonunning 23-moddasi 4-qismi, 42-moddasi 1-qismi 6-kichik bandi).

Affillanganlik ehtimoli toʻgʻrisidagi va tasdiqlash uchun qoʻshimcha tekshiruvni talab qiladigan signallar quyidagi belgilarni oʻz ichiga oladi:

Shu sababli tender bir necha marotaba oʻtkazilmaganida ishtirokchilarning yoʻqligi. Bu raqobatchilarni choʻchitib yuborgan lotga qoʻyiladigan oʻta qatʼiy yoki noreal talablardan dalolat berishi mumkin.

Murakkab sharoitlar tufayli ishtirokchilarning cheklangan soni, masalan, buyurtmachi ishlab chiqaruvchidan avtorizatsiyani talab qilishi. Baʼzi hollarda, ayniqsa, sertifikatlashni talab qiladigan murakkab texnik qurilmalar, ixtisoslashtirilgan uskunalar yoki mahsulotlar haqida gap ketganda, avtorizatsiya talabi asosli boʻlishi mumkin. Biroq, agar u asossiz ishlatilsa, bu raqobatni sunʼiy cheklash yoki maʼlum bir yetkazib beruvchilarning afzal koʻrishidan dalolat beradi. Sertifikatlar mamlakatga tovar amalda olib kirilgandan keyin beriladigan yoki yangilanadigan tovarlarni import qilishda

	hujjatlarni topshirish bosqichida sertifikat taqdim etish sharti asossiz talab hisoblanadi. Qarz mablag‘lari yoki buyurtmachi va yetkazib beruvchi o‘rtasida boshqa moliyaviy munosabatlar mavjud bo‘lgan moliyaviy aloqalar, mashina va uskunalarni bir-biriga ijaraga yoki lizingga berish, pudrat shartnomalarida ishtirok etish. Tender takliflarining cheklangan soni, ayniqsa, agar bitta yetkazib beruvchi ko‘pincha aniq afzalliklarsiz yutib chiqsa. Tender hujjatlarida bir yetkazib beruvchiga qo‘yiladigan talablar. Ma‘lum bir yetkazib beruvchiga qulay bo‘lgan tender hujjatlarida tez-tez o‘zgarishlar.	
8. “Doimiy yetkazib beruvchi”	Davlat xaridlarida tez-tez uchraydigan qoidabuzarlikning navbatdagi turi "doimiy yetkazib beruvchilar" hisoblanadi. Bu turdagi qoidabuzarliklar aynan bir kompaniya doimiy ravishda muayyan lotlar bo‘yicha tenderlarda g‘olib bo‘lib turishi bilan tavsiflanadi. Bir qarashda, bunday tenderlar oddiy tenderlarga o‘xshab ko‘rinadi, ammo savdo jarayonida aniq bo‘ladiki, mijozning doimiy hamkori bo‘lgan kompaniyalardan biri yuqoriroq narxni taklif qiladi va yakunda yagona da‘vogar bo‘lib qoladi. Raqobatning ko‘rinishiga qaramay, bitimlar tahlili shuni ko‘rsatadiki, ushbu tenderlarda g‘olib har doim bir xil bo‘ladi. Shuni yodda tutish kerakki, bitta kompaniya tomonidan tenderlarni muntazam ravishda yutib borish har doim ham qoidabuzarlik alomati bo‘lavermaydi. Bu takliflarning yuqori sifati yoki kompaniyaning ixtisoslashtirilgan ekspertizasi natijasi bo‘lishi mumkin. Biroq, shubha uchun asoslar mavjud bo‘lganda, qoidabuzarliklarni aniqlash uchun sinchkovlik bilan va xolisona tahlil qilish zarur. Quyida buni tekshirishga yordam beradigan bir nechta yondashuvlarni keltiramiz: Buyurtmachining tenderlar tarixini tahlil qilish bir kompaniya haqiqatan ham tenderlarda muntazam g‘olib chiqishini va insofsiz raqobat	

yoki kelishuvdan shubhalanish uchun asoslar mavjudligini aniqlashga yordam beradi.

Raqobatni asossiz ravishda cheklaydigan yoki ma'lum bir kompaniya uchun foydali bo'lgan o'ziga xos shartlar yoki talablar bo'yicha tender shartlarini taqqoslash.

Manfaatlar to'qnashuvini buyurtmachi va g'olib kompaniya o'rtasida shaxsiy yoki ishbilarmonlik aloqalari mavjudligini tekshirish, bu manfaatlar to'qnashuvidan dalolat berishi mumkin.

Adolatsiz yoki shaffof bo'lmagan tartib-taomillarga ishora qilishi mumkin bo'lgan tenderning boshqa ishtirokchilarining shikoyatlari va murojaatlari yoki uchinchi tomonlarning kuzatuvlarini monitoring qilish.

Shubhali faktlar aniqlangan taqdirda vaziyatni chuqurroq tahlil qilish va huquqiy baho olish uchun yuridik ekspertlar bilan maslahatlashish.

Jiddiy shubha tug'ilganda mustaqil tekshiruv o'tkazish uchun nazorat organlari bilan hamkorlik qilish.

9. Sodiq tender komissiyasi

Bu turdagi buzilish taklifni baholashda ballarni pasaytirishdan iborat. Ideal holatda davlat xaridlarida takliflarni baholash xolis va aniq belgilangan mezonlar asosida amalga oshirilishi lozim. Xarid komissiyasi tanlov hujjatlari loyihasini Qonun talablariga muvofiqligini yuzma-yuz majlisda yoki masofadan turib ko'rib chiqadi va tanlov takliflarini baholash mezonlarini belgilaydi.

Tanlovga tayyorgarlik doirasida baholash mezonlari ro'yxati belgilanadi, bunda har bir mezon o'zining vazni yoki ahamiyatiga ega bo'ladi (masalan, narx 1 og'irlikdagi ustuvor mezon bo'lishi mumkin, boshqa, kamroq muhim jihat 0,1 og'irlikdagi mezon bo'lishi mumkin). Tanlov davomida kelib tushgan barcha takliflar ekspertlar tomonidan ushbu mezonlar asosida baholanadi. Har bir mezon uchun talabnomalarga muayyan miqdordagi ballar beriladi. Ishtirokchining umumiy yakuniy bali to'plangan ballarni tegishli mezonning vazn koeffitsiyentiga ko'paytirish va keyinchalik ushbu ballarni qo'shish yo'li bilan hisoblanadi. Baholash

natijalariga ko'ra eng ko'p ball to'plagan ishtirokchi tanlov g'olibi bo'ladi.

Biroq tender to'g'risidagi e'lon shartlarida baholash mezonlari aniq ifodalanmagan bo'lsa, komissiya subyektiv talqin qilish imkoniyatiga ega bo'ladi. Bu, masalan, davlat ro'yxatidan o'tkazilganlik to'g'risidagi guvohnoma, ruxsat beruvchi litsenziyaning mavjudligi yoki yo'qligi yoki muayyan turdagi ishlar uchun guvohnoma kabi bir xil mezon uchun turli miqdordagi ballarda namoyon bo'lishi mumkin. Bir holatda kompaniyalar bunday hujjat uchun 5 ball, boshqa bir kompaniya uchun esa 10 ball qo'yishlari mumkin, garchi litsenziyaning mavjudligi o'z-o'zidan ustunlik bermasa ham.

Baholash jarayonida aynan nima ustuvorligini aniq ko'rsatuvchi mezonlar aniq ko'rsatilmaganligi sababli, bu tender ishtirokchilari uchun chalkashliklar keltirib chiqaradi va tortishuvlarning ikkala tomonini ham charchatadigan uzoq davom etadigan munozaralarga sabab bo'ladi.

Ba'zida ishtirokchilarning juda bema'ni baholari mavjud, masalan, korrupsiyaga qarshi kurash qoidalari talabi bo'lgan shablonli xatning mavjudligi kabi mezon bo'yicha. Bu xat majburiy hujjatlar ro'yxatiga kiradi va har bir ishtirokchi shunchaki imzo chekishi va muhr bosishi kerak. Shunday qilib, bu xatlar ham "ballar bilan o'ynash" vositasi va yakuniy natijani soxtalashtirish uchun qulay vaqt

Sodiq tender komissiyasi to'g'risida guvohlik berishi mumkin bo'lgan signallar quyidagilarni o'z ichiga olishi mumkin:

Tenderning texnik yoki malakaviy qismi bosqichida qatnashchilarni narx qismigacha qo'ymasdan chiqarib tashlash. Imtiyozli yetkazib beruvchilardan tashqari barcha salohiyatli ishtirokchilarning malakasi yoki texnik tavsiflari bahosini pasaytirish, narx takliflari ko'rib chiqilgunga qadar ularni chiqarib tashlash. Ishtirok etish bayonnomasidagi har bir ishtirokchining takliflarini tahlil qilish va ishtirokchilarning malaka talablariga muvofiqligini taqqoslash orqali aniqlanadi.

Baholarning oldindan belgilangan mezonlarga mos kelmasligi.

Baholashning aniq uslubiyotining mavjud emasligi yoki baholash mezonlarida asossiz o'zgarishlar.

Turli ishtirokchilarda bir xil mezonlarning turlicha baholanishi.

Komissiyaning baholashlarga mantiqiy va asoslangan tushuntirishlar berishdan bosh tortishi.

Boshqa ishtirokchilarning o'z takliflariga adolatsiz baho berilganligi haqidagi **shikoyatlari**.

**Kontraktlarni tuzish va bajarish bosqichidagi korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar va xatarlarning asosiy usullariga misollar
(chek-list)**

Usullari	Usullar va hiylalar tavsifi	Aniqlangan huquqbuzarliklar va xavf-xatarlar to'g'risida belgilar
1. "Boshqa shartlar" bo'yicha kontrakt tuzish	Kontrakt tuzilganidan keyin uning shartlarini o'zgartirish. Aksariyat hollarda, tenderlar doirasida buyurtmachi ishtirokchilarga standart shartnoma shablonini yoki oddiy shartnomani taqdim etadi, bu odatda g'alaba qozongan taqdirda shartnoma tuzish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Biroq shunday bo'ladiki, g'olib e'lon qilingandan so'ng buyurtmachi boshlang'ich tenderda ko'rsatilgan shartlardan sezilarli darajada farq qiladigan shartlarga ega butunlay boshqa shartnomani taklif qiladi. O'zbekistonda tenderda g'olib e'lon qilingandan keyin shartnoma shartlari o'zgargan taqdirda "<u>Davlat xaridlari to'g'risida</u>"gi Qonunning 70-moddasi buziladi, unga ko'ra tender natijalari bo'yicha shartnoma tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarida va tender ishtirokchisi tomonidan berilgan taklifda ko'rsatilgan shartlarda tuzilishi kerak. G'olib e'lon qilinganidan keyin shartnoma shartlarini o'zgartirish va tender e'lon qilinganidan mutlaqo boshqa shartlarni taklif qilish qonunning ushbu qoidasiga ziddir. Ba'zi mijozlar shu tarzda g'oliblarga bosim o'tkazishga va ulardan yanada foydaliroq shartlarni siqib chiqarishga harakat qilishadi yoki bu ishtirok etishdan bosh tortishga olib keladi, bu esa mijozning maqsadi bo'lib, ularga ko'proq mos keladigan kompaniya bilan shartnoma tuzish yo'lini tozalaydi. Bunday amaliyotlar halol raqobatga salbiy ta'sir ko'rsatadi ba'zan qonunni buzishlari ham mumkin. <u>"Davlat xaridlari to'g'risida"</u>gi Qonunga ko'ra, davlat xaridlarining elektron tizimi davlat buyurtmachisi	

	tomonidan tanlangan ishtirokchining taklifida ko'rsatilgan shartlarga muvofiq va ishtirokchilar tomonidan taklif etilgan eng past narxda shartnomani shakllantirishi kerak. Shuningdek, qonunchilikda hujjatlarida Davlat xaridlari bo'yicha shikoyatlarni ko'rib chiqish komissiyasini tashkil etish va uning faoliyati to'g'risidagi qoidalar ham mavjud bo'lib, turli davlat organlarining, shu jumladan Iqtisodiyot va moliya vazirligi hamda Vazirlar Mahkamasining davlat xaridlari sohasidagi mas'uliyati va vakolatlari belgilangan hamda g'olib e'lon qilinganidan keyin ularni o'zgartirishga bo'lgan har qanday urinishlar g'olib tomonidan shikoyat berilishi yoki huquqiy harakatlar uchun asos bo'ladi. Bunday buzilishni kontrakt ijrosini monitoring qilish bosqichida, haqiqiy bajarish shartlarining kontraktga ko'rsatilgan shartlarga muvofiqligini tahlil qilish orqali aniqlash mumkin. Davlat xaridlarida kontrakt tuzilganidan keyin uning shartlarini o'zgartirish indikatorlari quyidagilarni o'z ichiga oladi: Tender hujjatlarining nomuvofiqligi, o'zgartirishlar dastlabki tender hujjatlariga zid bo'lganda. Kontraktga qo'shimcha kelishuvlar, bu qoidabuzarlik bo'lmasa-da, buyurtmachi savdoga tayyorgarlik ishlarini yomon olib borganligini yoki shartnoma ijrosi muammolar bilan o'tayotganligini ko'rsatishi mumkin. Ba'zan qo'shimcha kelishuvlar ortida korrupsiyaviy xavflar ham yashiringan bo'ladi (ular tovar birligi qiymatining oshishi yoki taqdim etilayotgan tovarlar va xizmatlar sonining kamayishini o'z ichiga olishi mumkin). Tender o'tkazilgandan va g'olib aniqlangandan keyin QQS shartlarini o'zgartirish. Bunday qoidabuzarliklar tender ishtirokchilari uchun ham, buyurtmachi uchun ham jiddiy moliyaviy va huquqiy oqibatlariga olib keladi.	
2. Kooperatsiya birjasida milliy tovarni import tovar bilan almashtirish	Cooperation.uz sayti O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 30-sentyabrdagi 833-son qaroriga muvofiq tashkil etilgan. U turli xil davlat va korporativ xaridlarni, shu jumladan tenderlar, kimoshdi savdolari va mahalliy yetkazib beruvchilardan tovarlar va xizmatlarni to'g'ridan-to'g'ri xarid qilish uchun mo'ljallangan. Bu davlat organlari uchun ham, korporativ kompaniyalar uchun ham turli tovarlar va xizmatlarni xarid qilish va yetkazib berish bilan bog'liq shartnomalarga tegishlidir. O'zbekiston Prezidentining 2019-yil 1-maydagi PQ-4302-son qaroriga muvofiq, sanoat kooperatsiyasini	

	rag'batlantirish va rivojlantirish hamda bozorda talab yuqori bo'lgan tovarlar ishlab chiqarishni ko'paytirish maqsad qilingan. Biroq cooperation.uz portalida mahalliy ishlab chiqaruvchilarning huquqlari buzilganligi qayd etildi. Bunday imkoniyat O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 21.08.2020-yildagi <u>"Mahalliy ishlab chiqaruvchilarni qo'llab-quvvatlashga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"</u>gi PQ-4812-son qarori bilan belgilangan taqiqqa qaramay, xorijiy tovarlarga, shuningdek, xorijiy shaxslar tomonidan bajariladigan ishlarga (xizmatlarga) nisbatan davlat xaridlariga ruxsat berishda vaqtinchalik taqiq va cheklovlar mexanizmi joriy etilgani munosabati bilan paydo bo'ldi. Bu tavakkalchilikni aniqlash uchun yetarli darajada murakkab, ammo bozorni o'rganish orqali mamlakatda ishlab chiqarilmaydigan, ammo milliy ishlab chiqaruvchilarga taqdim etilgan imtiyozlarga da'vogar tovarlarni taxminan tushunish mumkin. Qalbakilashtirish uchun mamlakatda ishlab chiqarishning haqiqiyligini tasdiqlovchi turli xil tovar sertifikatlari ishlatiladi, lekin ular ko'pincha qalbakilashtiriladi, shuningdek, ko'pincha ularni beruvchi tashkilotlar tovar haqiqatan ham ishlab chiqariladimi yoki yo'qligini kuzatishga qodir emas, balki ko'proq sertifikatni chiqarish uchun to'lov olishdan manfaatdor. Shunday ekan, biz tovarning milliy ishlab chiqarilishini tasdiqlovchi sertifikatlar mavjudligiga tayanishni tavsiya qilamiz.	
3. Mahsulotsiz operatsiyalar	Bu firibgarlikning bir shakli bo'lib, unda sotib olish, tovar yoki xizmatni yetkazib berish qog'ozda qayd etiladi, ammo haqiqatda tovar yo'q yoki uning hajmi e'lon qilinganidan ancha kam. Mahsulotsiz operatsiyalar, asosan, uni hisobdan chiqarish mumkin bo'lgan xaridlarda uchraydi, xarajatlarni esa aniq o'lchash va tekshirish qiyin. Tovarsiz operatsiyalarga quyidagilar misol bo'la oladi: ofis xarajatlari, mayda qurilish materiallari, dori-darmonlar va tibbiy xarajatlar, kanselyariya tovarlari va mayda elektronika, tozalash va xizmat ko'rsatish uchun xarajatlar, asosiy oziq-ovqat tovarlari. Ushbu nayrangning mohiyati quyidagilardan iborat: Soxta xarid: Tashkilot yoki buyurtmachi tovar yoki xizmatni xarid qilish to'g'risidagi hujjatlarni rasmiylashtiradi, lekin bunda real tovar yoki xizmatlarni olish niyati yo'q. Maqsad budjet mablag'larini qayta	

	taqsimlash yoki muayyan rejali vazifalar bajarilishining ko'inishini yaratish bo'lishi mumkin. Pulni naqdlashtirish: ko'pincha budget mablag'larini naqdlashtirish uchun fantom yetkazib berishdan foydalaniladi. Tovarlarini sotib olish uchun ajratilgan pullar amalda hisob raqamlariga yoki harakatdagi shaxslarning cho'ntaklariga o'tkaziladi, agar tovarlar sotib olinsa, ular yo juda past sifatli, yoki umuman yo'q. Soxta utilizatsiya: ba'zida fantom yetkazib berish izlarini yopish uchun mijozlar aslida hech qachon mavjud bo'lmagan tovarlarni utilizatsiya qilish haqida soxta e'lon beradilar va tekshirishlar paytida hamma narsa yopilgan bo'lishi uchun hisob yozuvlarini yopadilar. Bunday utilizatsiyaga misol qilib, yong'in yoki suv toshqini insseniroykasi natijasida tovarning buzilishi/yo'q bo'lib ketishini keltirish mumkin. Buyurtmachi va yetkazib beruvchi boshqa ishtirokchilarga zarar yetkazgan holda tender g'olibini oldindan aniqlash to'g'risida kelishib olgan holatlar O'zbekiston Respublikasining 22.04.2021-yildagi "<u>Davlat xaridlari to'g'risida</u>"gi O'RQ-684-son Qonunining 46-moddasini buzadi, unda davlat xaridlari jarayonida ishtirokchilarni kamsitishga, bir ishtirokchiga ikkinchisiga zarar yetkazgan holda imtiyoz yoki preferensiyalar berishga yo'l qo'yilmaydi, shuningdek noto'g'ri yoki buzib ko'rsatilgan axborotni taqdim etish yoki tarqatish. Shuningdek, "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunning 8-moddasida moliyaviy mablag'lardan oqilona, tejamkor va samarali foydalanish prinsipi haqida so'z yuritiladi.	
4. Qo'g'irchoq firmalarni jalb qilgan holda soxta tender	Tenderning qonuniyligi uchun qo'g'irchoq firmalar jalb qilinishi mumkin. G'olib ishni o'z vaqtida bajarmasa ham hujjatlarni qayta ishlash, dalolatnomalarni yopish mumkin va hech kim hech kimga e'tiroz bildirmaydi. Bundan tashqari, buyurtmachi hali bajarilmagan ishlar uchun oldindan haq to'lashi mumkin. Amalda ishlarni muddatidan kechikib bajarish holatlari ham korrupsiyadan dalolat beradi. Halol firmalar tender shartlarini bajara olmasliklarini tushunib, unda ishtirok etmaydilar.	
5. Kontrakt shartlarini o'zgartirish yoki bajarilmagan ishlarni qabul	Kerakli firma bozor narxlariga mos kelmaydigan narxlarni taklif qiladi. Shundan so'ng shartnomani bajarish bosqichida uning shartlari o'zgartirilib, har ikki tomonning foydasi ta'minlanadi. Shunday qilib, shartnoma narxi o'zgarmadi, ammo amalda sotib olish	

qilish.	kamroq hajmda amalga oshirildi. Bundan tashqari, buyurtmachining shartnomada belgilanganidan farq qiladigan tovarlarni qabul qilishi ehtimoliy korrupsiyadan dalolat beradi.	
6. Firmalarga bosim	Yuqorida ko'rsatilgan holatlardan tashqari, davlat buyurtmachisi tomonidan tender (auksion) g'olibi bo'lgan firma bilan kontraktni imzolashni kechiktirish, bajarilgan ishlarni topshirish-qabul qilish dalolatnomasini o'z vaqtida imzolashdan bosh tortish, shartnoma bo'yicha to'lovlarni bajaruvchi firmaga amalga oshirmaslik holatlari ham bo'lishi mumkin.	

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida davlat xaridlari ustidan nazoratni
tashkil etish bo'yicha
USLUBIY QO'LLANMA**

1. Umumiy qoidalar

1. Davlat xaridlari ustidan nazoratni tashkil etish bo'yicha **uslubiy qo'llanma** (*keyingi o'rinlarda - Uslubiy qo'llanma*) Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida (*keyingi o'rinlarda - boshqarma*) Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limini uslubiy jihatdan ta'minlash uchun mo'ljallangan.
2. **Uslubiy qo'llanmaning maqsadi** Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va tegishli bo'limlar tomonidan davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirish jarayonida qo'llaniladigan bajarish uchun tavsiya etiladigan metodlarni (usullarni), tartib-taomillarni belgilashdan iborat. Zarur hollarda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan nazorat tadbirlarini o'tkazishga tegishli boshqarmaning maxsus buyrug'i (farmoyishi) asosida Ichki audit, Moliyalashtirish, Buxgalteriya va boshqa bo'limlarning mutaxassislari ham jalb etilishi mumkin.
3. Uslubiy qo'llanmada quyidagilar belgilangan:
davlat xaridlari ustidan nazorat qilish tushunchalari, vazifalari, predmeti va obyektlari;
davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirish uchun axborotning asosiy manbalari;
davlat xaridlarini nazorat qilish bosqichlari, yo'nalishlari va ularning mazmuni;
xaridlar uchun rejalashtirilayotgan xarajatlar zarurligini asoslashda **korrupsiyaviy xavf-xatarlarning oldini olishga** bo'lgan ehtiyojni hisobga olgan holda **xaridlar samaradorligini kompleks baholashning** mazmuni va tartibi;
davlat xaridlari ustidan nazorat qilish natijalaridan foydalanish va ularni amalga oshirish tartibi.
4. Uslubiy qo'llanmada qo'llanilgan asosiy tushunchalar O'zbekiston Respublikasining 2021-yil 22-apreldagi O'RQ-684-son "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunining 4-moddasida belgilangan tushunchalarga mos keladi.

2. Davlat xaridlarini normativ-huquqiy tartibga solish.

5. Quyidagilar davlat xaridlarini o'tkazish normalari va qoidalarini, ushbu jarayonga doir tartib-taomillar, muddatlar va talablarni belgilovchi asosiy hujjatlar hisoblanadi:
 - 1) "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni - davlat xaridlari sohasidagi umumiy prinsiplar va qoidalarni belgilovchi asosiy qonun.
 - 2) "Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi Qonuni - korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi munosabatlarni tartibga soluvchi qonun, shu jumladan davlat xaridlari sohasini ham qamrab oladi va tartibga soladi.

- 3) “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi Qonuni - manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq munosabatlarni tartibga soluvchi qonun, shu jumladan davlat xaridlari sohasini ham qamrab oladi va tartibga soladi.
- 4) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 2-iyuldagi “Davlat xaridlari shaffofligini ta‘minlash va samaradorligini oshirish doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-5171-son qarori - davlat xaridlari va monitoring tizimiga dolzarb o‘zgartirish va qo‘shimchalarni o‘z ichiga oladi.
- 5) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 5-dekabrda “Davlat xaridlari tizimini yanada takomillashtirish va davlat xaridlari jarayoniga tadbirkorlik subyektlarini keng jalb qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4544-son qarori - davlat xaridlari va monitoring tizimini takomillashtirishga qaratilgan muhim norma va qoidalarini o‘z ichiga oladi.
- 6) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 20-maydagi “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 276-son qarori - elektron xarid, hadli bitimlar va to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalarning tartib-taomillarini, turlarini va ularni o‘tkazish mezonlarini hamda davlat xaridlari to‘g‘risidagi shartnomalarning yagona reestrini yuritish qoidalarini belgilaydi.
- 7) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 27-sentyabrdagi “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3953-son qarori - Qonun amal qilishi tatbiq etilmaydigan holatlarni, shu jumladan xarid komissiyalari tomonidan eng yaxshi takliflarni tanlab olish va favqulodda vaziyatlarda to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar tuzishni o‘z ichiga oladi.
- 8) “Maxsus axborot portali operatorining davlat xaridlarini tashkil etish hamda o‘tkazish borasidagi faoliyati to‘g‘risida”gi 2018-yil 15-maydagi 186-son nizom - O‘zbekistonda davlat xaridlarini tashkil etish va o‘tkazishda ishtirok etadigan maxsus axborot portali operatorining ishlashi uchun qoidalar va talablarni belgilaydi.
- 9) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 25-iyuldagi “Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarining loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo‘yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni ekspertizadan o‘tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-332-son qarori - investitsiya va infratuzilma loyihalarining loyihaoldi hujjatlarini, shuningdek, xarid hujjatlarini va davlat xaridiga texnik topshiriqni ishlab chiqish va ekspertizadan o‘tkazishga oid yangi qoidalarini belgilaydi.
- 10) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 6-iyuldagi “Raqobat muhitini yanada rivojlantirish va iqtisodiyotdagi davlat ishtirokini qisqartirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-6019-son Farmoni O‘zbekiston iqtisodiyotida raqobatni rivojlantirish va davlat ishtirokini qisqartirish bo‘yicha keng qamrovli davlat dasturining bir qismi bo‘lib, raqobat muhitini yanada rivojlantirish va iqtisodiyotda davlat ishtirokini qisqartirishga qaratilgan.
- 11) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Sanoat kooperatsiyasini yanada rivojlantirish va talab yuqori bo‘lgan mahsulotlar ishlab chiqarishni kengaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2019-yil 1-maydagi PQ-4302-son Qarori. Ushbu qarorga muvofiq, davlat buyurtmachilari tomonidan import tovarlarni xarid qilish to‘g‘risidagi niyatlar davlat xaridlari maxsus axborot portaliga qo‘yilishi kerak. Uch va undan ortiq mahalliy ishlab chiqaruvchilar mavjud bo‘lgan taqdirda, davlat xaridlari mahalliy ishlab chiqaruvchilar o‘rtasida amalga oshirilishi mumkin.
- 12) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 26-yanvardagi “Davlat xaridlarini amalga oshirishda xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish jarayonlarini axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda yanada takomillashtirish choralari to‘g‘risida”gi 37-son qarorida axborot-kommunikatsiya

texnologiyalaridan foydalangan holda davlat xaridlari doirasida xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish jarayonini takomillashtirish chora-tadbirlari tavsiflangan.

13) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 12-yanvar kunidagi "Elektron onlayn-auksion va tanlovlarni tashkil etish hamda o'tkazish tartibini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 18-son qarori bilan Davlat mulkini boshqarish agentligi huzuridagi "Elektron onlayn-auksionlarni tashkil etish markazi" DK tomonidan "E-auksion" elektron savdo maydonchasida elektron onlayn-auksionlar va tanlovlarni tashkil etish hamda o'tkazish tartibini belgilaydi.

14) "Raqobat to'g'risida"gi Qonuni raqobat sohasidagi munosabatlarni tartibga solishga taalluqlidir. Tovar yoki moliya bozorlarida raqobatni cheklashi va raqobat yoki tabiiy monopoliya sharoitida iste'molchilarning huquqlarini kamsitishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlarni nazorat qilish va oldini olishga qaratilgan.

3. Davlat xaridlari ustidan nazoratning mazmuni

6. Davlat xaridlarini nazorat va monitoring qilish Sanepidqo'mning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va tegishli bo'limlar tomonidan amalga oshiriladigan ichki nazoratning bir turi bo'lib, uning maqsadi xaridlarni rejalashtirishning asoslanganligi, xaridlarning amalga oshirilishi va samaradorligini baholash, xaridlar natijalarini tahlil qilish va baholash, xaridlarni amalga oshirish maqsadlariga erishish, shuningdek, davlat xaridlari sohasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korrupsiyaviy xavflarning oldini olishdan iborat.

Boshqarma ehtiyojlarini ta'minlash jarayonida byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar xarajatlarini, xaridlarni rejalashtirishning (Buyurtmaning) asosililigini, shu jumladan xarid narxining asosililigini, mazkur xaridlarni amalga oshirishning amalga oshirilishi va samaradorligini hisobga olgan holda yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar darajasini baholash davlat xaridlarini nazorat qilishning yakuni bo'lishi kerak. Bunda kontraktlar shartlarining muddatlari, kontraktlar hajmi, narxi, xarid qilinayotgan tovarlar, ishlar, xizmatlar soni va sifati bo'yicha bajarilishi, shuningdek narxni shakllantirish tartibi va kontraktlarni boshqarish tizimining samaradorligi baholanishi lozim.

7. Davlat xaridlarini nazorat qilish vazifalari:

tuzilishi rejalashtirilayotgan, tuzilgan va bajarilgan shartnomalar bo'yicha xarid xarajatlarining qonuniyligi, maqsadga muvofiqligi, asoslanganligi (shu jumladan, xaridlarni asoslashni rejalashtirish jarayoni va xaridlarga bo'lgan ehtiyojning asosililigini tahlil qilish va baholash), o'z vaqtida amalga oshirilganligi, samaradorligi va natijadorligi to'g'risidagi ma'lumotlarni tekshirish, tahlil etish va baholash (bundan buyon xarid xarajatlari deb yuritiladi);

davlat xaridlari sohasidagi og'ishlar, qonunbuzarliklar va kamchiliklarni aniqlash, ularning sabablarini o'rganish hamda ularni bartaraf etish va shartnoma tizimini takomillashtirishga qaratilgan takliflar ishlab chiqish.

Davlat xaridlarini nazorat qilish tahlil, tekshirish va baholash predmeti bo'lgan kontraktlarning har biriga nisbatan davlat xaridlari sohasidagi buyurtmachining faoliyatining barcha bosqichlarini, ya'ni: tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridlarini rejalashtirish bosqichini, xaridlarni amalga oshirish bosqichini, shu jumladan **davlat xaridlariga tanlov e'lon qilish bosqichida, tanlov takliflarini baholash yakunlanish bosqichida**, shuningdek kontraktni tuzish va bajarish bosqichlarida xaridlarni dastlabki nazorat qilishni qamrab olishi kerak.

Asosiy bosqichlar	Davlat xaridlari bosqichlarining tavsifi
1-bosqich	Buyurtmachi tomonidan byudjetning o'ziga xos xususiyatlari va mablag'larning kelib tushish vaqtini hisobga olgan holda bir yillik xaridlar rejasini tayyorlash.
2-bosqich	Buyurtmachi tomonidan davlat xaridlari rejasidagi har bir xarid uchun tender (tanlov) hujjatlarini ishlab chiqish, xarid qilish metodini tanlash.
3-bosqich	Tender e'lon qilish - tanlangan metodga qarab muayyan turdagi xaridni o'tkazish to'g'risidagi e'lon berish.
4-bosqich	E'lon qilishdan manfaatdor bo'lgan tadbirkorlar tomonidan tender (tanlov) taklifini tayyorlash va uni belgilangan tartibda savdolar tashkilotchisiga yetkazish.
5-bosqich	Buyurtmachi tomonidan tender (tanlov) takliflarini baholash va g'olibni aniqlash, belgilangan tartibda tegishli bayonnomalarni rasmiylashtirish.
6-bosqich	Buyurtmachi tomonidan tender (tanlov) g'olibiga shartnoma tuzishni taklif qilish.
7-bosqich	Shartnomaning bajarilish bosqichi.
8-bosqich	Buyurtmachi va yetkazib beruvchining shartnoma bajarilishi uchun hisob-kitoblari.
9-bosqich	Shartnomaning bajarilishi to'g'risida hisobot.

8. Davlat xaridlari sohasidagi qonun hujjatlari talablariga muvofiq boshqarma va uning tizimosti tashkilotlarining byudjet va byudjetdan tashqari mablag'laridan foydalanish jarayoni **davlat xaridlari ustidan nazorat** predmeti hisoblanadi.

9. Davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirish jarayonida boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va tegishli bo'limlar vakolatlari doirasida quyidagilar tekshiriladi, tahlil qilinadi va baholanadi:

xaridlarni rejalashtirish bosqichidan boshlab byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larni tashkil etish va ulardan foydalanish jarayoni;

xarid qilish xarajatlarining qonuniyligi, o'z vaqtida amalga oshirilishi, asoslanganligi, maqsadga muvofiqligi; byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lardan foydalanish samaradorligi va natijalari;

davlat xaridlari sohasida idoraviy nazorat tizimi;

davlat xaridlari sohasida buyurtmachi tomonidan amalga oshiriladigan nazorat tizimi.

10. Boshqarmaning o'zi, uning tarkibiy bo'linmalari va davlat xaridlarini amalga oshirishga vakolatli barcha tizimosti tashkilotlar **davlat xaridlarini nazorat** qilish obyektlari hisoblanadi.

Nazorat tadbirlari doirasida buyurtmachilarning faoliyati ham, ular tomonidan tuziladigan kontrakt xizmatlari va xaridlarni amalga oshirish bo'yicha komissiyalar, ular tomonidan jalb etiladigan ixtisoslashtirilgan tashkilotlar (mavjud bo'lsa), ekspertlar, ekspert tashkilotlari va elektron platformalar faoliyati ham, shuningdek, davlat xaridlari sohasida idoraviy nazorat tizimining, buyurtmachi tomonidan amalga oshiriladigan davlat xaridlari sohasida nazorat tizimining ishi ham baholanadi.

4. Davlat xaridlarini nazorat qilish uchun axborot manbalari

11. Davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirishda quyidagi axborot manbalaridan foydalanish tavsiya etiladi:

1) davlat xaridlari to'g'risidagi qonun hujjatlari;

2) buyurtmachining ichki hujjatlari:

kontrakt xizmatini tashkil etish to'g'risidagi hujjat va u to'g'risidagi nizom

yoki alohida tarkibiy bo'linma tashkil etmagan holda kontrakt xizmati funksiyalarini bajaruvchi buyurtmachi xodimlarining doimiy tarkibini tasdiqlovchi hujjat;

xaridlarni amalga oshirish bo'yicha komissiya (komissiyalar) ni tashkil etish

va ularning ishini tartibga solish to'g'risidagi hujjat;

xaridlarni rejalashtirish, asoslash va amalga oshirish tartib-taomillarini tartibga soluvchi hujjat;

xaridlarning tasdiqlangan reja-jadvali;

tovarlar, ishlar, xizmatlarning ayrim turlariga nisbatan tasdiqlangan talablar

(shu jumladan tovarlar, ishlar, xizmatlarning cheklangan narxlari) va (yoki) davlat organlari, davlat byudjetdan tashqari jamg'armalarini boshqarish organlari funksiyalarini ta'minlash uchun normativ xarajatlar;

buyurtmachi tomonidan davlat xaridlari sohasida nazoratni amalga oshirishni tartibga soluvchi hujjat;

davlat xaridlari sohasida nazorat o'tkazish maqsadlariga muvofiq boshqa hujjatlar va axborot;

3) davlat xaridlari sohasidagi axborot tizimlari, shu jumladan buyurtmachi tomonidan tasdiqlangan va davlat xaridlari sohasidagi axborot tizimlariga joylashtiriladigan hujjatlar.

4) elektron maydonchalar va ularda joylashtiriladigan axborot, shu jumladan elektron maydonchada akkreditatsiya qilingan elektron auksion ishtirokchilarining reestrlari;

5) buyurtmachilarning rasmiy saytlari va ularda joylashtiriladigan ma'lumotlar, shu jumladan rejalashtirilayotgan xaridlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

6) tegishli nazorat va tekshiruvchi organlarining avvalgi tekshiruvlari natijalari, shu jumladan Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi, Hisob palatasi va boshqa nazorat organlari tomonidan o'tkazilgan tekshiruvlar natijalari;

7) huquqni muhofaza qiluvchi organlardan kontrakt tizimi to'g'risidagi qonun hujjatlarining aniqlangan buzilishlari to'g'risida olingan ma'lumotlar;

8) tovarlar, ishlar, xizmatlar va boshqalarni ishlab chiqaruvchi kompaniyalarning internet-saytlari.

Nazorat tadbirini o'tkazish davomida bir vaqtning o'zida nazorat predmeti

va obyektiga bevosita aloqador bo'lgan bir nechta axborot manbalaridan foydalanilishi mumkin.

Bunda nazorat obyektida bo'lishi kerak bo'lgan quyidagi minimal hujjatlar to'plamini hisobga olish zarur, ***xaridni amalga oshirish bosqichiga qadar:***

kontrakt xizmatini tashkil etish to'g'risidagi hujjat va u to'g'risidagi nizom

yoki alohida tarkibiy bo'linma tashkil etmagan holda kontrakt xizmati funksiyalarini bajaruvchi buyurtmachi xodimlarining doimiy tarkibini tasdiqlovchi hujjat;

xaridlarni amalga oshirish bo'yicha komissiyalarni (komissiyalarni) tashkil etish va ularning ishini tartibga solish to'g'risidagi hujjatlar;

buyurtmachi tomonidan davlat xaridlari sohasida nazoratni amalga oshirishni tartibga soluvchi hujjat;

xaridlar reja-jadvali, shu jumladan kontraktning boshlang'ich (maksimal) narxini, yagona yetkazib beruvchi (pudratchi, ijrochi) bilan tuziladigan kontrakt narxini, yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) aniqlash usulini, shu jumladan xarid qatnashchilariga qo'yiladigan qo'shimcha talablarni asoslash;

xarid qilinadigan tovarlar, ishlar, xizmatlarning ayrim turlariga qo'yiladigan talablar (shu jumladan tovarlar, ishlar, xizmatlarning cheklangan narxlari) va (yoki) funksiyalarni ta'minlash uchun normativ xarajatlar;

kontraktlarning boshlang'ich (maksimal) narxlari asoslanganligini tasdiqlovchi hujjatlar;

kontrakt tuzilgunga qadar (avvalgi hujjatlarga qo'shimcha ravishda):

xaridlarni amalga oshirish to'g'risidagi xabarnomalar, xaridlar to'g'risidagi hujjatlar, kontraktlar loyihalari, shu jumladan ularga o'zgartirishlar va tushuntirishlar;

yetkazib beruvchi (pudratchi, ijrochi) ning ajrimini bekor qilish to'g'risidagi qaror;

xaridlarni amalga oshirish davomida tuzilgan bayonnomalar, shu jumladan xarid ishtirokchilarini yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) aniqlashda ishtirok etishdan chetlashtirish yoki yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) aniqlash

tartib-taomilining g'olibi bilan kontrakt tuzishni rad etish to'g'risidagi qarorlar;

tanlovda ishtirok etish uchun buyurtmanomalar, kotirovkalar so'rovi, takliflar so'rovi va (yoki) elektron hujjatlar shaklida berilgan bunday buyurtmanomalardan foydalanish imkoniyatini ochish uchun buyurtmanomalar solingan konvertlarni ochishning audioyozuvlari;

xarid ishtirokchilarining buyurtmanomalari;

xarid ishtirokchilaridan buyurtmalar ta'minoti kelib tushganligini tasdiqlovchi hujjatlar;

yagona yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) xaridning asoslanganligi;

mahsulot yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) tanlovsiz aniqlashning asosiligi;

yagona yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) xarid amalga oshirilgan taqdirda yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) aniqlashning boshqa usullaridan, shuningdek kontrakt narxidan va kontraktning boshqa muhim shartlaridan foydalanish mumkin emasligini yoki maqsadga muvofiq emasligini asoslovchi hisobotlar;

kontraktlar bajarilishining ta'minoti kelib tushganligini tasdiqlovchi hujjatlar;

bajarilgan kontraktlar bo'yicha (avvalgi hujjatlarga qo'shimcha ravishda):

tuzilgan kontraktlar (shartnomalar) va ularga o'zgartirishlar;

bekor qilingan kontraktlar (shartnomalar);

insofsiz yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) neustoyka

(penya, jarima) undirishni, insofsiz yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) kontrakt ijrosini ta'minlashni ushlab qolishni tasdiqlovchi hujjatlar;

tovarlar yetkazib berilganligini, ishlar bajarilganligini, xizmatlar ko'rsatilganligini va ulardan foydalanilganligini tasdiqlovchi hujjatlar;

tuzilgan kontraktlar shartlari o'zgartirilganligini va (yoki) bajarilmaganligini asoslovchi hujjatlar.

12. O'zbekistonda davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirish uchun hamma foydalanishi mumkin bo'lgan asosiy axborot manbalari:

O'zbekiston Respublikasi Davlat xaridlari maxsus axborot portali (**xarid.mf.uz**) - Moliya va iqtisodiyot vazirligining portali davlat xaridlari bo'yicha barcha axborotni birlashtiradi va tashqi elektron tizimlar bilan elektron hamkorlikni ta'minlaydi.

Davlat xaridlari elektron tizimi (**xarid.uzex.uz**) - davlat xaridlarining barcha turlari birlashtirilgan hamda tovarlar va xizmatlarning yagona milliy tasniflagichi joriy etilgan portal. Portalda shikoyatlarni ko'rib chiqish bo'yicha

komissiya bayonnomalari va qarorlari, davlat xaridlarida tovarlar va xizmatlarning yagona tasniflagichi hamda davlat xaridlari ishtirokchilari reytingi mavjud.

O'zbekiston Respublika tovar-xomashyo birjasi tomonidan davlat xaridlari bo'yicha elektron tanlov va tenderlar o'tkazish hamda tadbirkorlik subyektlarini ushbu jarayonga yanada faol jalb etish maqsadida ishga tushirilgan ixtisoslashtirilgan xaridlar portali (**etender.uzex.uz**). Yetkazib beruvchilar takliflarini baholash avtomatik ravishda oldindan belgilangan mezonlar bo'yicha amalga oshiriladi, bu g'oliblarni aniqlashning dastlabki bosqichlarida inson omilini istisno qiladi. Tanlov va tenderlar yakunlari bo'yicha qarorlar elektron bayonnoma shaklida rasmiylashtiriladi, g'oliblar bilan shartnomalar ham elektron shaklda tuziladi va shartnomalar reestriga kiritiladi.

Davlat xaridlarining elektron platformasi (**xt-xarid.uz**) ball usuli va eng past narx usulidan foydalangan holda savdolar o'tkazilishini ta'minlaydi. Tizim miqdor ko'rsatkichlarini avtomatik tarzda, sifat mezonlarini esa xarid komissiyasi a'zolari tomonidan masofadan turib, "onlayn" rejimida baholash imkonini beradi. Saytda Yagona yetkazib beruvchilar reestri, Davlat xaridlari subyektlari reestri, Insofsiz yetkazib beruvchilar reestri, Shartnomalar reestri va Xaridlar rejasi ham mavjud.

"Shaffof qurilish" portali (**monitoring.mc.uz**) qurilish sohasida xarid qilish tartib-taomillarini o'tkazish va infratuzilma xaridlari, shaharsozlik hujjatlari, ish hajmlari va moliyalashtirish manbalari, korxonalar, qurilish-pudrat tashkilotlari reytinglari to'g'risidagi ma'lumotlarni e'lon qilish uchun mo'ljallangan.

Elektron kooperatsiya portali (**cooperation.uz**) mahalliy sanoat korxonalari tomonidan ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, xomashyo va materiallarni sotib olish uchun mo'ljallangan.

O'zbekiston respublika tovar-xomashyo birjasi sayti (**uzex.uz**). Platformada yangiliklar materiallari, barcha savdo platformalaridagi savdolar hajmi dinamikasi

va "O'zRTXB" AJda sotiladigan barcha tovar-xomashyo resurslarining joriy kotirovkalari to'g'risidagi tezkor ma'lumotlar mavjud. "O'zRTXB" davlat xaridlari sohasida savdolarni tashkil etish va o'tkazish uchun asosiy platformalardan biri hisoblanadi.

O'zbekiston Iqtisodiyot va moliya vazirligi (**imv.uz**) sayti davlat xaridlarining umumiy qoidalari to'g'risidagi rasmiy axborotni, shuningdek, tegishli portallar va platformalarga havolalarni e'lon qiladi.

Korxona va tashkilotlar to'g'risidagi ma'lumotlar taqdim etilgan O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasining rasmiy portali (**registr.stat.uz**) Ushbu portal yordamida O'zbekistonda korxonaning egasi va rahbari kim ekanligi, ularning faoliyat turi, ustav fondining miqdori, yuridik manzili va bog'lanish ma'lumotlarini bilib olish mumkin. Shunga o'xshash ma'lumotlar ixtisoslashtirilgan portallarda (**orginfo.uz**, **uzorg.info** va boshqalar) taqdim etilgan bo'lib, u yerda mulkdor yana qanday korxonalarga egalik qilishi yoki boshqarishini tekshirish mumkin. Bu davlat xaridlarida ishtirok etuvchi kompaniyalarning o'zaro bog'liqligini aniqlashga yordam beradi. Shuningdek, ushbu portallar yordamida buyurtmachining takliflari rad etilgan yetkazib beruvchilarning kontaktlarini topish mumkin (savdolar bayonnomasida e'lon qilinadi).

5. Davlat xaridlari sohasida nazorat o'tkazish bosqichlari

13. Davlat xaridlari sohasidagi nazorat uch bosqichni o'z ichiga oladi:

tayyorgarlik bosqichi;

asosiy bosqich;

yakunlovchi bosqich.

14. Davlat xaridlari sohasida nazoratning tayyorgarlik bosqichi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazoratning tayyorgarlik bosqichida nazorat predmeti va obyektlari oldindan o'rganiladi, ularning o'ziga xos xususiyatlari tahlil qilinadi, zarur ma'lumotlar va axborotlar to'planadi, ularning natijalari bo'yicha davlat xaridlari sohasidagi nazorat dasturi tayyorlanadi.

15. Nazorat predmeti va obyektining o'ziga xos xususiyatlarini tahlil qilish.

Nazorat predmeti va obyektining o'ziga xos xususiyatlarini o'rganish tekshirish masalalarini, uni o'tkazish usullarini aniqlash, nazorat predmeti va obyektini baholash mezonlarini (ko'rsatkichlarini) tahlil qilish va tanlash, shuningdek davlat xaridlari sohasida nazorat dasturini tayyorlash uchun zarur.

Ushbu ishni amalga oshirishda quyidagilar tavsiya etiladi:

nazorat predmeti va obyektining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda xaridlarni o'tkazishda qo'llaniladigan O'zbekiston Respublikasining
normativ-huquqiy hujjatlari ro'yxatini shakllantirish;

davlat xaridlari sohasida nazoratni amalga oshirish uchun axborot manbalarini belgilash, xaridlar to'g'risidagi zarur axborotni to'plash va dastlabki tahlilni amalga oshirish;

byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lardan samarasiz foydalanishning mavjud xavf-xatarlarini aniqlash va tahlil qilish.

16. Ochiq manbalardan ma'lumotlar va axborotlar yig'ish.

Tayyorgarlik bosqichida ma'lumotlar va axborotni yig'ish nazorat obyektlarining ochiq axborot tizimlaridagi xaridlari to'g'risidagi axborotni tahlil qilish va baholash, shuningdek davlat xaridlari sohasidagi nazorat predmetiga taalluqli hujjatlar va materiallarni boshqa ochiq manbalardan o'rganish orqali amalga oshirish tavsiya etiladi (jumladan, Davlat xaridlari maxsus axborot portal (xarid.mf.uz), elektron savdo maydonchalari (etender.uzex.uz, xt-xarid.uz, cooperation.uz, **Shaffof qurilish** va boshqalar), davlat xaridlari sohasidagi nazorat organlarining rasmiy saytlari, nazorat obyektlarining rasmiy saytlari, davlat statistikasi ma'lumotlari).

Ochiq manbalardan ma'lumotlar va axborotlar yig'ishda:

davlat xaridlari sohasidagi nazorat yakunlari bo'yicha nazorat harakatlari doirasida to'plangan dalillar asosida chiqarilgan xulosa va xulosalar tanqidiy tahlilga (ma'lumotlarning yetarliligiga) bardosh bera olishi uchun jarayonni tashkil etish;

xarid qilish xarajatlarining qonuniyligi, maqsadga muvofiqligi, asosiligi, o'z vaqtidaligi, samaradorligi va natijadorligini (axborotning ishonchligi) kelgusida baholashda foydalanish uchun axborotning ishonchligi va to'liqligini aniqlash.

17. Davlat xaridlari sohasida nazorat dasturini shakllantirish.

Nazorat obyektini dastlabki o'rganish natijalari bo'yicha davlat xaridlari sohasida nazorat o'tkazish dasturi loyihasi tayyorlanadi.

18. Davlat xaridlari sohasida nazoratning asosiy bosqichi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazoratning asosiy bosqichida davlat xaridlari sohasidagi nazorat dasturi masalalariga muvofiq tuzilishi rejalashtirilayotgan, tuzilgan va bajarilgan kontraktlar bo'yicha xaridlar xarajatlarining qonuniyligi, maqsadga muvofiqligi, asoslanganligi, o'z vaqtidaligi, samaradorligi va natijadorligi to'g'risidagi axborot tekshiriladi, tahlil qilinadi va baholanadi, shu jumladan bevosita nazorat obyektlarida o'tkazilgan nazorat bo'yicha hisobotni tayyorlash uchun zarur bo'lgan materiallar, hujjatlar, ma'lumotlar, haqiqiy ma'lumotlar va boshqa ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish amalga oshiriladi. Ushbu bosqich natijalari bo'yicha dalolatnomalar, tekshirish natijalarini qayd etuvchi ishchi hujjatlar tuziladi, ular o'tkazilgan nazorat bo'yicha hisobot, xulosa, xulosa va tavsiyalar tayyorlash uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Tekshirish doirasida, shuningdek, buyurtmachining tekshirilayotgan va (yoki) hisobot davridagi barcha xaridlari to'g'risidagi umumlashtirilgan ma'lumotlar xaridlar, kontraktlar, shartnomalar kesimida miqdor va qiymat ko'rsatkichlarini hisobga olgan holda, shuningdek ishtirokchilarning berilgan va rad etilgan buyurtmalari ko'rsatilgan holda tahlil qilinadi.

Ushbu axborotni xaridni amalga oshirish usullari bo'yicha - raqobat usullari kesimida va yagona yetkazib beruvchidan (pudratchi, ijrochi) xaridlarni ko'rsatgan holda tuzish zarur.

19. Xarid qilish xarajatlarining maqsadga muvofiqligi va asosiligidini tekshirish, tahlil qilish va baholash.

Ushbu bosqichda xaridlar reja-jadvalini shakllantirishda tovarlar, ishlar, xizmatlar xaridini rejalashtirish bosqichida buyurtmachi tomonidan xaridning asoslanganligi tekshiriladi, rejalashtirilayotgan xaridning xaridlarni amalga oshirish maqsadlariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga va davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimi to'g'risidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiqligini tahlil qilish va baholash amalga oshiriladi.

Xarid qilish xarajatlarining maqsadga muvofiqligi deganda vazirlik (idora) yoki tashkilotning tasdiqlangan dasturlarning maqsadlariga erishish va tadbirlarni amalga oshirish, tegishli davlat organlarining belgilangan funksiyalari va vakolatlarini bajarish uchun zarur bo'lgan asoslangan ehtiyojlarining mavjudligi tushuniladi.

Xaridlarga qilingan xarajatlarning asoslanganligi deganda, shu jumladan rejalashtirilayotgan xaridlarni, ularning hajmlari (miqdori) ni, shuningdek xarid qilinayotgan tovarlar, ishlar, xizmatlarning sifatiga, iste'mol xususiyatlariga va boshqa tavsiflariga, ularning zaruriyatiga qo'yiladigan talablarni me'yorlash qoidalaridan foydalangan holda asoslashning mavjudligi tushuniladi.

Nazorat tadbiri doirasida, shuningdek, buyurtmachi tomonidan xaridlarni rejalashtirish sifatini baholash, shu jumladan, dastlabki tasdiqlangan xaridlar reja-jadvaliga kiritiladigan o'zgartirishlar soni va hajmini tahlil qilish, shuningdek, yil davomida xaridlarning ritmliligini (xaridlarni teng taqsimlash) baholash maqsadga muvofiqdir.

20. Xarid qilish xarajatlarining o'z vaqtida amalga oshirilishini tekshirish, tahlil qilish va baholash.

Ushbu bosqichda tovarlar, ishlar, xizmatlar xaridlarini rejalashtirish, xaridlarni amalga oshirish, kontraktlarni tuzish va bajarish bosqichlarini hisobga olgan holda buyurtmachi tomonidan xarid qilish xarajatlarining o'z vaqtida amalga oshirilishi tekshiriladi, kontrakt shartlarini minimal byudjet mablag'lari sarflagan holda bajarish uchun yetarli bo'lgan va maqsadlarga o'z vaqtida erishishni ta'minlaydigan xarid qilish muddatlarining asoslanganligi tahlil qilinadi va baholanadi.

Xarid qilish xarajatlarining o'z vaqtida amalga oshirilishi deganda buyurtmachining kontraktni amalga oshirish uchun yetarli bo'lgan muddatlarni belgilashi va ularga rioya etishi hamda xaridlarni zarur vaqtda va eng kam chiqimlar bilan amalga oshirish maqsadlariga erishishi tushuniladi.

Nazorat tadbiri doirasida ishlarning, xizmatlarning mavsumiyligi, tovarlarning, ishlarning, xizmatlarning ayrim turlarini ishlab chiqarish siklining davomiyligi va uzluksizligi, shuningdek, yetkazib beruvchi, pudratchi, ijrochiga kamchiliklarni bartaraf etish imkonini beruvchi tovarlar, ishlar va xizmatlarni qabul qilishni amalga oshirish uchun vaqt zaxirasining mavjudligini hisobga olish maqsadga muvofiqdir.

21. Xarid qilish xarajatlari samaradorligini tekshirish, tahlil qilish va baholash.

Ushbu bosqichda tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishni rejalashtirish, yetkazib beruvchilarni (ijrochilarni, pudratchilarni) aniqlash, kontraktlarni tuzish va bajarish jarayonida xarid qilish xarajatlari samaradorligini tekshirish va tahlil qilish amalga oshiriladi.

Xarid qilish xarajatlarining samaradorligi deganda, mavjud resurslardan samarali foydalanish, shuningdek davlat xaridlari sohasida kontrakt tizimi prinsiplariga rioya etilishini hisobga olgan holda, xarid qilish to'g'risidagi hujjatlarda ko'rsatilgan mezonlar asosida, bir vaqtning o'zida xaridlarni amalga oshirishning rejalashtirilgan maqsadlariga erishilgan holda, kontraktni bajarishning eng yaxshi shartlarini (xaridlarning boshqa ishtirokchilari bilan taqqoslaganda) ta'minlash tushuniladi.

Xaridlar xarajatlari samaradorligini baholashda quyidagi ko'rsatkichlarni qo'llash tavsiya etiladi (hisobot davri uchun nazorat obyekti bo'yicha ham, aniq xarid bo'yicha ham):

kontraktlarning boshlang'ich (maksimal) narxlarini shakllantirish va asoslash bosqichida byudjet mablag'larining potensial tejalishi - bu xaridlar reja-jadvalidagi kontraktlarning boshlang'ich (maksimal) narxlarini bilan bir turdagi tovarlar, ishlar, xizmatlar uchun boshqa buyurtmachilar tomonidan belgilangan kontraktlarning o'rtacha narxlarini yoki bir turdagi tovarlar, ishlar, xizmatlar uchun kontraktning o'rtacha bozor narxlarini o'rtasidagi farqdir (tovarlarni yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatishning taqqoslanadigan shartlarini, shu jumladan xarid hajmi, kafolat majburiyatlari, yaroqlilik muddati va shu kabilarni hisobga olgan holda);

xaridlarni amalga oshirish (yetkazib beruvchilarni (ijrochilarni, pudratchilarni) aniqlash) jarayonida byudjet mablag'larini tejash - bu tuzilgan kontraktlar narxiga nisbatan kontraktlarning boshlang'ich (maksimal) narxini pasaytirishdir;

xaridlarni amalga oshirish (yetkazib beruvchilarni (ijrochilarni, pudratchilarni) aniqlash) va kontraktlar tuzish natijalari bo'yicha olingan byudjet mablag'larining qo'shimcha tejalishi qo'shimcha foyda sifatida, shu jumladan innovatsion va yuqori texnologik mahsulotlarni xarid qilish hisobiga aniqlanadi (hisoblanadi) (qo'shimcha servis xizmatlari, mahsulotning yuqoriroq sifat tavsiflari va funksional ko'rsatkichlari, keyingi foydalanish xarajatlari pastroq, kafolatli xizmat ko'rsatish muddati uzoqroq va boshqalar);

kontraktlarni bajarishda byudjet mablag'larini tejash - bu kontraktida nazarda tutilgan tovar miqdori, ish yoki xizmat hajmi, yetkazib beriladigan tovarning sifati, bajariladigan ish, ko'rsatiladigan xizmat va kontraktning boshqa shartlarini o'zgartirmasdan kontrakt narxini pasaytirishdir.

Xaridlar xarajatlari samaradorligini baholash doirasida ko'rsatilgan ko'rsatkichlarni jamlash yo'li bilan rejalashtirishdan boshlab shartnomalarni bajarishgacha bo'lgan xaridlarning barcha bosqichlarida byudjet mablag'larining umumiy tejalishini hisoblash tavsiya etiladi.

Xarid xarajatlari samaradorligini tahlil qilish va baholash doirasida xaridlarni amalga oshirish samaradorligiga bevosita ta'sir ko'rsatuvchi raqobatni ta'minlash tamoyiliga buyurtmachi tomonidan rioya etilishini baholash maqsadga muvofiq.

Hisobot davrida xaridlarni amalga oshirishda raqobatni tahlil qilishda quyidagi ko'rsatkichlarni qo'llash tavsiya etiladi:

bitta xaridga berilgan buyurtmalarining o'rtacha soni - bu ishtirokchilar tomonidan berilgan buyurtmalarining umumiy sonining xarid tartib-taomillarining umumiy soniga nisbati;

bitta xarid uchun yo'l qo'yilgan buyurtmalarining o'rtacha soni - bu buyurtmachi komissiyasi tomonidan xarid qilish tartib-taomillariga yo'l qo'yilgan ishtirokchilar buyurtmalarining umumiy sonining xarid qilish tartib-taomillarining umumiy soniga nisbati;

yagona yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) xaridlar ulushi - bu yagona yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) xaridlarning umumiy xaridlar hajmiga nisbati (qiymat ifodasida).

Bunda hisob-kitoblardan dastlab raqobatsiz xaridlarni (ishlab chiqaruvchilar va sotuvchilarning cheklangan soni mavjudligi, bozorda shartnoma majburiyatlarini bajarishga qodir bo'lgan yetkazib beruvchilar, pudratchilar, ijrochilarning yo'qligi, masalan, yirik markazlashtirilgan xaridlar bo'yicha) chiqarib tashlash zarur.

22. Xarid qilish xarajatlari natijadorligini tekshirish, tahlil qilish va baholash.

Ushbu bosqichda kontraktlar ijrosi doirasida xarid qilish xarajatlarining natijadorligini tekshirish va tahlil qilish, shuningdek davlat ehtiyojlarini ta'minlash natijadorligi uchun javobgarlik tamoyiliga rioya etilishini tahlil qilish amalga oshiriladi.

Xarid xarajatlarining natijadorligi deganda davlat ehtiyojlarini ta'minlashning belgilangan natijalariga (tovarlar, ishlar va xizmatlarning rejalashtirilgan miqdorda (hajmda) va sifatda mavjudligi) va xaridlarni amalga oshirish maqsadlariga erishish darajasi tushuniladi.

Xarid xarajatlari natijadorligini baholash iqtisodiy natijadorlikni ham, erishilgan ijtimoiy-iqtisodiy samarani ham aniqlashni o'z ichiga oladi.

Iqtisodiy natijadorlik byudjet mablag'laridan foydalanishning erishilgan

va rejalashtirilgan iqtisodiy natijalarini taqqoslash orqali aniqlanadi, ular aniq tovarlar, ishlar, xizmatlar ko'rinishida namoyon bo'ladi.

Byudjet mablag'laridan foydalanishning ijtimoiy-iqtisodiy samarasi munitsipal ehtiyojlarni qondirish darajasini tahlil qilish va byudjet mablag'laridan foydalanilgan xaridlarni amalga oshirishning belgilangan maqsadlariga erishish asosida aniqlanadi.

23. Xarid qilish xarajatlarining qonuniyligini tekshirish.

Ushbu bosqichda xaridlarni rejalashtirish va amalga oshirish, kontraktlarni tuzish va ijro etish bosqichlarida nazorat obyekti tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimi to'g'risidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etilishini tekshirish va tahlil qilish amalga oshiriladi.

Xarid qilish xarajatlarining qonuniyligi deganda davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimi ishtirokchilari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga va davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimi to'g'risidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etilishi tushuniladi.

Ma'muriy huquqbuzarlik alomatlar mavjud bo'lgan kontrakt tizimi to'g'risidagi qonun hujjatlari buzilishlari aniqlanganda tegishli axborot va materiallar davlat xaridlari sohasidagi nazorat organlariga ta'sir choralari ko'rish uchun yuboriladi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazoratning asosiy yo'nalishlari va masalalari mazkur Uslubiy tavsiyanomaning **1-ilo**vasida keltirilgan.

Davlat xaridlarini amalga oshirishning turli bosqichlarida korrupsiyaviy huquqbuzarliklar va tavakkalchiliklarning asosiy usullariga misollar mazkur Uslubiy tavsiyanomaning **2-4-ilo**valarida keltirilgan.

Nazorat tadbirlarini amalga oshirishga tizimli yondashuvni tashkil etish uchun amalga oshirilgan har bir davlat xaridining barcha asosiy bosqichlariga nisbatan yuqorida ko'rsatilgan ilovalardan foydalanish mumkin.

24. Noqonuniy harakatlar alomatlarini aniqlash.

Davlat xaridlari sohasida kontrakt tizimi ishtirokchilarining jinoyat tarkibi belgilariga ega bo'lgan, jinoyiy javobgarlikka sabab bo'ladigan noqonuniy harakatlari (harakatsizligi)ni aniqlash davlat xaridlari sohasida nazorat o'tkazishning asosiy maqsadi hisoblanmaydi.

Shu bilan birga, davlat xaridlari sohasidagi qonun hujjatlari buzilishi bilan bog'liq bo'lgan, jinoyat qonunchiligiga muvofiq ta'sir choralari ko'rish zaruratini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan xavf omillarini hisobga olish va nazorat

tartib-taomillarini amalga oshirishda ularni kuzatib borish zarur.

Agar davlat xaridlari sohasida nazoratni amalga oshirish jarayonida noqonuniy harakatlar (harakatsizlik) ga shubha paydo bo'lsa, aniqlangan holatlar bo'yicha tegishli huquqni muhofaza qiluvchi organlarga murojaat qilish lozim.

Boshqarmaning mas'ul xodimlari tomonidan aniqlangan buyurtmachilar va ishtirokchilar bir xil IP-manzildan foydalangan va til birlashtirishdan dalolat beradigan korrupsiya holatlari, jumladan, davlat xaridlari bilan bog'liq barcha huquqbuzarlik holatlari Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan batafsil tekshiriladi. Bunda tekshirishlarni amalga oshirishda ularning sodir etilishiga aloqador shaxslarni, huquqbuzarliklarning sabablarini va ularning sodir etilishiga imkon bergan shart-sharoitlarni aniqlashga alohida e'tibor qaratilsin.

O'tkazilgan tekshiruv natijalariga ko'ra, aniqlangan holatlar to'g'risida Sanepidqo'm rahbariyatini xabardor qilish, shuningdek, aybdor shaxslarga nisbatan javobgarlik choralari ko'rish maqsadida (bitta huquqbuzarlik uchun bir shaxsga nisbatan bir nechta, masalan, ma'muriy va intizomiy javobgarlik choralari qo'llanilishining oldini olish maqsadida) takliflar berilishi zarur. Sanepidqo'm rahbariyati aniqlangan holatlar to'g'risida ma'lumotlarga huquqiy baho bersh maqsadida huquqni muhofaza qiluvchi organlariga taqdim etilishi mumkin.

25. Amalga oshirilayotgan tekshiruv doirasida to'plangan dalillarni baholashning umumiy masalalari.

Ushbu bosqichda quyidagilar amalga oshiriladi:

davlat xaridlari sohasida nazorat davomida olingan dalillarning yetarli va zarur ekanligini baholashi;

davlat xaridlari sohasida nazorat davomida olingan dalillarni ularning ahamiyatini hisobga olgan holda, belgilangan talablarga nomuvofiqlik faktlarini aniqlash maqsadida baholash;

davlat xaridlari sohasidagi nazorat predmetiga oid axborotning barcha muhim masalalar, qonun hujjatlari normalari va talablariga muvofiqligini baholash;

qonun hujjatlari talablariga nomuvofiqlik jiddiy hisoblanishini aniqlash. Bunda tegishli raqamli ko'rsatkichlarning ahamiyati, holatlar, nomuvofiqlikning xususiyati va sababi, nomuvofiqlikning ehtimoliy natijalari va oqibatlari, nomuvofiqlikning ko'lemi yoki moliyaviy bahosi e'tiborga olinadi.

Amalga oshirilayotgan tekshirish doirasida to'plangan dalillarni baholash

va tekshirish natijalarini shakllantirish jarayonida olingan dalillarni tasdiqlash uchun nazorat obyektlari xodimlaridan yozma tushuntirishlar olishga yo'l qo'yiladi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari bo'yicha olingan faktik ma'lumotlar va axborot rasmiylashtiriladigan tekshirish dalolatnomalarida aks ettiriladi. Boshqa manbalardan olingan hujjatlar va materiallarni tahlil qilish natijalari bo'yicha to'plangan va tuzilgan ma'lumotlar ishchi hujjatlarda qayd etiladi.

26. Davlat xaridlari sohasida nazoratning yakuniy bosqichi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazoratning yakuniy bosqichida nazorat o'tkazish natijalari umumlashtiriladi, o'tkazilgan nazorat bo'yicha hisobot tayyorlanadi, shu jumladan aniqlangan chetga chiqishlar, qoidabuzarliklar va kamchiliklarning sabablari aniqlanadi, ularni bartaraf etishga va davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimini takomillashtirishga qaratilgan takliflar tayyorlanadi.

27. Davlat xaridlari sohasida nazorat natijalari bo'yicha takliflar (tavsiyalar) ishlab chiqish.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalarini shakllantirishning yakunlovchi jarayoni takliflar (tavsiyalar) tayyorlashdan iborat. Agar tekshiruv davomida chetga chiqishlar, qoidabuzarliklar va kamchiliklar aniqlangan bo'lsa, chiqarilgan xulosalar esa davlat xaridlari sohasidagi nazorat obyektlarining ish sifati va natijalarini sezilarli darajada oshirish mumkinligini ko'rsatsa, ularni bartaraf etishga va davlat xaridlari sohasidagi nazorat obyekti faoliyatini takomillashtirishga qaratilgan tegishli takliflarni (tavsiyalarni) tayyorlash zarur bo'lib, ular davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari to'g'risidagi hisobotga kiritiladi, shuningdek taqdimnoma, ko'rsatma tarzida nazorat obyektiga yuboriladi.

Ushbu bosqichda quyidagilar talab qilinadi:

nazorat tadbiri natijalari bo'yicha mazmuni davlat xaridlari sohasida nazoratning qo'yilgan maqsadlariga muvofiq bo'lishi hamda uning natijalari bo'yicha chiqarilgan xulosalar va xulosalarga asoslanishi lozim bo'lgan takliflar (tavsiyalar) ishlab chiqish.

Takliflar (tavsiyalar) shunday ifodalanishi kerakki, ular:

aniqlangan chetga chiqishlar, qoidabuzarliklar va kamchiliklarni, shuningdek ularning kelib chiqish sabablarini bartaraf etishga qaratilgan bo'lsa;

nazorat obyektlari manziliga murojaat qilingan bo'lsa;

nazorat obyektlari tomonidan aniqlangan chetga chiqishlar, qoidabuzarliklar va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha aniq choralar ko'rishga yo'naltirilgan;

ularni joriy etishdan baholash yoki o'lchash mumkin bo'lgan natijalarni olishga qaratilgan bo'lsa;

shaklan sodda va yetarli.

28. Davlat xaridlari sohasida nazorat natijalari to'g'risidagi hisobotni rasmiylashtirish.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari to'g'risidagi hisobotda xaridlar xarajatlarining qonuniyligi, maqsadga muvofiqligi, asoslanganligi, o'z vaqtida amalga oshirilganligi, samaradorligi va natijadorligi to'g'risida batafsil axborot, nazorat tadbiri natijalari bo'yicha xulosalar va takliflar, shu jumladan ehtimoliy oqibatlar va tavsiyalar bo'lishi kerak.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari to'g'risidagi hisobot umuman davlat xaridlari sohasidagi kontraktlar tizimini takomillashtirishga qaratilgan takliflarni (tavsiyalarni) o'z ichiga olishi mumkin.

29. Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi va tegishli bo'limlar har chorakda belgilangan muddatlarda ular tomonidan davlat xaridlari sohasida amalga oshirilgan nazorat natijalari to'g'risidagi o'z hisobotlarini Sanepidqo'mga hamda "E-Anticor.uz" elektron platformasi orqali Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga taqdim etib boradi.

6. Davlat xaridlari sohasida nazorat natijalari to'g'risidagi umumlashtirilgan axborotni shakllantirish

30. Boshqarmada davlat xaridlari sohasida nazorat bo'yicha Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va tegishli bo'limlar aniqlangan qoidabuzarliklar va kamchiliklarning sabablarini aniqlaydi, ularni bartaraf etishga va davlat xaridlari sohasida kontrakt tizimini takomillashtirishga qaratilgan takliflarni tayyorlaydi hamda ko'rsatib o'tilgan takliflarning amalga oshirilishi to'g'risidagi axborotni tizimlashtiradi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari to'g'risidagi umumlashtirilgan axborot boshqarmaning rasmiy veb-saytida, shuningdek, boshqa ommaviy axborot vositalarida joylashtiriladi.

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida davlat xaridlari ustidan nazoratni
tashkil etish bo'yicha
USLUBIY QO'LLANMA**

2. Umumiy qoidalar

1. Davlat xaridlari ustidan nazoratni tashkil etish bo'yicha **uslubiy qo'llanma** (*keyingi o'rinlarda - Uslubiy qo'llanma*) Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida (*keyingi o'rinlarda - boshqarma*) Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limini uslubiy jihatdan ta'minlash uchun mo'ljallangan.

2. Uslubiy qo'llanmaning maqsadi Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va tegishli bo'limlar tomonidan davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirish jarayonida qo'llaniladigan bajarish uchun tavsiya etiladigan metodlarni (usullarni), tartib-taomillarni belgilashdan iborat. Zarur hollarda Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan nazorat tadbirlarini o'tkazishga tegishli boshqarmaning maxsus buyrug'i (farmoyishi) asosida Ichki audit, Moliyalashtirish, Buxgalteriya va boshqa bo'limlarning mutaxassisleri ham jalb etilishi mumkin.

3. Uslubiy qo'llanmada quyidagilar belgilangan:

davlat xaridlari ustidan nazorat qilish tushunchalari, vazifalari, predmeti va obyektlari;

davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirish uchun axborotning asosiy manbalari;

davlat xaridlarini nazorat qilish bosqichlari, yo'nalishlari va ularning mazmuni;

xaridlar uchun rejalashtirilayotgan xarajatlar zarurligini asoslashda **korrupsiyaviy xavf-xatarlarning oldini olishga** bo'lgan ehtiyojni hisobga olgan holda **xaridlar samaradorligini kompleks baholashning** mazmuni va tartibi; davlat xaridlari ustidan nazorat qilish natijalaridan foydalanish va ularni amalga oshirish tartibi.

4. Uslubiy qo'llanmada qo'llanilgan asosiy tushunchalar O'zbekiston Respublikasining 2021-yil 22-apreldagi O'RQ-684-son "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunining 4-moddasida belgilangan tushunchalarga mos keladi.

4. Davlat xaridlarini normativ-huquqiy tartibga solish.

5. Quyidagilar davlat xaridlarini o'tkazish normalari va qoidalarini, ushbu jarayonga doir tartib-taomillar, muddatlar va talablarni belgilovchi asosiy hujjatlar hisoblanadi:

1) "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni - davlat xaridlari sohasidagi umumiy prinsiplar va qoidalarni belgilovchi asosiy qonun.

2) "Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi Qonuni - korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi munosabatlarni tartibga soluvchi qonun, shu jumladan davlat xaridlari sohasini ham qamrab oladi va tartibga soladi.

- 3) “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi Qonuni - manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq munosabatlarni tartibga soluvchi qonun, shu jumladan davlat xaridlari sohasini ham qamrab oladi va tartibga soladi.
- 4) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 2-iyuldagi “Davlat xaridlari shaffofligini ta‘minlash va samaradorligini oshirish doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-5171-son qarori - davlat xaridlari va monitoring tizimiga dolzarb o‘zgartirish va qo‘shimchalarni o‘z ichiga oladi.
- 5) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 5-dekabrda “Davlat xaridlari tizimini yanada takomillashtirish va davlat xaridlari jarayoniga tadbirkorlik subyektlarini keng jalb qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4544-son qarori - davlat xaridlari va monitoring tizimini takomillashtirishga qaratilgan muhim norma va qoidalarni o‘z ichiga oladi.
- 6) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 20-maydagi “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 276-son qarori - elektron xarid, hadli bitimlar va to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalarning tartib-taomillarini, turlarini va ularni o‘tkazish mezonlarini hamda davlat xaridlari to‘g‘risidagi shartnomalarning yagona reestrini yuritish qoidalarini belgilaydi.
- 7) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 27-sentyabrdagi “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3953-son qarori - Qonun amal qilishi tatbiq etilmaydigan holatlarni, shu jumladan xarid komissiyalari tomonidan eng yaxshi takliflarni tanlab olish va favqulodda vaziyatlarda to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar tuzishni o‘z ichiga oladi.
- 8) “Maxsus axborot portali operatorining davlat xaridlarini tashkil etish hamda o‘tkazish borasidagi faoliyati to‘g‘risida”gi 2018-yil 15-maydagi 186-son nizom - O‘zbekistonda davlat xaridlarini tashkil etish va o‘tkazishda ishtirok etadigan maxsus axborot portali operatorining ishlashi uchun qoidalar va talablarni belgilaydi.
- 9) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 25-iyuldagi “Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo‘yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni ekspertizadan o‘tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-332-son qarori - investitsiya va infratuzilma loyihalarining loyihaoldi hujjatlarini, shuningdek, xarid hujjatlarini va davlat xaridiga texnik topshiriqni ishlab chiqish va ekspertizadan o‘tkazishga oid yangi qoidalarni belgilaydi.
- 10) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 6-iyuldagi “Raqobat muhitini yanada rivojlantirish va iqtisodiyotdagi davlat ishtirokini qisqartirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-6019-son Farmoni O‘zbekiston iqtisodiyotida raqobatni rivojlantirish va davlat ishtirokini qisqartirish bo‘yicha keng qamrovli davlat dasturining bir qismi bo‘lib, raqobat muhitini yanada rivojlantirish va iqtisodiyotda davlat ishtirokini qisqartirishga qaratilgan.
- 11) O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Sanoat kooperatsiyasini yanada rivojlantirish va talab yuqori bo‘lgan mahsulotlar ishlab chiqarishni kengaytirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 2019-yil 1-maydagi PQ-4302-son Qarori. Ushbu qarorga muvofiq, davlat buyurtmachilari tomonidan import tovarlarni xarid qilish to‘g‘risidagi niyatlar davlat xaridlari maxsus axborot portaliga qo‘yilishi kerak. Uch va undan ortiq mahalliy ishlab chiqaruvchilar mavjud bo‘lgan taqdirda, davlat xaridlari mahalliy ishlab chiqaruvchilar o‘rtasida amalga oshirilishi mumkin.
- 12) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 26-yanvardagi “Davlat xaridlarini amalga oshirishda xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish jarayonlarini axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda yanada takomillashtirish choralari to‘g‘risida”gi 37-son qarorida axborot-kommunikatsiya

texnologiyalaridan foydalangan holda davlat xaridlari doirasida xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish jarayonini takomillashtirish chora-tadbirlari tavsiflangan.

13) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 12-yanvar kunidagi "Elektron onlayn-auksion va tanlovlarni tashkil etish hamda o'tkazish tartibini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 18-son qarori bilan Davlat mulkini boshqarish agentligi huzuridagi "Elektron onlayn-auksionlarni tashkil etish markazi" DK tomonidan "E-auksion" elektron savdo maydonchasida elektron onlayn-auksionlar va tanlovlarni tashkil etish hamda o'tkazish tartibini belgilaydi.

14) "Raqobat to'g'risida"gi Qonuni raqobat sohasidagi munosabatlarni tartibga solishga taalluqlidir. Tovar yoki moliya bozorlarida raqobatni cheklashi va raqobat yoki tabiiy monopoliya sharoitida iste'molchilarning huquqlarini kamsitishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlarni nazorat qilish va oldini olishga qaratilgan.

5. Davlat xaridlari ustidan nazoratning mazmuni

6. Davlat xaridlarini nazorat va monitoring qilish Sanepidqo'mning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va tegishli bo'limlar tomonidan amalga oshiriladigan ichki nazoratning bir turi bo'lib, uning maqsadi xaridlarni rejalashtirishning asoslanganligi, xaridlarning amalga oshirilishi va samaradorligini baholash, xaridlar natijalarini tahlil qilish va baholash, xaridlarni amalga oshirish maqsadlariga erishish, shuningdek, davlat xaridlari sohasida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korrupsiyaviy xavflarning oldini olishdan iborat.

Boshqarma ehtiyojlarini ta'minlash jarayonida byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar xarajatlarini, xaridlarni rejalashtirishning (Buyurtmaning) asosililigini, shu jumladan xarid narxining asosililigini, mazkur xaridlarni amalga oshirishning amalga oshirilishi va samaradorligini hisobga olgan holda yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar darajasini baholash davlat xaridlarini nazorat qilishning yakuni bo'lishi kerak. Bunda kontraktlar shartlarining muddatlari, kontraktlar hajmi, narxi, xarid qilinayotgan tovarlar, ishlar, xizmatlar soni va sifati bo'yicha bajarilishi, shuningdek narxni shakllantirish tartibi va kontraktlarni boshqarish tizimining samaradorligi baholanishi lozim.

7. Davlat xaridlarini nazorat qilish vazifalari:

tuzilishi rejalashtirilayotgan, tuzilgan va bajarilgan shartnomalar bo'yicha xarid xarajatlarining qonuniyligi, maqsadga muvofiqligi, asoslanganligi (shu jumladan, xaridlarni asoslashni rejalashtirish jarayoni va xaridlarga bo'lgan ehtiyojning asosililigini tahlil qilish va baholash), o'z vaqtida amalga oshirilganligi, samaradorligi va natijadorligi to'g'risidagi ma'lumotlarni tekshirish, tahlil etish va baholash (bundan buyon xarid xarajatlari deb yuritiladi);

davlat xaridlari sohasidagi og'ishlar, qonunbuzarliklar va kamchiliklarni aniqlash, ularning sabablarini o'rganish hamda ularni bartaraf etish va shartnoma tizimini takomillashtirishga qaratilgan takliflar ishlab chiqish.

Davlat xaridlarini nazorat qilish tahlil, tekshirish va baholash predmeti bo'lgan kontraktlarning har biriga nisbatan davlat xaridlari sohasidagi buyurtmachining faoliyatining barcha bosqichlarini, ya'ni: tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridlarini rejalashtirish bosqichini, xaridlarni amalga oshirish bosqichini, shu jumladan **davlat xaridlariga tanlov e'lon qilish bosqichida, tanlov takliflarini baholash yakunlanish bosqichida**, shuningdek kontraktni tuzish va bajarish bosqichlarida xaridlarni dastlabki nazorat qilishni qamrab olishi kerak.

Asosiy bosqichlar	Davlat xaridlari bosqichlarining tavsifi
1-bosqich	Buyurtmachi tomonidan byudjetning o'ziga xos xususiyatlari va mablag'larning kelib tushish vaqtini hisobga olgan holda bir yillik xaridlar rejasini tayyorlash.
2-bosqich	Buyurtmachi tomonidan davlat xaridlari rejasidagi har bir xarid uchun tender (tanlov) hujjatlarini ishlab chiqish, xarid qilish metodini tanlash.
3-bosqich	Tender e'lon qilish - tanlangan metodga qarab muayyan turdagi xaridni o'tkazish to'g'risidagi e'lon berish.
4-bosqich	E'lon qilishdan manfaatdor bo'lgan tadbirkorlar tomonidan tender (tanlov) taklifini tayyorlash va uni belgilangan tartibda savdolar tashkilotchisiga yetkazish.
5-bosqich	Buyurtmachi tomonidan tender (tanlov) takliflarini baholash va g'olibni aniqlash, belgilangan tartibda tegishli bayonnomalarni rasmiylashtirish.
6-bosqich	Buyurtmachi tomonidan tender (tanlov) g'olibiga shartnoma tuzishni taklif qilish.
7-bosqich	Shartnomaning bajarilish bosqichi.
8-bosqich	Buyurtmachi va yetkazib beruvchining shartnoma bajarilishi uchun hisob-kitoblari.
9-bosqich	Shartnomaning bajarilishi to'g'risida hisobot.

8. Davlat xaridlari sohasidagi qonun hujjatlari talablariga muvofiq boshqarma va uning tizimosti tashkilotlarining byudjet va byudjetdan tashqari mablag'laridan foydalanish jarayoni **davlat xaridlari ustidan nazorat** predmeti hisoblanadi.

9. Davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirish jarayonida boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va tegishli bo'limlar vakolatlari doirasida quyidagilar tekshiriladi, tahlil qilinadi va baholanadi:

xaridlarni rejalashtirish bosqichidan boshlab byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larni tashkil etish va ulardan foydalanish jarayoni;

xarid qilish xarajatlarining qonuniyligi, o'z vaqtida amalga oshirilishi, asoslanganligi, maqsadga muvofiqligi; byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lardan foydalanish samaradorligi va natijalari;

davlat xaridlari sohasida idoraviy nazorat tizimi;

davlat xaridlari sohasida buyurtmachi tomonidan amalga oshiriladigan nazorat tizimi.

10. Boshqarmaning o'zi, uning tarkibiy bo'linmalari va davlat xaridlarini amalga oshirishga vakolatli barcha tizimosti tashkilotlar **davlat xaridlarini nazorat** qilish obyektlari hisoblanadi.

Nazorat tadbirlari doirasida buyurtmachilarning faoliyati ham, ular tomonidan tuziladigan kontrakt xizmatlari va xaridlarni amalga oshirish bo'yicha komissiyalar, ular tomonidan jalb etiladigan ixtisoslashtirilgan tashkilotlar (mavjud bo'lsa), ekspertlar, ekspert tashkilotlari va elektron platformalar faoliyati ham, shuningdek, davlat xaridlari sohasida idoraviy nazorat tizimining, buyurtmachi tomonidan amalga oshiriladigan davlat xaridlari sohasida nazorat tizimining ishi ham baholanadi.

4. Davlat xaridlarini nazorat qilish uchun axborot manbalari

11. Davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirishda quyidagi axborot manbalaridan foydalanish tavsiya etiladi:

1) davlat xaridlari to'g'risidagi qonun hujjatlari;

2) buyurtmachining ichki hujjatlari:

kontrakt xizmatini tashkil etish to'g'risidagi hujjat va u to'g'risidagi nizom

yoki alohida tarkibiy bo'linma tashkil etmagan holda kontrakt xizmati funksiyalarini bajaruvchi buyurtmachi xodimlarining doimiy tarkibini tasdiqlovchi hujjat;

xaridlarni amalga oshirish bo'yicha komissiya (komissiyalar) ni tashkil etish

va ularning ishini tartibga solish to'g'risidagi hujjat;

xaridlarni rejalashtirish, asoslash va amalga oshirish tartib-taomillarini tartibga soluvchi hujjat;

xaridlarning tasdiqlangan reja-jadvali;

tovarlar, ishlar, xizmatlarning ayrim turlariga nisbatan tasdiqlangan talablar

(shu jumladan tovarlar, ishlar, xizmatlarning cheklangan narxlari) va (yoki) davlat organlari, davlat byudjetdan tashqari jamg'armalarini boshqarish organlari funksiyalarini ta'minlash uchun normativ xarajatlar;

buyurtmachi tomonidan davlat xaridlari sohasida nazoratni amalga oshirishni tartibga soluvchi hujjat;

davlat xaridlari sohasida nazorat o'tkazish maqsadlariga muvofiq boshqa hujjatlar va axborot;

3) davlat xaridlari sohasidagi axborot tizimlari, shu jumladan buyurtmachi tomonidan tasdiqlangan va davlat xaridlari sohasidagi axborot tizimlariga joylashtiriladigan hujjatlar.

4) elektron maydonchalar va ularda joylashtiriladigan axborot, shu jumladan elektron maydonchada akkreditatsiya qilingan elektron auksion ishtirokchilarining reestrlari;

5) buyurtmachilarning rasmiy saytlari va ularda joylashtiriladigan ma'lumotlar, shu jumladan rejalashtirilayotgan xaridlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

6) tegishli nazorat va tekshiruvchi organlarining avvalgi tekshiruvlari natijalari, shu jumladan Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi, Hisob palatasi va boshqa nazorat organlari tomonidan o'tkazilgan tekshiruvlar natijalari;

7) huquqni muhofaza qiluvchi organlardan kontrakt tizimi to'g'risidagi qonun hujjatlarining aniqlangan buzilishlari to'g'risida olingan ma'lumotlar;

8) tovarlar, ishlar, xizmatlar va boshqalarni ishlab chiqaruvchi kompaniyalarning internet-saytlari.

Nazorat tadbirini o'tkazish davomida bir vaqtning o'zida nazorat predmeti

va obyektiga bevosita aloqador bo'lgan bir nechta axborot manbalaridan foydalanilishi mumkin.

Bunda nazorat obyektida bo'lishi kerak bo'lgan quyidagi minimal hujjatlar to'plamini hisobga olish zarur, **xaridni amalga oshirish bosqichiga qadar:**

kontrakt xizmatini tashkil etish to'g'risidagi hujjat va u to'g'risidagi nizom

yoki alohida tarkibiy bo'linma tashkil etmagan holda kontrakt xizmati funksiyalarini bajaruvchi buyurtmachi xodimlarining doimiy tarkibini tasdiqlovchi hujjat;

xaridlarni amalga oshirish bo'yicha komissiyalarni (komissiyalarni) tashkil etish va ularning ishini tartibga solish to'g'risidagi hujjatlar;

buyurtmachi tomonidan davlat xaridlari sohasida nazoratni amalga oshirishni tartibga soluvchi hujjat;

xaridlar reja-jadvali, shu jumladan kontraktning boshlang'ich (maksimal) narxini, yagona yetkazib beruvchi (pudratchi, ijrochi) bilan tuziladigan kontrakt narxini, yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) aniqlash usulini, shu jumladan xarid qatnashchilariga qo'yiladigan qo'shimcha talablarni asoslash;

xarid qilinadigan tovarlar, ishlar, xizmatlarning ayrim turlariga qo'yiladigan talablar (shu jumladan tovarlar, ishlar, xizmatlarning cheklangan narxlari) va (yoki) funksiyalarni ta'minlash uchun normativ xarajatlar;

kontraktlarning boshlang'ich (maksimal) narxlari asoslanganligini tasdiqlovchi hujjatlar;

kontrakt tuzilgunga qadar (avvalgi hujjatlarga qo'shimcha ravishda):

xaridlarni amalga oshirish to'g'risidagi xabarnomalar, xaridlar to'g'risidagi hujjatlar, kontraktlar loyihalari, shu jumladan ularga o'zgartirishlar va tushuntirishlar;

yetkazib beruvchi (pudratchi, ijrochi) ning ajrimini bekor qilish to'g'risidagi qaror;

xaridlarni amalga oshirish davomida tuzilgan bayonnomalar, shu jumladan xarid ishtirokchilarini yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) aniqlashda ishtirok etishdan chetlashtirish yoki yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) aniqlash

tartib-taomilining g'olibi bilan kontrakt tuzishni rad etish to'g'risidagi qarorlar;

tanlovda ishtirok etish uchun buyurtmanomalar, kotirovkalar so'rovi, takliflar so'rovi va (yoki) elektron hujjatlar shaklida berilgan bunday buyurtmanomalardan foydalanish imkoniyatini ochish uchun buyurtmanomalar solingan konvertlarni ochishning audioyozuvlari;

xarid ishtirokchilarining buyurtmanomalari;

xarid ishtirokchilaridan buyurtmalar ta'minoti kelib tushganligini tasdiqlovchi hujjatlar;

yagona yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) xaridning asoslanganligi;

mahsulot yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) tanlovsiz aniqlashning asosiligi;

yagona yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) xarid amalga oshirilgan taqdirda yetkazib beruvchini (pudratchini, ijrochini) aniqlashning boshqa usullaridan, shuningdek kontrakt narxidan va kontraktning boshqa muhim shartlaridan foydalanish mumkin emasligini yoki maqsadga muvofiq emasligini asoslovchi hisobotlar;

kontraktlar bajarilishining ta'minoti kelib tushganligini tasdiqlovchi hujjatlar;

bajarilgan kontraktlar bo'yicha (avvalgi hujjatlarga qo'shimcha ravishda):

tuzilgan kontraktlar (shartnomalar) va ularga o'zgartirishlar;

bekor qilingan kontraktlar (shartnomalar);

insofsiz yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) neustoyka

(penya, jarima) undirishni, insofsiz yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) kontrakt ijrosini ta'minlashni ushlab qolishni tasdiqlovchi hujjatlar;

tovarlar yetkazib berilganligini, ishlar bajarilganligini, xizmatlar ko'rsatilganligini va ulardan foydalanilganligini tasdiqlovchi hujjatlar;

tuzilgan kontraktlar shartlari o'zgartirilganligini va (yoki) bajarilmaganligini asoslovchi hujjatlar.

12. O'zbekistonda davlat xaridlari ustidan nazoratni amalga oshirish uchun hamma foydalanishi mumkin bo'lgan asosiy axborot manbalari:

O'zbekiston Respublikasi Davlat xaridlari maxsus axborot portali (**xarid.mf.uz**) - Moliya va iqtisodiyot vazirligining portali davlat xaridlari bo'yicha barcha axborotni birlashtiradi va tashqi elektron tizimlar bilan elektron hamkorlikni ta'minlaydi.

Davlat xaridlari elektron tizimi (**xarid.uzex.uz**) - davlat xaridlarining barcha turlari birlashtirilgan hamda tovarlar va xizmatlarning yagona milliy tasniflagichi joriy etilgan portal. Portalda shikoyatlarni ko'rib chiqish bo'yicha

komissiya bayonnomalari va qarorlari, davlat xaridlarida tovarlar va xizmatlarning yagona tasniflagichi hamda davlat xaridlari ishtirokchilari reytingi mavjud.

O'zbekiston Respublika tovar-xomashyo birjasi tomonidan davlat xaridlari bo'yicha elektron tanlov va tenderlar o'tkazish hamda tadbirkorlik subyektlarini ushbu jarayonga yanada faol jalb etish maqsadida ishga tushirilgan ixtisoslashtirilgan xaridlar portali (**etender.uzex.uz**). Yetkazib beruvchilar takliflarini baholash avtomatik ravishda oldindan belgilangan mezonlar bo'yicha amalga oshiriladi, bu g'oliblarni aniqlashning dastlabki bosqichlarida inson omilini istisno qiladi. Tanlov va tenderlar yakunlari bo'yicha qarorlar elektron bayonnoma shaklida rasmiylashtiriladi, g'oliblar bilan shartnomalar ham elektron shaklda tuziladi va shartnomalar reestriga kiritiladi.

Davlat xaridlarining elektron platformasi (**xt-xarid.uz**) ball usuli va eng past narx usulidan foydalangan holda savdolar o'tkazilishini ta'minlaydi. Tizim miqdor ko'rsatkichlarini avtomatik tarzda, sifat mezonlarini esa xarid komissiyasi a'zolari tomonidan masofadan turib, "onlayn" rejimida baholash imkonini beradi. Saytda Yagona yetkazib beruvchilar reestri, Davlat xaridlari subyektlari reestri, Insofsiz yetkazib beruvchilar reestri, Shartnomalar reestri va Xaridlar rejasi ham mavjud.

"Shaffof qurilish" portali (**monitoring.mc.uz**) qurilish sohasida xarid qilish tartib-taomillarini o'tkazish va infratuzilma xaridlari, shaharsozlik hujjatlari, ish hajmlari va moliyalashtirish manbalari, korxonalar, qurilish-pudrat tashkilotlari reytinglari to'g'risidagi ma'lumotlarni e'lon qilish uchun mo'ljallangan.

Elektron kooperatsiya portali (**cooperation.uz**) mahalliy sanoat korxonalari tomonidan ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, xomashyo va materiallarni sotib olish uchun mo'ljallangan.

O'zbekiston respublika tovar-xomashyo birjasi sayti (**uzex.uz**). Platformada yangiliklar materiallari, barcha savdo platformalaridagi savdolar hajmi dinamikasi

va "O'zRTXB" AJda sotiladigan barcha tovar-xomashyo resurslarining joriy kotirovkalari to'g'risidagi tezkor ma'lumotlar mavjud. "O'zRTXB" davlat xaridlari sohasida savdolarni tashkil etish va o'tkazish uchun asosiy platformalardan biri hisoblanadi.

O'zbekiston Iqtisodiyot va moliya vazirligi (**imv.uz**) sayti davlat xaridlarining umumiy qoidalari to'g'risidagi rasmiy axborotni, shuningdek, tegishli portallar va platformalarga havolalarni e'lon qiladi.

Korxona va tashkilotlar to'g'risidagi ma'lumotlar taqdim etilgan O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasining rasmiy portali (**registr.stat.uz**) Ushbu portal yordamida O'zbekistonda korxonaning egasi va rahbari kim ekanligi, ularning faoliyat turi, ustav fondining miqdori, yuridik manzili va bog'lanish ma'lumotlarini bilib olish mumkin. Shunga o'xshash ma'lumotlar ixtisoslashtirilgan portallarda (**orginfo.uz**, **uzorg.info** va boshqalar) taqdim etilgan bo'lib, u yerda mulkdor yana qanday korxonalarga egalik qilishi yoki boshqarishini tekshirish mumkin. Bu davlat xaridlarida ishtirok etuvchi kompaniyalarning o'zaro bog'liqligini aniqlashga yordam beradi. Shuningdek, ushbu portallar yordamida buyurtmachining takliflari rad etilgan yetkazib beruvchilarning kontaktlarini topish mumkin (savdolar bayonnomasida e'lon qilinadi).

5. Davlat xaridlari sohasida nazorat o'tkazish bosqichlari

13. Davlat xaridlari sohasidagi nazorat uch bosqichni o'z ichiga oladi:

tayyorgarlik bosqichi;

asosiy bosqich;

yakunlovchi bosqich.

14. Davlat xaridlari sohasida nazoratning tayyorgarlik bosqichi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazoratning tayyorgarlik bosqichida nazorat predmeti va obyektlari oldindan o'rganiladi, ularning o'ziga xos xususiyatlari tahlil qilinadi, zarur ma'lumotlar va axborotlar to'planadi, ularning natijalari bo'yicha davlat xaridlari sohasidagi nazorat dasturi tayyorlanadi.

15. Nazorat predmeti va obyektining o'ziga xos xususiyatlarini tahlil qilish.

Nazorat predmeti va obyektining o'ziga xos xususiyatlarini o'rganish tekshirish masalalarini, uni o'tkazish usullarini aniqlash, nazorat predmeti va obyektini baholash mezonlarini (ko'rsatkichlarini) tahlil qilish va tanlash, shuningdek davlat xaridlari sohasida nazorat dasturini tayyorlash uchun zarur.

Ushbu ishni amalga oshirishda quyidagilar tavsiya etiladi:

nazorat predmeti va obyektining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda xaridlarni o'tkazishda qo'llaniladigan O'zbekiston Respublikasining
normativ-huquqiy hujjatlari ro'yxatini shakllantirish;

davlat xaridlari sohasida nazoratni amalga oshirish uchun axborot manbalarini belgilash, xaridlar to'g'risidagi zarur axborotni to'plash va dastlabki tahlilni amalga oshirish;

byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lardan samarasiz foydalanishning mavjud xavf-xatarlarini aniqlash va tahlil qilish.

16. Ochiq manbalardan ma'lumotlar va axborotlar yig'ish.

Tayyorgarlik bosqichida ma'lumotlar va axborotni yig'ish nazorat obyektlarining ochiq axborot tizimlaridagi xaridlari to'g'risidagi axborotni tahlil qilish va baholash, shuningdek davlat xaridlari sohasidagi nazorat predmetiga taalluqli hujjatlar va materiallarni boshqa ochiq manbalardan o'rganish orqali amalga oshirish tavsiya etiladi (jumladan, Davlat xaridlari maxsus axborot portali (**xarid.mf.uz**), elektron savdo maydonchalari (**etender.uzex.uz**, **xt-xarid.uz**, **cooperation.uz**, **Shaffof qurilish** va boshqalar), davlat xaridlari sohasidagi nazorat organlarining rasmiy saytlari, nazorat obyektlarining rasmiy saytlari, davlat statistikasi ma'lumotlari).

Ochiq manbalardan ma'lumotlar va axborotlar yig'ishda:

davlat xaridlari sohasidagi nazorat yakunlari bo'yicha nazorat harakatlari doirasida to'plangan dalillar asosida chiqarilgan xulosa va xulosalar tanqidiy tahlilga (ma'lumotlarning yetarliligiga) bardosh bera olishi uchun jarayonni tashkil etish;

xarid qilish xarajatlarining qonuniyligi, maqsadga muvofiqligi, asosiligi, o'z vaqtidaligi, samaradorligi va natijadorligini (axborotning ishonchligi) kelgusida baholashda foydalanish uchun axborotning ishonchligi va to'liqligini aniqlash.

17. Davlat xaridlari sohasida nazorat dasturini shakllantirish.

Nazorat obyektini dastlabki o'rganish natijalari bo'yicha davlat xaridlari sohasida nazorat o'tkazish dasturi loyihasi tayyorlanadi.

18. Davlat xaridlari sohasida nazoratning asosiy bosqichi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazoratning asosiy bosqichida davlat xaridlari sohasidagi nazorat dasturi masalalariga muvofiq tuzilishi rejalashtirilayotgan, tuzilgan va bajarilgan kontraktlar bo'yicha xaridlar xarajatlarining qonuniyligi, maqsadga muvofiqligi, asoslanganligi, o'z vaqtidaligi, samaradorligi va natijadorligi to'g'risidagi axborot tekshiriladi, tahlil qilinadi va baholanadi, shu jumladan bevosita nazorat obyektlarida o'tkazilgan nazorat bo'yicha hisobotni tayyorlash uchun zarur bo'lgan materiallar, hujjatlar, ma'lumotlar, haqiqiy ma'lumotlar va boshqa ma'lumotlarni to'plash va tahlil qilish amalga oshiriladi. Ushbu bosqich natijalari bo'yicha dalolatnomalar, tekshirish natijalarini qayd etuvchi ishchi hujjatlar tuziladi, ular o'tkazilgan nazorat bo'yicha hisobot, xulosa, xulosa va tavsiyalar tayyorlash uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Tekshirish doirasida, shuningdek, buyurtmachining tekshirilayotgan va (yoki) hisobot davridagi barcha xaridlari to'g'risidagi umumlashtirilgan ma'lumotlar xaridlar, kontraktlar, shartnomalar kesimida miqdor va qiymat ko'rsatkichlarini hisobga olgan holda, shuningdek ishtirokchilarning berilgan va rad etilgan buyurtmalari ko'rsatilgan holda tahlil qilinadi.

Ushbu axborotni xaridni amalga oshirish usullari bo'yicha - raqobat usullari kesimida va yagona yetkazib beruvchidan (pudratchi, ijrochi) xaridlarni ko'rsatgan holda tuzish zarur.

19. Xarid qilish xarajatlarining maqsadga muvofiqligi va asosiligidini tekshirish, tahlil qilish va baholash.

Ushbu bosqichda xaridlar reja-jadvalini shakllantirishda tovarlar, ishlar, xizmatlar xaridini rejalashtirish bosqichida buyurtmachi tomonidan xaridning asoslanganligi tekshiriladi, rejalashtirilayotgan xaridning xaridlarni amalga oshirish maqsadlariga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga va davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimi to'g'risidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiqligini tahlil qilish va baholash amalga oshiriladi.

Xarid qilish xarajatlarining maqsadga muvofiqligi deganda vazirlik (idora) yoki tashkilotning tasdiqlangan dasturlarning maqsadlariga erishish va tadbirlarni amalga oshirish, tegishli davlat organlarining belgilangan funksiyalari va vakolatlarini bajarish uchun zarur bo'lgan asoslangan ehtiyojlarining mavjudligi tushuniladi.

Xaridlarga qilingan xarajatlarning asoslanganligi deganda, shu jumladan rejalashtirilayotgan xaridlarni, ularning hajmlari (miqdori) ni, shuningdek xarid qilinayotgan tovarlar, ishlar, xizmatlarning sifatiga, iste'mol xususiyatlariga va boshqa tavsiflariga, ularning zaruriyatiga qo'yiladigan talablarni me'yorlash qoidalaridan foydalangan holda asoslashning mavjudligi tushuniladi.

Nazorat tadbiri doirasida, shuningdek, buyurtmachi tomonidan xaridlarni rejalashtirish sifatini baholash, shu jumladan, dastlabki tasdiqlangan xaridlar

reja-jadvaliga kiritiladigan o'zgartirishlar soni va hajmini tahlil qilish, shuningdek, yil davomida xaridlarning ritmliligini (xaridlarni teng taqsimlash) baholash maqsadga muvofiqdir.

20. Xarid qilish xarajatlarining o'z vaqtida amalga oshirilishini tekshirish, tahlil qilish va baholash.

Ushbu bosqichda tovarlar, ishlar, xizmatlar xaridlarini rejalashtirish, xaridlarni amalga oshirish, kontraktlarni tuzish va bajarish bosqichlarini hisobga olgan holda buyurtmachi tomonidan xarid qilish xarajatlarining o'z vaqtida amalga oshirilishi tekshiriladi, kontrakt shartlarini minimal byudjet mablag'lari sarflagan holda bajarish uchun yetarli bo'lgan va maqsadlarga o'z vaqtida erishishni ta'minlaydigan xarid qilish muddatlarining asoslanganligi tahlil qilinadi va baholanadi.

Xarid qilish xarajatlarining o'z vaqtida amalga oshirilishi deganda buyurtmachining kontraktni amalga oshirish uchun yetarli bo'lgan muddatlarni belgilashi va ularga rioya etishi hamda xaridlarni zarur vaqtda va eng kam chiqimlar bilan amalga oshirish maqsadlariga erishishi tushuniladi.

Nazorat tadbiri doirasida ishlarning, xizmatlarning mavsumiyligi, tovarlarning, ishlarning, xizmatlarning ayrim turlarini ishlab chiqarish siklining davomiyligi

va uzluksizligi, shuningdek, yetkazib beruvchi, pudratchi, ijrochiga kamchiliklarni bartaraf etish imkonini beruvchi tovarlar, ishlar va xizmatlarni qabul qilishni amalga oshirish uchun vaqt zaxirasining mavjudligini hisobga olish maqsadga muvofiqdir.

21. Xarid qilish xarajatlari samaradorligini tekshirish, tahlil qilish va baholash.

Ushbu bosqichda tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishni rejalashtirish, yetkazib beruvchilarni (ijrochilarni, pudratchilarni) aniqlash, kontraktlarni tuzish

va bajarish jarayonida xarid qilish xarajatlari samaradorligini tekshirish va tahlil qilish amalga oshiriladi.

Xarid qilish xarajatlarining samaradorligi deganda, mavjud resurslardan samarali foydalanish, shuningdek davlat xaridlari sohasida kontrakt tizimi prinsiplariga rioya etilishini hisobga olgan holda, xarid qilish to'g'risidagi hujjatlarda ko'rsatilgan mezonlar asosida, bir vaqtning o'zida xaridlarni amalga oshirishning rejalashtirilgan maqsadlariga erishilgan holda, kontraktni bajarishning eng yaxshi shartlarini (xaridlarning boshqa ishtirokchilari bilan taqqoslaganda) ta'minlash tushuniladi.

Xaridlar xarajatlari samaradorligini baholashda quyidagi ko'rsatkichlarni qo'llash tavsiya etiladi (hisobot davri uchun nazorat obyekti bo'yicha ham, aniq xarid bo'yicha ham):

kontraktlarning boshlang'ich (maksimal) narxlarini shakllantirish va asoslash bosqichida byudjet mablag'larining potensial tejalishi - bu xaridlar reja-jadvalidagi kontraktlarning boshlang'ich (maksimal) narxlarini bilan bir turdagi tovarlar, ishlar, xizmatlar uchun boshqa buyurtmachilar tomonidan belgilangan kontraktlarning o'rtacha narxlarini yoki bir turdagi tovarlar, ishlar, xizmatlar uchun kontraktning o'rtacha bozor narxlarini o'rtasidagi farqdir (tovarlarni yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatishning taqqoslanadigan shartlarini, shu jumladan xarid hajmi, kafolat majburiyatlari, yaroqlilik muddati va shu kabilarni hisobga olgan holda);

xaridlarni amalga oshirish (yetkazib beruvchilarni (ijrochilarni, pudratchilarni) aniqlash) jarayonida byudjet mablag'larini tejash - bu tuzilgan kontraktlar narxiga nisbatan kontraktlarning boshlang'ich (maksimal) narxini pasaytirishdir;

xaridlarni amalga oshirish (yetkazib beruvchilarni (ijrochilarni, pudratchilarni) aniqlash) va kontraktlar tuzish natijalari bo'yicha olingan byudjet mablag'larining qo'shimcha tejalishi qo'shimcha foyda sifatida, shu jumladan innovatsion va yuqori texnologik mahsulotlarni xarid qilish hisobiga aniqlanadi (hisoblanadi) (qo'shimcha servis xizmatlari, mahsulotning yuqoriroq sifat tavsiflari va funksional ko'rsatkichlari, keyingi foydalanish xarajatlari pastroq, kafolatli xizmat ko'rsatish muddati uzoqroq va boshqalar);

kontraktlarni bajarishda byudjet mablag'larini tejash - bu kontraktida nazarda tutilgan tovar miqdori, ish yoki xizmat hajmi, yetkazib beriladigan tovarning sifati, bajariladigan ish, ko'rsatiladigan xizmat va kontraktning boshqa shartlarini o'zgartirmasdan kontrakt narxini pasaytirishdir.

Xaridlar xarajatlari samaradorligini baholash doirasida ko'rsatilgan ko'rsatkichlarni jamlash yo'li bilan rejalashtirishdan boshlab shartnomalarni bajarishgacha bo'lgan xaridlarning barcha bosqichlarida byudjet mablag'larining umumiy tejalishini hisoblash tavsiya etiladi.

Xarid xarajatlari samaradorligini tahlil qilish va baholash doirasida xaridlarni amalga oshirish samaradorligiga bevosita ta'sir ko'rsatuvchi raqobatni ta'minlash tamoyiliga buyurtmachi tomonidan rioya etilishini baholash maqsadga muvofiq.

Hisobot davrida xaridlarni amalga oshirishda raqobatni tahlil qilishda quyidagi ko'rsatkichlarni qo'llash tavsiya etiladi:

bitta xaridga berilgan buyurtmalarining o'rtacha soni - bu ishtirokchilar tomonidan berilgan buyurtmalarining umumiy sonining xarid tartib-taomillarining umumiy soniga nisbati;

bitta xarid uchun yo'l qo'yilgan buyurtmalarining o'rtacha soni - bu buyurtmachi komissiyasi tomonidan xarid qilish tartib-taomillariga yo'l qo'yilgan ishtirokchilar buyurtmalarining umumiy sonining xarid qilish tartib-taomillarining umumiy soniga nisbati;

yagona yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) xaridlar ulushi - bu yagona yetkazib beruvchidan (pudratchidan, ijrochidan) xaridlarning umumiy xaridlar hajmiga nisbati (qiymat ifodasida).

Bunda hisob-kitoblardan dastlab raqobatsiz xaridlarni (ishlab chiqaruvchilar va sotuvchilarning cheklangan soni mavjudligi, bozorda shartnoma majburiyatlarini bajarishga qodir bo'lgan yetkazib beruvchilar, pudratchilar, ijrochilarning yo'qligi, masalan, yirik markazlashtirilgan xaridlar bo'yicha) chiqarib tashlash zarur.

22. Xarid qilish xarajatlari natijadorligini tekshirish, tahlil qilish va baholash.

Ushbu bosqichda kontraktlar ijrosi doirasida xarid qilish xarajatlarining natijadorligini tekshirish va tahlil qilish, shuningdek davlat ehtiyojlarini ta'minlash natijadorligi uchun javobgarlik tamoyiliga rioya etilishini tahlil qilish amalga oshiriladi.

Xarid xarajatlarining natijadorligi deganda davlat ehtiyojlarini ta'minlashning belgilangan natijalariga (tovarlar, ishlar va xizmatlarning rejalashtirilgan miqdorda (hajmda) va sifatda mavjudligi) va xaridlarni amalga oshirish maqsadlariga erishish darajasi tushuniladi.

Xarid xarajatlari natijadorligini baholash iqtisodiy natijadorlikni ham, erishilgan ijtimoiy-iqtisodiy samarani ham aniqlashni o'z ichiga oladi.

Iqtisodiy natijadorlik byudjet mablag'laridan foydalanishning erishilgan

va rejalashtirilgan iqtisodiy natijalarini taqqoslash orqali aniqlanadi, ular aniq tovarlar, ishlar, xizmatlar ko'rinishida namoyon bo'ladi.

Byudjet mablag'laridan foydalanishning ijtimoiy-iqtisodiy samarasi munitsipal ehtiyojlarni qondirish darajasini tahlil qilish va byudjet mablag'laridan foydalanilgan xaridlarni amalga oshirishning belgilangan maqsadlariga erishish asosida aniqlanadi.

23. Xarid qilish xarajatlarining qonuniyligini tekshirish.

Ushbu bosqichda xaridlarni rejalashtirish va amalga oshirish, kontraktlarni tuzish va ijro etish bosqichlarida nazorat obyekti tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimi to'g'risidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etilishini tekshirish va tahlil qilish amalga oshiriladi.

Xarid qilish xarajatlarining qonuniyligi deganda davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimi ishtirokchilari tomonidan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga va davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimi to'g'risidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etilishi tushuniladi.

Ma'muriy huquqbuzarlik alomatlari mavjud bo'lgan kontrakt tizimi to'g'risidagi qonun hujjatlari buzilishlari aniqlanganda tegishli axborot va materiallar davlat xaridlari sohasidagi nazorat organlariga ta'sir choralari ko'rish uchun yuboriladi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazoratning asosiy yo'nalishlari va masalalari mazkur Uslubiy tavsiyanomaning **1-ilo**vasida keltirilgan.

Davlat xaridlarini amalga oshirishning turli bosqichlarida korrupsiyaviy huquqbuzarliklar va tavakkalchiliklarning asosiy usullariga misollar mazkur Uslubiy tavsiyanomaning **2-4-ilo**valarida keltirilgan.

Nazorat tadbirlarini amalga oshirishga tizimli yondashuvni tashkil etish uchun amalga oshirilgan har bir davlat xaridining barcha asosiy bosqichlariga nisbatan yuqorida ko'rsatilgan ilovalardan foydalanish mumkin.

24. Noqonuniy harakatlar alomatlarini aniqlash.

Davlat xaridlari sohasida kontrakt tizimi ishtirokchilarining jinoyat tarkibi belgilariga ega bo'lgan, jinoiy javobgarlikka sabab bo'ladigan noqonuniy harakatlari (harakatsizligi)ni aniqlash davlat xaridlari sohasida nazorat o'tkazishning asosiy maqsadi hisoblanmaydi.

Shu bilan birga, davlat xaridlari sohasidagi qonun hujjatlari buzilishi bilan bog'liq bo'lgan, jinoyat qonunchiligiga muvofiq ta'sir choralari ko'rish zaruratini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan xavf omillarini hisobga olish va nazorat

tartib-taomillarini amalga oshirishda ularni kuzatib borish zarur.

Agar davlat xaridlari sohasida nazoratni amalga oshirish jarayonida noqonuniy harakatlar (harakatsizlik) ga shubha paydo bo'lsa, aniqlangan holatlar bo'yicha tegishli huquqni muhofaza qiluvchi organlarga murojaat qilish lozim.

Boshqarmaning mas'ul xodimlari tomonidan aniqlangan buyurtmachilar va ishtirokchilar bir xil IP-manzildan foydalangan va til birlashtirishdan dalolat beradigan korrupsiya holatlari, jumladan, davlat xaridlari bilan bog'liq barcha huquqbuzarlik holatlari Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi tomonidan batafsil tekshiriladi. Bunda tekshirishlarni amalga oshirishda ularning sodir etilishiga aloqador shaxslarni, huquqbuzarliklarning sabablarini va ularning sodir etilishiga imkon bergan shart-sharoitlarni aniqlashga alohida e'tibor qaratilsin.

O'tkazilgan tekshiruv natijalariga ko'ra, aniqlangan holatlar to'g'risida Sanepidqo'm rahbariyatini xabardor qilish, shuningdek, aybdor shaxslarga nisbatan javobgarlik choralari ko'rish maqsadida (bitta huquqbuzarlik uchun bir shaxsga nisbatan bir nechta, masalan, ma'muriy va intizomiy javobgarlik choralari qo'llanilishining oldini olish maqsadida) takliflar berilishi zarur. Sanepidqo'm rahbariyati aniqlangan holatlar to'g'risida ma'lumotlarga huquqiy baho bersh maqsadida huquqni muhofaza qiluvchi organlariga taqdim etilishi mumkin.

25. Amalga oshirilayotgan tekshiruv doirasida to'plangan dalillarni baholashning umumiy masalalari.

Ushbu bosqichda quyidagilar amalga oshiriladi:

davlat xaridlari sohasida nazorat davomida olingan dalillarning yetarli va zarur ekanligini baholashi;

davlat xaridlari sohasida nazorat davomida olingan dalillarni ularning ahamiyatini hisobga olgan holda, belgilangan talablarga nomuvofiqlik faktlarini aniqlash maqsadida baholash;

davlat xaridlari sohasidagi nazorat predmetiga oid axborotning barcha muhim masalalar, qonun hujjatlari normalari va talablariga muvofiqligini baholash;

qonun hujjatlari talablariga nomuvofiqlik jiddiy hisoblanishini aniqlash. Bunda tegishli raqamli ko'rsatkichlarning ahamiyati, holatlar, nomuvofiqlikning xususiyati va sababi, nomuvofiqlikning ehtimoliy natijalari va oqibatlari, nomuvofiqlikning ko'لامي yoki moliyaviy bahosi e'tiborga olinadi.

Amalga oshirilayotgan tekshirish doirasida to'plangan dalillarni baholash

va tekshirish natijalarini shakllantirish jarayonida olingan dalillarni tasdiqlash uchun nazorat obyektlari xodimlaridan yozma tushuntirishlar olishga yo'l qo'yiladi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari bo'yicha olingan faktik ma'lumotlar va axborot rasmiylashtiriladigan tekshirish dalolatnomalarida aks ettiriladi. Boshqa manbalardan olingan hujjatlar va materiallarni tahlil qilish natijalari bo'yicha to'plangan va tuzilgan ma'lumotlar ishchi hujjatlarda qayd etiladi.

26. Davlat xaridlari sohasida nazoratning yakuniy bosqichi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazoratning yakuniy bosqichida nazorat o'tkazish natijalari umumlashtiriladi, o'tkazilgan nazorat bo'yicha hisobot tayyorlanadi, shu jumladan aniqlangan chetga chiqishlar, qoidabuzarliklar va kamchiliklarning sabablari aniqlanadi, ularni bartaraf etishga va davlat xaridlari sohasidagi kontrakt tizimini takomillashtirishga qaratilgan takliflar tayyorlanadi.

27. Davlat xaridlari sohasida nazorat natijalari bo'yicha takliflar (tavsiyalar) ishlab chiqish.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalarini shakllantirishning yakunlovchi jarayoni takliflar (tavsiyalar) tayyorlashdan iborat. Agar tekshiruv davomida chetga chiqishlar, qoidabuzarliklar va kamchiliklar aniqlangan bo'lsa, chiqarilgan xulosalar esa davlat xaridlari sohasidagi nazorat obyektlarining ish sifati va natijalarini sezilarli darajada oshirish mumkinligini ko'rsatsa, ularni bartaraf etishga va davlat xaridlari sohasidagi nazorat obyekti faoliyatini takomillashtirishga qaratilgan tegishli takliflarni (tavsiyalarni) tayyorlash zarur bo'lib, ular davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari to'g'risidagi hisobotga kiritiladi, shuningdek taqdimnoma, ko'rsatma tarzida nazorat obyektiga yuboriladi.

Ushbu bosqichda quyidagilar talab qilinadi:

nazorat tadbiri natijalari bo'yicha mazmuni davlat xaridlari sohasida nazoratning qo'yilgan maqsadlariga muvofiq bo'lishi hamda uning natijalari bo'yicha chiqarilgan xulosalar va xulosalarga asoslanishi lozim bo'lgan takliflar (tavsiyalar) ishlab chiqish.

Takliflar (tavsiyalar) shunday ifodalanishi kerakki, ular:

aniqlangan chetga chiqishlar, qoidabuzarliklar va kamchiliklarni, shuningdek ularning kelib chiqish sabablarini bartaraf etishga qaratilgan bo'lsa;

nazorat obyektlari manziliga murojaat qilingan bo'lsa;

nazorat obyektlari tomonidan aniqlangan chetga chiqishlar, qoidabuzarliklar va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha aniq choralar ko'rishga yo'naltirilgan;

ularni joriy etishdan baholash yoki o'lchash mumkin bo'lgan natijalarni olishga qaratilgan bo'lsa;

shaklan sodda va yetarli.

28. Davlat xaridlari sohasida nazorat natijalari to'g'risidagi hisobotni rasmiylashtirish.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari to'g'risidagi hisobotda xaridlar xarajatlarining qonuniyligi, maqsadga muvofiqligi, asoslanganligi, o'z vaqtida amalga oshirilganligi, samaradorligi va natijadorligi to'g'risida batafsil axborot, nazorat tadbiri natijalari bo'yicha xulosalar va takliflar, shu jumladan ehtimoliy oqibatlar va tavsiyalar bo'lishi kerak.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari to'g'risidagi hisobot umuman davlat xaridlari sohasidagi kontraktlar tizimini takomillashtirishga qaratilgan takliflarni (tavsiyalarni) o'z ichiga olishi mumkin.

29. Boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi va tegishli bo'limlar har chorakda belgilangan muddatlarda ular tomonidan davlat xaridlari sohasida amalga oshirilgan nazorat natijalari to'g'risidagi o'z hisobotlarini Sanepidqo'mga hamda "E-Anticor.uz" elektron platformasi orqali Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga taqdim etib boradi.

6. Davlat xaridlari sohasida nazorat natijalari to'g'risidagi umumlashtirilgan axborotni shakllantirish

30. Boshqarmada davlat xaridlari sohasida nazorat bo'yicha Korrupsiyaga qarshi kurashish (Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat) bo'limi va tegishli bo'limlar aniqlangan qoidabuzarliklar va kamchiliklarning sabablarini aniqlaydi, ularni bartaraf etishga va davlat xaridlari sohasida kontrakt tizimini takomillashtirishga qaratilgan takliflarni tayyorlaydi hamda ko'rsatib o'tilgan takliflarning amalga oshirilishi to'g'risidagi axborotni tizimlashtiradi.

Davlat xaridlari sohasidagi nazorat natijalari to'g'risidagi umumlashtirilgan axborot boshqarmaning rasmiy veb-saytida, shuningdek, boshqa ommaviy axborot vositalarida joylashtiriladi.

**Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
monopoliyaga qarshi komplaens tizimini joriy etish va uning ishlash tartibi
to'g'risida
NIZOM**

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining 2023-yil 3-iyuldagi "Raqobat to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 6-iyuldagi "Raqobat muhitini yanada rivojlantirish va iqtisodiyotdagi davlat ishtirokini qisqartirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6019-son Farmoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 2-martdagi "Monopoliyaga qarshi komplaens tizimini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 114-son qarori va boshqa shu sohani tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar talablaridan kelib chiqqan holda ishlab chiqilgan.

Ushbu Nizom Sanitariya-epidemiologik osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida (*keyingi o'rinlarda – boshqarma deb yuritiladi*) monopoliyaga qarshi komplaens tizimini joriy etish, uning faoliyat yuritish va monitoring qilish tartibini belgilaydi.

2. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

monopoliyaga qarshi kurashish organi – O'zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo'mitasi va uning hududiy boshqarmalari;

monopoliyaga qarshi komplaens – faoliyatning raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga muvofiqligini ta'minlash, huquqbuzarliklar xavfini aniqlash va ularning oldini olishga qaratilgan ichki tashkiliy chora-tadbirlar va taomillar tizimi;

monopoliyaga qarshi komplaens to'g'risidagi hisobot – Sanepidqo'mda raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga amal qilinishini tashkil etish haqidagi axborotni o'z ichiga oladigan hujjat;

vakolatli shaxs (bo'lim) – monopoliyaga qarshi komplaens tizimini ishlab chiqish, joriy etish va uning tegishli monitoringini, shuningdek, faoliyatini ta'minlash uchun mas'ul bo'lgan alohida tarkibiy bo'lim yoki shaxs;

savdolar – tovar va xizmatlarni xarid qilish va sotish bilan bog'liq bo'lgan taomillar, shu jumladan, elektron savdo taomillari.

3. Quyidagilar monopoliyaga qarshi komplaens tizimining asosiy vazifalari hisoblanadi:

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining ehtimoliy buzilish xavflarini aniqlash va baholash hamda uni boshqarish;

Boshqarmada raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablariga muvofiqligini ta'minlash va monitoring qilish;

Boshqarmaning faoliyatida raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablari buzilishining hamda rahbarlar tomonidan o'z vazifalarini bajarish jarayonida raqobatga zid xatti-harakatlar amalga oshirilishining oldini olish;

Boshqarmada monopoliyaga qarshi komplaens tizimini ishlash samaradorligini baholash va ta'minlash;

Boshqarma xodimlarida raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablari buzilishining oldini olish va muntazam ravishda ushbu yo'nalish bo'yicha ularning malakasini oshirish yuzasidan o'qitish yo'li bilan raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga doir fikrlarini rivojlantirish.

II. Monopoliyaga qarshi komplaens tizimini tashkil etish

4. Boshqarmada monopoliyaga qarshi komplaens tizimini ishlab chiqish, joriy etish va uning tegishli monitoringini, shuningdek, faoliyatini ta'minlash uchun boshqarmaning Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi vakolatli bo'lim etib belgilanadi.

5. Vakolatli shaxs (bo'lim) quyidagilarni amalga oshiradi:

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablari buzilishini monitoring qilish;

faoliyatga tegishli materiallarni tahlil qilish *(shu jumladan, raqobatni va (yoki) iste'molchilarning huquq va manfaatlarini cheklaydigan normalarni aniqlashga*

qaratilgan ichki hujjatlarni xatlovdan o'tkazish), aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etishga yo'naltirilgan choralarni ishlab chiqish;

raqobat cheklovlarini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan omillarni aniqlash va ularni bartaraf etish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

monopoliyaga qarshi komplaens tizimining faoliyat yuritishi bilan bog'liq masalalar bo'yicha boshqa tuzilmaviy bo'limlar bilan o'zaro aloqalarni muvofiqlashtirish;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablari buzilish bilan bog'liq ichki o'rganish ishlarini tashkil etish;

monopoliyaga qarshi kurashish organi bilan raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablari buzilishi bo'yicha o'zaro axborot almashish;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini kamaytirish maqsadida bir yilga mo'ljallangan "Yo'l xaritasi"ni ishlab chiqish va amalga oshirilishini ta'minlash;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari o'zgarishlarni monitoring qilish, shuningdek, idoraviy hujjatlarga tegishli o'zgartirishlar kiritish yuzasidan takliflar kiritish;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini aniqlash, xavflar bilan bog'liq holatlar hisobini yuritish va yuzaga kelish ehtimolini belgilash;

Boshqarmaning faoliyatida raqobat cheklovlarini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, ularni bartaraf etish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

Boshqarma xodimlariga raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablariga amal qilish bilan bog'liq masalalar bo'yicha maslahatlar berish;

monopoliyaga qarshi komplaens masalalari bo'yicha muntazam ravishda treninglar o'tkazish;

Boshqarma tomonidan qabul qilinadigan hujjatlarning loyihalarini o'rganish va raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilishini keltirib chiqarishi mumkin bo'lgan normalar aniqlangan taqdirda, bu haqda rahbarni xabardor qilish;

Boshqarma va uning bo'limlarida monopoliyaga qarshi komplaens tizimining joriy etilishi va samarali faoliyat ko'rsatishini tashkil etish;

har yili 1 fevralga qadar monopoliyaga qarshi komplaens haqidagi hisobotni rahbariyatga tasdiqlash uchun taqdim etish.

Vakolatli shaxs (bo'lim) bevosita boshqarmaga bo'ysunadi va hisobdor bo'ladi.

6. Vakolatli shaxs (bo'limning mas'ul xodimlari) lavozimiga nomzod quyidagi talablarga javob berishi lozim:

iqtisodiyot, boshqaruv tizimi (menejment), huquq yoxud davlat boshqaruvi organi yoki xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatining asosiy yo'nalishlaridan biri bo'yicha oliy ma'lumotga ega bo'lishi;

ustuvor ravishda komplaens, xavflarni boshqarish, ichki audit yoxud davlat organi yoki xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatini yuridik ta'minlash yo'nalishlari bo'yicha kamida bir yillik ish tajribasining mavjudligi.

Vakolatli shaxs (bo'lim) monopoliyaga qarshi kurashish organi bilan quyidagi masalalarda hamkorlikni amalga oshiradi:

Boshqarmada monopoliyaga qarshi komplaens tizimini joriy etish va faoliyatini yuritish hamda raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini kamaytirish bo'yicha bir yilga mo'ljallangan "Yo'l xaritasi"ning ishlab chiqilishida;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini kamaytirish bo'yicha "Yo'l xaritasi"ni amalga oshirish natijalarini o'rganishda;

monopoliyaga qarshi komplaens tizimining asosiy samaradorlik ko'rsatkichlarining bajarilish natijalarini baholashda;

Boshqarma tomonidan taqdim etilgan monopoliyaga qarshi komplaens haqidagi hisobotni o'rganish hamda kamchiliklar va qonunbuzarliklar aniqlangan taqdirda, Boshqarmaga tegishli ogohlantirishlar berishda;

konsalting kompaniyalarni jalb etgan holda monopoliyaga qarshi komplaens tizimini joriy etish bo'yicha seminarlar, konferensiyalar va amaliy treninglarni tashkil qilishda;

monopoliyaga qarshi komplaens tizimini joriy etish va uning ijrosini monitoring qilish, raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini aniqlash va baholash, monopoliyaga qarshi komplaens tizimini ishlash samaradorligining asosiy ko'rsatkichlari va uni baholash tartibi hamda boshqa chora-tadbirlarni nazarda tutuvchi namunaviy nizomni ishlab chiqishda.

III. Raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilishini aniqlash

7. Boshqarmada raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini aniqlash maqsadida vakolatli shaxs (bo'lim) tomonidan quyidagilar amalga oshiriladi:

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilishiga yoki bozorda raqobatni cheklashga olib keladigan normalar va qoidalarini aniqlash maqsadida normativ-huquqiy hujjatlarni o'rganish;

joriy etiladigan yangi cheklovlar, ruxsat berish tartib-taomillarining yangi turlari, litsenziyalarni, shuningdek, ruxsat berish xususiyatiga ega hujjatlarni yoki litsenziyalarni olish uchun qo'shimcha talablar yoki shartlarni hamda texnik tartibga solish talablarining joriy etilishini o'rganish;

tender va birja savdolariga qo'yiladigan monopoliyaga qarshi talablarga amal qilinishini tahlil qilish;

davlat xaridlarining raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablariga muvofiqligini o'rganish;

aniqlangan raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarini buzish holatlarini tahlil qilish;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarini qo'llash amaliyotini monitoring va tahlil qilish;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini kamaytirish bo'yicha ishlab chiqilgan va amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar samaradorligini muntazam ravishda baholash;

vujudga kelish ehtimoli bo'lgan monopoliyaga qarshi xavflarni tahlil qilish va ularning ro'yxatini komplaens-xavflar xaritasi ko'rinishida tuzish;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini kamaytirish bo'yicha ishlab chiqilgan va amalga oshirilayotgan tadbirlarning samaradorligini muntazam ravishda baholash;

Boshqarma va uning tarkibiy bo'limlari tomonidan o'zining ustun holatini suiiste'mol qilishga, monopol yuqori yoki monopol past narxlarni o'rnatishga, kontragentlarga manfaatsiz va cheklovchi shartnoma shartlarini majburan qabul qildirishga, til biriktirishlar, kelishuvlar va kelishilgan harakatlarni aniqlash, boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning tovar bozoriga kirishiga to'siqlar yaratishga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan harakatlarni o'rganish;

Boshqarmaning raqobat tartib-taomillarini, shu jumladan, savdolar va birja savdolarini o'tkazish va ularda qatnashish bo'yicha talablarga amal qilishini o'rganish;

vujudga kelish ehtimoli bo'lgan monopoliyaga qarshi xavflarni tahlil qilish va ularning ro'yxatini komplaens-xavflar xaritasi ko'rinishida tuzish;

raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini kamaytirish bo'yicha ishlab chiqilgan va amalga oshirilayotgan tadbirlarning samaradorligini muntazam ravishda baholash;

Boshqarma faoliyatining xususiyatidan kelib chiqqan hamda rahbariyat bilan kelishilgan holda monopoliyaga qarshi komplaens tizimining samarali ishlashiga qaratilgan boshqa chora-tadbirlar ham amalga oshiradi.

8. Raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish bo'yicha aniqlanadigan xavflar vakolatli shaxs (bo'lim) tomonidan mazkur nizomga ilovaga muvofiq darajalar bo'yicha taqsimlanadi.

9. Raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablari buzilishi xavflari bo'yicha o'tkazilgan baholash ishlari asosida vakolatli shaxs (bo'lim) tomonidan xavflar tavsifi tuziladi, unga xavflarning paydo bo'lish sabablari va shartlarini baholash ishlari ham kiritiladi.

10. Raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflarini tahlil qilish, aniqlash va baholash to'g'risidagi axborot monopoliyaga qarshi komplaens haqidagi hisobotga kiritiladi.

IV. Monopoliyaga qarshi komplaens tizimining ishlash samaradorligini baholash

11. Boshqarmada monopoliyaga qarshi komplaens tizimining ishlash samaradorligini baholash bo'yicha asosiy ko'rsatkichlarni hisoblash monopoliyaga qarshi kurashish organ tomonidan ishlab chiqilgan metodika asosan hisoblab boriladi.

12. Vakolatli shaxs (bo'lim) boshqarmada monopoliyaga qarshi komplaens tizimining erishilgan asosiy samaradorlik ko'rsatkichlarini baholaydi (yilda kamida bir marta) va boshqarma rahbariyatiga bu haqida axborot kiritadi.

13. Boshqarma monopoliyaga qarshi komplaens tizimining ishlash samaradorligini baholash bo'yicha asosiy ko'rsatkichlarga erishilgani to'g'risidagi axborot monopoliyaga qarshi komplaens haqidagi hisobotga kiritiladi.

V. Monopoliyaga qarshi komplaens haqidagi hisobot

14. Monopoliyaga qarshi komplaens haqidagi hisobot quyidagilarni o‘z ichiga qamrab oladi:

raqobat to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish xavflari bo‘yicha o‘tkazilgan baholash ishlarining natijalari hamda kamaytirish bo‘yicha chora-tadbirlarning bajarilishi;

monopoliyaga qarshi komplaens tizimining asosiy samaradorlik ko‘rsatkichlariga erishilgani haqidagi axborot.

15. Boshqarma tomonidan tasdiqlangan monopoliyaga qarshi komplaens bo‘yicha hisobot boshqarmaning rasmiy veb-saytida joylashtiriladi va uch ish kuni ichida monopoliyaga qarshi kurashish organiga yuboriladi.

VI. Yakunlovchi qoidalar

16. Mazkur nizomni qo‘llash bilan bog‘liq nizolar qonunchilik hujjatlarida hamda Sanepidqo‘mning ichki idoraviy hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

17. Mazkur nizom talablarini buzishda aybdor bo‘lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida hamda boshqarmaning ichki idoraviy hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladilar.

Buxoro viloyat Sanitariya-epidemiologik
osoyishtalik va jamoat salomatligi boshqarmasida
monopoliyaga qarshi komplaens tizimini joriy etish va
uning ishlash tartibi to'g'risida Nizomga
ILOVA

**Raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining
buzilish darajasi bo'yicha
NAMUNAVIY XAVFLAR TASNIFI***

Ehtimollikni baholash (yuz berish ehtimollari)	Oqibatlar darajasi		
	Past	O'rtacha	Yuqori
Yuqori ehtimollik			
O'rtacha ehtimollik			
Past ehtimollik			

* Raqobat to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablarining buzilish darajasi bo'yicha xavflar tasnifi tavsiyaviy ahamiyatga ega bo'lib, bozor faoliyatining o'ziga xos xususiyatiga qarab o'zgartirilishi mumkin.