

Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universitetining Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat (komplaens) tizimi faoliyati to'g'risida NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

Ushbu Namunaviy nizom O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 6-iyuldagi PQ-5177-son "Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini samarali tashkil etishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi qaroriga muvofiq Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat (**komplaens**) **sektorining** (bundan buyon matnda Komplaens nazorat deb yuritiladi) maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquq va majburiyatlari hamda ularning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

1 Komplaens nazorat o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, o'zlari faoliyat yuritayotgan davlat organlari va tashkilotlari rahbarining qarorlari, buyruqlari va farmoyishlariga, shuningdek ushbu Nizomga amal qiladi.

2. Komplaens nazorat Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti (keyingi o'rinlarda universitet deb yuritiladi) da korrupsiya holatlarini barvaqt aniqlash va oldini olish, ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik hamda korrupsiyaga nisbatan murossasiz munosabatni shakllantirish choralari ko'rishga mas'ul hisoblanadi.

2-bob. Universitetda Komplaens nazorat sektorini tashkil etish

3. Komplaens nazorat o'z faoliyatida bevosita universitet rektoriga va kuzatuv kengashiga bo'ysunadi.

4. Komplaens nazorat rahbarlari Universitet tomonidan ochiq tanlov asosida ishga qabul qilinadi.

3-bob. Komplaens nazoratning asosiy maqsadi, vazifa va funksiyalari

5. Komplaens nazoratning asosiy maqsadi universitetda, korrupsiyaga qarshi kurash bo'yicha ISO37001:2016 xalqaro standarti talablariga javob beruvchi kompleks tizimni, xususan, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini joriy etish va rivojlantirish, korrupsiyaviy holatlarni barvaqt aniqlash va ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, korrupsiyaviy xatti-harakatlar sodir etilishining oldini olish, universitet xodimlarida korrupsiyaga nisbatan murossasiz munosabatni shakllantirish maqsadida ularning huquqiy ongi va madaniyatini oshirish, universitetda korrupsiyaga qarshi profilaktik chora-tadbirlarni tashkil etish, korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi hujjatlar ijrosini ta'minlashdan iborat.

6. Quyidagilar Komplaens nazoratning asosiy vazifalari hisoblanadi:

Universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish;

Universitetda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish;

Universitetda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari bilan hamkorlikni olib borish.

7. Komplaens nazorat o'ziga yuklatilgan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

a) Universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatini takomillashtirish sohasida:

universitetda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqadi;

universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlarini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun Universitet rahbariyatiga kiritadi;

universitetning faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar va ichki idoraviy hujjatlarda aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bartaraf qilish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi;

universitet tomonidan ishlab chiqiladigan korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha chora-tadbirlar loyihalarini Universitetda korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga mosligi, maqbulligi va dolzarbligi nuqtai nazaridan baholaydi va xulosalar beradi;

universitetda korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini yanada samarali tashkil etish va takomillashtirishga qaratilgan aniq takliflarni Agentlikka kiritib boradi.

b) Universitetda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish sohasida:

universitetda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholaydi, ularning natijalari bo'yicha aniqlangan xavf-xatarlarni kamaytirish yuzasidan chora-tadbirlar rejalarini ishlab chiqadi va Universitetda korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatini yaratadi;

universitet tomonidan o'xshash huquqbuzarliklar sodir etilishi ehtimolini baholash maqsadida davlat hokimiyatining boshqa organlarida korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilishining holati va yo'nalishlari haqida ma'lumot to'playdi;

maxsus axborot aloqa kanallari orqali Universitet xodimlari tomonidan korrupsiyaviy xavf-xatarlar va huquqbuzarliklar haqida kelib tushadigan murojaatlarni tahlil qiladi va ularni belgilangan tartibda ko'rib chiqilishini ta'minlaydi;

universitetda yuritiladigan xizmat tekshiruvlari reestri yoki o'tkazilgan xizmat tekshiruvlarini ro'yxatga oladigan boshqa tegishli hujjatda korrupsiya faktlariga doir xizmat tekshiruvlari bo'yicha ma'lumotlarning to'g'ri va to'liq aks ettirib borilishini nazorat qiladi;

davlat xaridlarini amalga oshirishda manfaatlar to'qnashuvini tahlil qilishda va Universitet bilan shartnomaviy munosabatlarga (mehnat munosabatlari bundan mustasno) kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxslarning ishonchliligini tekshirish jarayonida ishtirok etadi;

universitet xodimlariga korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha tushuntirish va tavsiyalar beradi;

korrupsiya faktlari haqida xabar berishga mo'ljallangan maxsus axborot aloqa kanallarining faoliyat natijalarini tahlil qiladi va tahliliy materiallarni Universitet xodimlariga yetkazadi;

universitet faoliyatidagi korrupsiyaviy holatlarni va xavf-xatarlarni aniqlash maqsadida aholi va xodimlar orasida so'rovlar o'tkazadi;

korrupsiyaga qarshi kurashishga oid talab va normalarning buzilishi masalalari bo'yicha intizomiy javobgarlikka tortilayotgan shaxslarga jazo choralarining mutanosibligi va yetarliligini nazorat qiladi;

korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish maqsadida Universitetda korrupsiya faktlari yuzasidan o'tkazilgan xizmat tekshiruvlari natijalari haqidagi ma'lumotlarni tahlil qiladi;

har chorakda va Universitet rahbariyati talabiga ko'ra Universitetda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar hamda ulardagi korrupsiyaviy holat haqida Universitet birinchi rahbariga ma'lumot kiritib boradi;

v) Universitetda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini samarali ishlashini ta'minlash va nazorat qilish sohasida:

korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha davlat dasturlarida Universitetga yuklatilgan vazifalar ijrosini monitoring qiladi va nazoratini amalga oshiradi;

universitet tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining ISO37001:2016 Korrupsiyaga qarshi xalqaro standarti talablariga mosligini ta'minlaydi;

universitet xodimlarining malakasini oshirish bo'yicha o'quv rejalarining korrupsiyaga qarshi normalarga oid qismini ishlab chiqishda ishtirok etadi;

universitet xodimlari, shu jumladan korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlardagi xodimlar uchun korrupsiyani oldini olish bo'yicha o'quv materiallarini ishlab chiqadi;

o'quv rejaga muvofiq Universitetning barcha xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha treninglarning o'tkazilishini hamda ularda xodimlarning ishtirok etishini nazorat qiladi;

universitet tizimi xodimlari va fuqarolar o'rtasida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha targ'ibot tadbirlarida ishtirok etadi;

universitetning rasmiy veb-saytidagi "Korrupsiyaga qarshi kurashish" menyusi hamda ijtimoiy tarmoqlaridagi sahifalariga joylashtirilgan ma'lumotlarni yangilanib borilishini ta'minlaydi;

universitet tizimidagi xodimlar tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi O'zbekiston Respublikasining qonunchiligiga va Universitetning korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga rioya qilinishini monitoring va nazorat qiladi;

universitet tizimidagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar bo'yicha xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbusini ilgari suradi va unda ishtirok etadi;

odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshiradi;

amalga oshirilgan monitoring, xizmat tekshiruvlari va nazorat tadbirlari natijalari bo'yicha korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish yuzasidan tavsiyalar ishlab chiqadi;

universitetdagi korrupsiyaga qarshi kurashishga mas'ul tuzilma (shaxs)lar bilan hamkorlikda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ishlarni tashkil etish va xodimlarning huquqiy savodxonligini oshirishga qaratilgan konferensiyalar, uchrashuvlar, seminarlar, tanlovlar va boshqa tadbirlarni tashkil etadi;

universitet faoliyati uning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga hamda xalqaro standartlarga muvofiqligi yuzasidan tekshiruvlar o'tkazadi;

g) korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari bilan hamkorlikni olib borish sohasida:

xodimlar va talabalarning huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini yuksaltirishga, jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirishga doir chora-tadbirlarning ishlab chiqilishida ishtirok etadi;

universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish chora-tadbirlarini takomillashtirish yuzasidan tegishli mutaxassislarni jalb etish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

korrupsiyaviy xatti-harakatlarni bartaraf qilish yoki korrupsiyaviy jinoyatlarni tergov qilish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirishda huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlik qiladi.

Komplaens nazorati qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa funksiyalarni ham amalga oshiradi.

8. Komplaens nazorat sektori xodimlariga ushbu Nizom va boshqa qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilmagan funksiyalarning yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

4-bob. Komplaens nazoratlarining huquq va majburiyatlari

9. Komplaens nazorat sektori o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

o'zi faoliyat yuritayotgan Universitet xodimlaridan ularning vakolatiga kiruvchi masalalar yuzasidan tahliliy materiallarni, xulosalarni, statistik va boshqa ma'lumotlarni olish;

xizmat majburiyatlarini bajarish doirasida Universitet xodimlaridan zarur yordam so'rash va olish;

Universitet xodimlari faoliyatida aniqlangan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar yuzasidan surishtiruvlarni o'tkazish;

Universitet rahbariyatiga korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritish;

Universitetning korrupsiyaga oid majlislarida ishtirok etish;

tekshiruvlar o'tkazish, hujjatlarni talab qilish, xodimlardan yozma tushuntirishlar olish.

Komplaens nazoratlari qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

10. Komplaens nazoratlari o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi majburiyatlarga ega:

ushbu Nizom va boshqa qonunchilik hujjatlari bilan yuklatilgan funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarish;

qonunchilik hujjatlari talablariga qat'iy rioya qilish va o'z vakolat doirasidan chetga chiqmaslik;

Universitetda jinoyat alomatlari, xususan korrupsiya holatlari aniqlanganligi to'g'risida zudlik bilan to'g'ridan-to'g'ri yuqori turuvchi organ, Agentlik va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berish;

Universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, odob-axloq qoidalari korrupsiyaga oid qismining buzilganligi fakti yuzasidan Universitet rahbariyatiga ma'lumotnomalar kiritish;

har chorakda, keyingi chorak birinchi oyining birinchi o'n kunligida korrupsiyaga qarshi kurashish borasida amalga oshirilgan ishlar va chora-tadbirlar to'g'risidagi choraklik hisobotni Agentlikka taqdim etish.

Komplaens nazoratlari xodimi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

11. Komplaens nazorat sektori faoliyatining natijadorligi Universitetda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorlik va maqsadli ko'rsatkichlariga erishish natijalariga asosan baholanadi.

Komplaens nazorat sektori faoliyatining maqsadli ko'rsatkichlari Universitetning birinchi rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Komplaens nazorat sektori faoliyati samaradorligining maqsadli ko'rsatkichlariga erishish ustidan nazorat Agentlik tomonidan amalga oshiriladi.

5-bob. Yakuniy qoidalar

12. Ushbu Nizom talablarini buzganlikda aybdor deb topilgan shaxslar qonunchilikda belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universitetining manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar.

1. Mazkur Nizom Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti (keyingi o'rinlarda universitet deb yuritiladi) da manfaatlar to'qnashuvini aniqlash, uning oldini olish va tartibga solish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom qoidalari egallab turgan lavozimi va bajarayotgan xizmat vakolatlaridan qat'iy nazar universitetning barcha xodimlariga tegishli.

3. Mazkur Nizom universitetda yuzaga kelgan va yuzaga kelishi mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvini oldini olish va boshqarish masalalaridagi asosiy ichki hujjat hisoblanadi va barcha xodimlar tomonidan so'zsiz rioya qilinishi shart.

4. Mazkur Nizom maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

aloqador shaxslar - universitetning xodimi va universitetga murojaat qiladigan har qanday shaxslar;

kronizm - do'stlar va ishonchli shaxslarga noqonuniy imtiyozlar taqdim etish maqsadida lavozim mavqeidan va obro'sidan foydalanish;

manfaatlar to'qnashuvi - Universitet xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik, shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, Universitetning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilish - xodimlar tomonidan potensial yoki real manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida e'lon qilish tartib-tamoyili

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish – Universitet tomonidan xodimlarning xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarilmaslik holati yoki manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelganda ularning manfaatlari (shu jumladan shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy va boshqa manfaatlar) universitet manfaatlaridan ustun kelishi xavfini kamaytirish yoki bartaraf etish;

mahalliychilik – shaxsni uning nasliy kelib chiqishi (aslzoda yoki mashhur sulola vakili ekanligi) 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;

yaqin qarindoshlar - qarindosh yoki quda tomonidan qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan, farzandlikka olganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa singillari.

2-bob. Manfaatlar to'qnashuvini boshqarishning tamoyillari

5. Universitet xodimlari manfaatlar to'qnashuvini boshqarish masalalarida quyidagi asosiy tamoyillarga rioya qilishlari shart:

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustivorligi;

davlat manfaatlarini shaxsiy manfaatlarining ustivorligi;

oshkoralik, vijdonlilik, xolislik asosida qarorlar qabul qilish;
manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik bo'yicha profilaktik choralarning ustuvorligi;
manfaatlar to'qnashuvi holatlarini ko'rib chiqish va hal qilishda jamoaviylikka amal qilishi;
manfaatlar to'qnashuvi alomatlari bilan tavsiflangan vaziyatlarni ko'rib chiqish, baholash
va hal qilishga xolis yondashuv;
belgilangan tartibda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarning
maxfiylikini ta'minlash;
shaxsiy javobgarlik va jazoning muqarrarligi.

3-bob. Xodimlarning majburiyatlari va vakolatlari

6. Xodimlar o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishda Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

7. Xizmat vazifalarini bajarishda manfaatlar to'qnashuvini oldini olish uchun Universitet xodimlari Universitet manfaatlariga zid keladigan yoki zid kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatlar to'g'risida Universitetning korrupsiyaga qarshi ichki nazorat faoliyati uchun mas'ulni xabardor qilishi shart.

8. Manfaatlar to'qnashuvini oldini olish maqsadida xodim quyidagi hollarda manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar berishi kerak, agar:

xodimning bevosita bo'ysinuvchida yaqin qarindoshlari yoki aloqador shaxslar bo'lsa;
xodim yaqin qarindoshlari yoki aloqador shaxslarga nisbatan xodimlarga (jumladan, ish haqini hisoblash va to'lash, mukofotlar, ustamalarga taqdim etish va ularning miqdorini belgilashda) oid qarorlar qabul qilishda ishtirok etsa.

9. Manfaatlar to'qnashuvi quyidagicha boshqariladi:

xodimlarni ishga qabul qilishda ularga mazkur Nizom talablari imzo qo'ydirilgan holda tanishtiriladi;

Manfaatlar to'qnashuvi holatlarini o'rganish, ularga baho berish hamda manfaatlar to'qnashuvining oldini olishga qaratilgan choralarni belgilash Kadrlar bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

10. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan hollarda quyidagi choralar ko'rilishi mumkin:

Xodimning lavozim vazifalarini ko'rib chiqish yoki unga o'zgartirish kiritish;

Xodimning shaxsiy manfaatlarini bilan bog'liq bo'lgan ma'lumotlarga cheklovlar o'rnatish;

Xodimning shaxsiy manfaatlarini uning lavozim majburiyatlariga zid bo'lsa, uni manfaatlar to'qnashuvi ta'sir etmaydigan boshqa lavozimga o'tkazish;

Xodimning shaxsiy manfaatlarini Universitet faoliyati yoki manfaatlariga zid bo'lsa hamda uni boshqarishning boshqa choralari qo'llash imkoni bo'lmasa xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilish.

4-bob. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va ko'rib chiqish tartibi

1-§ Manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning umumiy qoidalari

1. Universitetda manfaatlar to'qnashuvi holatlari kelib chiqishini oldini olish manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilishning quyidagi shakllardan foydalangan holda amalga oshiriladi:

Universitetda vakant bo'lgan bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda oshkor qilish;

real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish fakti bo'yicha ma'lumotlarni oshkor qilish.

2-§ Bo'sh ish joylariga nomzodlarni lavozimga tayinlash va rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish

12. Universitet tizimida bo'sh ish joylariga nomzodlarni, xodimlarni lavozimga tayinlash va ularni rotatsiya qilishda manfaatlar to'qnashuvini dastlabki tarzda deklaratsiya qilish tashkilotning Kadrlar bo'limiga quyidagi hujjatlarni taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi:

Belgilangan shakl bo'yicha (obyektivka-ma'lumotnoma) va mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shaklda to'ldirilgan ma'lumotnoma;

ishga qabul qilish, lavozimga tayinlash va rotatsiya qilish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi/mavjud emasligi to'g'risida mazkur Nizomning 1-ilovasiga muvofiq shakldagi ariza to'ldiriladi.

Xodim tomonidan taqdim etilgan hujjatlar Kadrlar bo'limi tomonidan ularda manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi bo'yicha tekshiriladi. Manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganida Kadrlar bo'limi Universitet rektorini yoki nomzod ishga qabul qilinishi yoki rotatsiya qilinishi nazarda tutilgan tarkibiy bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi rahbariyatni xabardor qiladi.

Rahbar ko'rsatmasiga asosan Kadrlar bo'limi Universitetdagi tegishli bo'limlar bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari ko'radi.

3-§ Manfaatlar to'qnashuvini har yillik deklaratsiya qilish

13. Manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlarni har yili deklaratsiya quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Universitet xodimlari har yili 15-fevralgacha mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq shaklda har yili ariza topshirishda manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi yoxud mavjud emasligi haqidagi arizani to'liq va to'g'ri to'ldirishlari va to'ldirilgan arizani Kadrlar bo'limiga taqdim qilishlari lozim;

Kadrlar bo'limi 10-martgacha manfaatlar to'qnashuvi mavjudligini ko'rsatgan xodimlarni aniqlash uchun manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida olingan arizalarni tahlil kiladi;

tahlil natijasida faoliyatida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlar aniqlansa, bunday xodimlar haqidagi ma'lumot Universitetning Odob-ahloq komissiyasiga taqdim qilinadi;

Universitetning Odob-axloq komissiyasi xodimning bevosita rahbari va (zarurat bo'lganda) xodim ishtirokida 20-martgacha manfaatlar to'qnashuvi holatini ko'rib chiqadi va manfaatlar to'qnashuvi bilan tavsiflanadigan vaziyatlarni hal qilish bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish bo'yicha yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida qaror chiqaradi. Mazkur qaror komissiya bayonnomasiga kiritiladi. Bayonnomada chora-tadbirlarni ishlab chiqishga mas'ul tuzilma (mansabdor shaxs) belgilab qo'yiladi;

Kadrlar bo'limi tomonidan 25-martgacha mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda Manfaatlar to'qnashuvi holatlari reestriga kiritiladigan manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqidagi elektron ma'lumotlarni jamlaydi va saqlaydi;

har yili I chorakda Universitetning Kadrlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish, aniqlash va hal qilish bo'yicha statistika tahlilini Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat sektori (keyingi o'rinlarda – Komplaens nazorat) va Universitet rektoriga kiritadi.

3-§ Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqish fakti bo'yicha deklaratsiya to'ldirish

14. Real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvining kelib chiqishi fakti bo'yicha ma'lumotlarni deklaratsiya qilish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

Universitet xodimida manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqqanda, u mazkur holat unga ma'lum bo'lgan paytdan boshlab bir ish kuni ichida bu haqda bevosita rahbariga real yoki potensial manfaatlar to'qnashuvi sifatida tavsiflanadigan holatni batafsil bayon etgan holda, mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shaklda xabar berishi lozim;

xodimning bevosita rahbari xodimdan yozma xabarni olgan paytdan boshlab uch ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotni ko'rib chiqishi va manfaatlar to'qnashuvini barataraf qilish bo'yicha taklif bilan xabarnomani Kadrlar bo'limiga ro'yxatdan o'tkazish hamda tegishli choralarni ko'rish uchun taqdim etishi shart;

Kadrlar bo'limi xodimning bevosita rahbari bilan hamkorlikda manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari ko'radi yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud emasligi haqida xulosa qilinib, Ichki nazorat sektori va Universitet rektoriga yozma shaklda tegishli ma'lumot kiritiladi.

5-bob. Manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari

15. Universitet manfaatlarining buzilishini oldini olish maqsadida real manfaatlar to'qnashuvini hal qilish choralari imkon qadar tezroq amalga oshirilishi lozim.

16. Universitetda manfaatlar to'qnashuvlarini boshqarishda quyidagi choralar belgilanishi kerak:

bevosita bo'ysunadigan xodimni yaqin qarindoshi bo'lmagan boshqa shaxs bo'ysunuviga o'tkazish;

manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan masalalarni muhokama qilishda va ular bo'yicha qaror chiqarish jarayonida qatnashishdan xodimning o'z ixtiyoriga ko'ra chetlashish, o'zini o'zi rad etishi yoki uni majburan (doimiy yoki vaqtincha) chetlashtirilishi;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik uchun xodimning lavozim majburiyatlari doirasini qayta ko'rib chiqish;

xodim tomonidan uning shaxsiy manfaatdorligi bo'lgan va manfaatlar to'qnashuvi predmeti bo'lgan Universitetning ma'lumotlari va hujjatlaridan foydalanilishini cheklash;

yuqoriroq lavozimni egallab turgan yaqin qarindosh va (yoki) aloqador shaxsga nisbatan lavozimni ko'tarish, faoliyatini baholash, mukofot pullarini to'lash va ish haqiga ustamalarni hisoblash, o'qishga va treninglarga hamda turli masalalar bo'yicha xorijga yuborish, mehnat ta'tiliga chiqishga rozilik berish va ish haqini nazorat qilish haqida jamoaviy tarzda qaror qabul qilinishini ta'minlash;

xodimni manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan mehnatga oid funksiyalarni bajarishini nazarda tutadigan lavozimga o'tkazish va boshqa holatlar.

17. Istisno holatlarda, ushbu Nizomning 10-bandida sanab o'tilgan choralar manfaatlar to'qnashuvini to'liq tartibga solmagan taqdirda, quyidagi tartibga solish choralari ko'rilishi mumkin:

xodim tomonidan Universitetning manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechishi;

xodim tomonidan Universitet manfaatlariga to'qnash keladigan shaxsiy manfaatdorligidan voz kechmaganda uning mehnat shartnomasini bekor qilish.

18. Har bir vaziyatda, manfaatlar to'qnashuvi predmetini belgilab beradigan faktdan kelib chiqib, xodim bilan Universitetning kelishuviga ko'ra uni hal qilishning boshqa choralari qo'llanilishi mumkin. Ko'riladigan barcha choralar qonunchilik talablariga muvofiq bo'lishi va mazkur Nizomda belgilangan tamoyillarni amalga oshirishni ta'minlashi lozim.

19. Universitetda Kadrlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini barataraf etish choralari va qabul qilingan qarorlar Odob-axloq komissiyasining eng yaqindagi yig'ilishida ko'rib chiqilib, bu haqda majlis bayonnomasida aks ettiriladi.

20. Komplaens nazorat xodim e'tiroziga yoki rahbar topshirig'i, shuningdek o'z tashabbusi bilan Kadrlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari, shuningdek odob-axloq komissiyalari tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligi va maqbulligini tekshirish huquqiga ega.

7-bob. Reestrni yuritish va saqlashga qo'yiladigan talablar

21. Kadrlar bo'limi manfaatlar to'qnashuvi holatlarining hisobini Reestrga kiritish yo'li bilan o'z vaqtida va to'liq yuritishlari shart. Bunda Reestr Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat sektoriga har chorakda taqdim etib boriladi.

Ma'lumot Reestrga quyidagi hollarda kiritilishi kerak:

Universitetga ishga qabul qilishda–nomzod manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi/mavjud emasligi haqida arizada manfaatlar to'qnashuvining mavjudligini ko'rsatgan bo'lsa va Universitet rektori manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishi mumkinligi faktini tasdiqlasa;

lavozimga tayinlash/rotatsiya qilish vaqtida manfaatlar to'qnashuvini oshkor qilishda – Universitet rektori tomonidan buyruq imzolangan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmasdan;

manfaatlar to'qnashuvi kelib chiqishiga ko'ra – Kadrlar bo'limi va xodimning bevosita rahbari tomonidan chora ko'rilgan taqdirda;

Universitet xodimlari tomonidan manfaatlar to'qnashuvi haqidagi ma'lumotlar har yili deklaratsiya qilinganda – mazkur Nizomning 13-bandiga muvofiq;

manfaatlar to'qnashuvining mavjudligi haqida aloqa kanallaridan olingan ma'lumot tasdiqlanganda;

ichki xizmat tekshiruvlari o'tkazilganda va Universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati va talablariga rioya qilinishi monitoring qilinganda hamda Universitet rektori tomonidan Reestrga ma'lumot kiritish haqida bevosita ko'rsatma bo'lganida.

23. Xodimlarning manfaatlar to'qnashuviga tegishli bo'lgan ariza va xabarnomalari hamda boshqa ma'lumotlar Kadrlar bo'limida saqlanadi.

8-bob. Yakuniy qoidalar

24. Egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar, barcha xodimlar, ushbu Nizomning talablariga rioya qilish, shuningdek, o'z manfaatlarining to'qnashuvi to'g'risida Universitetga o'z vaqtida va to'liq ma'lumot berish bo'yicha shaxsan javobgar hisoblanadi.

25. Mazkur Nizom talablarini buzgan shaxslar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

Korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko'rib chiqish reglamenti hamda ularga qarshi kurashishda faol ishtirok etgan xodimlarni rag'batlantirish tartibi

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament Jahon iqtisodiyoti va diplomatiya universiteti (keyingi o'rinlarda universitet deb yuritiladi)da 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, Universitet rektoriga hisobot taqdim etish tartibini hamda ularni ro'yxatga olish, ko'rib chiqish hamda ularga qarshi kurashishda faol ishtirok etgan xodimlarni rag'batlantirish tartibini belgilaydi.

2. Mazkur Reglamentda maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

ishonch telefoni – Universitetga 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 –Universitetdagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida axborot berish uchun murojaat qilgan har qanday jismoniy va (yoki) yuridik shaxs;

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 fuqarolar, tashkilotlar, jamiyat yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat;

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

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

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

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

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

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

xodim – Universitet bilan mehnat munosabatlariga kirishgan shaxs;

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

rag‘batlantirish - xodimni korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning oldini olish va unga qarshi kurashishdagi faol ishtiroki, yuksak kasbiy mahorati, qonuniylik talablariga rioya etishi hamda qasamyodga sodiq bo‘lish borasida namuna ko‘rsatganligi uchun qo‘llab-quvvatlash maqsadida taqdirlash.

3. Universitet korrupsiyaviy harakatlar haqida axborot berish mo‘ljallangan tarmoqlarning ishini quyidagi tamoyillar asosida tashkil etadi:

konfidentsiallik va xavfsizlik – mavjud tarmoqlardagi xabarlardan foydalanishga ruxsat berilgan Universitetning barcha vakolatli shaxslari ushbu xabarlarni vakolatga ega bo‘lmagan shaxslarga berish (oshkor qilish) ga haqqi 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, Universitet uning oshkor bo‘lishiga javobgar bo‘lmaydi;

qonuniylik – Universitet aloqa kanallariga kelib tushadigan korrupsiya to‘g‘risidagi 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 – korrupsiyaviy harakatlar haqida o‘z xohishiga ko‘ra xabar bergan jismoniy va yuridik shaxs, xususan Universitet xodimi xabarning mazmunidan qat‘iy nazar biron-bir javobgarlikka tortilmaydi;

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

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

2-bob. Korrupsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish

4. Taalluqli xabar quyidagi aloqa kanallaridan yuborilishi mumkin:

(+99871)2670706 raqamli ishonch telefoni, telegram messenjeridagi **@uwed_anticorruption_bot** -telegram boti va **anticorruption@uwed.uz** elektron pochta Komplaens nazorat sektoriga og‘zaki (shaxsan) murojaat qilish;

5. Mazkur Reglamentda ko‘rsatilmagan boshqa aloqa kanallari.

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

3-bob. Mavjud tarmoqlar orqali kelib tushayotgan korrupsiya holatlariga taalluqli xabarlarni qabul qilish

7. Universitetning Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat sektori (keyingi o‘rinlarda – komplaens nazorat) Universitetning aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlarni ko‘rib chiqishga mas‘ul hisoblanadi.

8. Korrupsiyaviy xatti-harakatlarga taalluqli xabarlar Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi 341-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi

to'g'risidagi namunaviy nizom va Universitetning jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risidagi nizom talablarida nazarda tutilgan tartibda ro'yxatga olinadi va rezolutsiya uchun Universitet rahbariga chiqariladi:

9. Tashkilotga ijtimoiy tarmoqlardagi kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish uchun komplaens nazorat sektoridan mas'ul tayinlanadi. Bunda, xabar kelib tushganda tuzilma 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 Universitet rahbariga kiritadi. Komplaens nazorat 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 aniqlashtiriladi.

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 konfidensialligini bildiradi. Mazkur ma'lumotlar taalluqli xabarga ilova sifatida rasmiylashtiriladi.

11. Universitet rektori taalluqli xabarni tezkorlik bilan tahlil qilish va ko'rib chiqish uchun komplaens nazoratga topshiriq tushiradi.

12. komplaens nazorat sektori taalluqli xabarni olgandan keyin 1 (bir) soat ichida uni ilovaga muvofiq shaklda 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. Universitet murojaatchilarga xodim tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar to'g'risida anonim xabarlar qoldirish imkoniyatini beradi. Anonim xabar kelib tushgan taqdirda Tashkilotning ma'sul xodimi quyidagilarni amalga oshirishi lozim: Tashkilotga 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 anonim tarzda bog'lanishni taklif qiladi (shaxs ko'rsatilmagan elektron pochta manzili, Telegramdagi maxfiy chat va.b.); Murojaatchi o'z arizasidan voz kechmagan taqdirda, mazkur Reglamentda nazarda tutilgan tartibda xabarni qabul qilishi shart.

14. Universitet 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 (qabul qilingan qarorlar va murojaatchilarga yuborilgan javoblar) Murojaatlar bilan ishlash bo'limida O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddatga, ammo 10 yildan kam bo'lmagan muddatga saqlanishi kerak.

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

16. Ichki nazorat tuzilmasiga kelib tushgan korrupsiyaga taalluqli xabarlar ushbu tuzilma tomonidan ko'rib chiqiladi.

17. Korrupsiyaviy harakatlar 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.

18. Korrupsiyaga taalluqli xabar kelib tushganda dastlabki tekshirish korrupsiyaga taalluqli xabar Ichki nazorat tuzilmasiga kelib tushgan kundan boshlab 5 (besh) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

19. Mazkur Reglamentning 19-bandida nazarda tutilgan dastlabki tekshirish natijalaridan qat'iy nazar, bu haqdagi axborot Reestruga kiritiladi.

20. Agar Komplaens nazorat sektori xodimi xabar korupsiyaga taalluqli emas degan xulosaga kelsa, bu xabar bir ish kuni ichida Universitetning tegishli tuzilmasiga bildirgi asosida o'tkazilishi lozim.

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

22. Korrupsiyaga taalluqli xabarlarni mazmunan ko'rib chiqish Universitetga 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, rahbariyat tomonidan istisno tariqasida uzog'i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga (anonim murojaatlardan tashqari) xabar qilinadi.

23. Murojaatga javob Komplaens nazorat sektori tomonidan tayyorlanib, Universitet rektori imzosi bilan rasmiylashtiriladi.

24. Taalluqli xabarlarni ko'rib chiqish yakunlariga ko'ra o'rganish natijalari va qo'llanilgan ta'sir choralari ko'rsatilgan javob xati tayyorlanadi va belgilangan tartibda murojaatchiga yuboriladi.

5-bob. Hisobdorlik

25. Reestrda Komplaens nazorat sektori xodimlari xabarlarni ko'rib chiqishda ishtirok etgan tegishli boshqa davlat organlari va tashkilotlarining xodimlari (faqat shunday xabarlarga doir), Universitet rektori yoki rahbarning korrupsiyaga qarshi kurashish yo'nalishini nazorat qiluvchi o'rinbosari foydalanishi mumkin.

26. Reestr ma'lumotlari asosida Komplaens nazorat sektori har chorakda Universitet rektoriga korrupsiyaviy harakatlar to'g'risidagi xabarlar yuzasidan hisobotni taqdim etadi va unda quyidagilar ko'rsatiladi:

kelib tushgan korrupsiyaga taalluqli xabarlar va ko'rib chiqilganlar soni;
korrupsiyaviy harakatlar, manfaatlar to'qnashuvi holatlari tasdiqlangan xabarlar soni;
ko'rib chiqish muddatlari buzilgan taalluqli xabarlar soni;
taalluqli xabarlarni ko'rib chiqishning o'rtacha muddati;
murojaatchilar tomonidan eng ko'p foydalaniladigan aloqa kanallari va boshqa statistik ma'lumotlar.

6-bob. Korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning sodir etilishini oldini olish va unga qarshi kurashishda faol ishtirok etgan xodimlarni rag'batlantirish

27. Xodimlarning korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning sodir etilishini oldini olish va unga qarshi kurashishdagi faol ishtirokini rag'batlantirishning asosiy maqsadi quyidagilardan iborat:

Universitetda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etilishini oldini olishda va unga qarshi kurashishda faol ishtirok etgan, huquqbuzarliklarning sodir etilishi sabablari va bunga imkon beruvchi shart-sharoitlarni bartaraf etish borasida rahbariyatga asosli taklif va tashabbuslarni taqdim etgan, shuningdek, mazkur sohani takomillashtirish bo'yicha salmoqli

ilmiy hissa qo'shgan, xizmat faoliyati davomida yuksak darajada namuna ko'rsatgan va o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni sidqidildan, vijdonan bajargan xodimlarni rag'batlantirish;

xodimlarning korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etilishini oldini olish va unga qarshi kurashishdagi faolligini yanada oshirish.

28. Xodimlar korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar haqida murojaat etib, huquqbuzarliklar (jinoiat)ning oldini olish, to'xtatish va uni to'liq fosh etishda faol ishtirok etganligi uchun, Shaxsiy xavfsizlik bo'limi tomonidan Universitet rektori nomiga kiritilgan bildirgi asosida rag'batlantiriladi. Xodimlarni rag'batlantirish qonun doirasida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

29. Quyidagi asoslardan biri mavjud bo'lgan taqdirda xodimlar rag'batlantirilishi mumkin: xodimlarga nisbatan qasddan sodir etilishi rejalashtirilayotgan korrupsiyaga oid huquqbuzarlikning oldi olinishi yoki to'xtatilishi;

tayyorgarlik ko'rilayotgan korrupsiyaga oid yoki boshqa huquqbuzarliklar haqida xabar berishi natijasida jinoiat fosh etilishi;

jinoiatni to'xtatishi va uni to'liq fosh etishda huquqni muhofaza qiluvchi organlarga faol ko'maklashishi;

jamo'a o'rtasida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar profilaktikasi va jinoiatchilikka qarshi kurashish borasidagi targ'ibot va profilaktik tadbirlarda faol qatnashishi;

korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarning sodir etilish sabablari va bunga imkon beruvchi shart-sharoitlarni bartaraf etish borasida rahbariyatga taklif va tashabbuslarini taqdim qilinishi, shuningdek ushbu takliflarni amaliyotga joriy etilishi.

30. Xodimni rag'batlantirishda, yuqori lavozimlarga yoki davlat mukofotlariga tavsiya qilishda uning korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni oldini olish va unga qarshi kurashdagi faol ishtiroki asosiy me'zon sifatida inobatga olinadi

7-bob. Yakuniy qoida

31. Mazkur Reglament talablarini buzgan shaxslar qonunchilikda belgilangan tartibda javob beradi.