

**O'zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligi aloqa
kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida kelib tushgan
xabarlarni qabul qilish va ko'rib chiqish
REGLAMENTI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament Davlat aktivlarini boshqarish agentligi (keyingi o'rinlarda – Davlat aktivlari agentligi)dagi aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar haqida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish, ularni ro'yxatdan o'tkazish, ko'rib chiqish va ularga munosabat bildirish tartibini belgilaydi.

2. Mazkur Reglamentda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

ishonch telefoni – Davlat aktivlari agentligiga “71-259-21-37” 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 Davlat aktivlari agentligi tizimidagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida axborot berish uchun murojaat qilgan har qanday jismoniy va (yoki) yuridik shaxs, xodim;

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;

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

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

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, Davlat aktivlari agentligi xodimlari tomonidan yuqori darajada kasbiy va axloqiy faoliyat olib borishlarini ta’minlash bo‘yicha chora-tadbirlar majmui;

taalluqli xabar – Davlat aktivlari agentligidagi korruptsiyaviy harakatlar va (yoki) manfaatlar to‘qnashuvi haqidagi axborotdan iborat bo‘lgan xabar;

xodim – Davlat aktivlari agentligi tizimi tashkilotlari bilan mehnat munosabatlariga kirishgan jismoniy shaxs;

3. Davlat aktivlari agentligi korruptsiyaviy harakatlar haqida axborot berishga mo‘ljallangan aloqa kanallarining ishini quyidagi tamoyillar asosida tashkil etadi:

maxfiylik (konfidensiallik) va xavfsizlik – aloqa kanallaridagi xabarlardan foydalanishga ruxsat berilgan Davlat aktivlari agentligining barcha vakolatli shaxslari ushbu xabarlar va xabar yuborgan murojaatchining shaxsiga doir ma’lumotlarni vakolatga ega bo‘lmagan shaxslarga berish (oshkor qilish)i taqiqlanadi.

Agar murojaatchi o‘z xabarini yuborganligi haqida boshqa xodimlarga yoki uchinchi shaxslarga o‘z xohishiga ko‘ra, jumladan, ehtiyotsizligi natijasida oshkor qilgan bo‘lsa, Davlat aktivlari agentligi uning oshkor bo‘lishiga javobgar bo‘lmaydi;

qonuniylik – Davlat aktivlari agentligi 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 korruptsiyaviy harakatlar haqida o‘z xohishiga ko‘ra xabar bergan jismoniy va yuridik shaxs, xususan Davlat aktivlari agentligi 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 Davlat aktivlari agentligi tomonidan murojaatchiga yetkazilishi lozim;

ta’sir choralari qo‘llashning majburiyligi – korruptsiya fakti tasdiqlangan taqdirda, Davlat aktivlari agentligi aybdor shaxslarni javobgarlikka tortish uchun O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq harakat qiladi;

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

4. Davlat aktivlari agentligida korruptsiyaga oid xabarlar quyidagi aloqa kanallari orqali ma’lum qilish mumkin:

- bevosita Davlat aktivlari agentligi direktoriga;

- Ishonch telefon orqali - 71-259-21-37;
- elektron pochta orqali - info@davaktiv.uz, cs@davaktiv.uz;
- rasmiy veb-sayti orqali - gov.uz/oz/davaktiv;
- feysbukdagi sahifasi orqali - fb.com/davaktiv.uz;
- Telegram bot orqali;
- Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo'limiga (tel.: 71-259-21-22);
- pochta orqali - 100000, Toshkent shahri, Mirobod tumani, A.Temur shoh ko'chasi, 6-uy;
- Davlat aktivlari agentligining Odob-axloq komissiyasi raisiga.

5. Davlat aktivlari agentligi 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, Davlat aktivlari agentligi binosida joylashtiriladigan tematik plakatlarni va hokazolarda aks ettiradi.

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

6. Davlat aktivlari agentligining Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo'limi Davlat aktivlari agentligining aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlarni ko'rib chiqishga mas'ul hisoblanadi.

7. Davlat aktivlari agentligining aloqa kanallaridan kelib tushgan taalluqli xabarlar "Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida"gi Qonun va 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 talablarida nazarda tutilgan tartibda ro'yxatga olinadi va rezolutsiya uchun Davlat aktivlari agentligi direktori yoki uning o'rinbosarlaridan biriga chiqariladi.

8. Murojaatlar quyidagi manbalardan kelib tushishi mumkin:

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining virtual qabulxonasi orqali;

5-bandda qayd etilgan aloqa kanallari orqali;

Davlat aktivlari agentligiga og'zaki (shaxsan) murojaat qilish orqali; huquqni muhofaza qiluvchi organlar orqali.

9. 5-bandda qayd etilgan aloqa kanallari orqali murojaatlarni qabul qilish uchun quyidagilar mas'ul:

a) Ijro intizomi nazorati va murojaatlar bilan ishlash bo'limi:

- bevosita Davlat aktivlari agentligi direktoriga;
- elektron pochta orqali - info@davaktiv.uz;
- pochta orqali - 100000, Toshkent shahri, Mirobod tumani, A.Temur shoh ko'chasi, 6-uy;

b) Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo'limi:

- Ishonch telefon orqali - 71-259-21-37;
- Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo'limiga (tel.: 71-259-21-22);
- Telegram bot orqali;
- elektron pochta orqali - cs@davaktiv.uz;

d) Axborot xizmati bo'limi:

- feysbukdagi ijtimoiy sahifasi orqali - fb.com/davaktiv.uz;
- rasmiy veb-sayti orqali - gov.uz/oz/davaktiv;

e) Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi:

- Davlat aktivlari agentligining Odob-axloq komissiyasi raisiga.

10. Har bir tarkibiy bo'linmada kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish uchun mas'ul xodim tayinlanadi. Taalluqli xabar kelib tushganda mas'ul xodim murojaatchi va uning murojaati haqidagi ma'lumotlarni qayd qilib, uni ro'yxatdan o'tkazish uchun Ijro intizomi nazorati va murojaatlar bilan ishlash bo'limi (ushbu bo'lim mas'ul bo'lgan aloqa kanallari bundan mustasno)ga taqdim etadi.

Ijro intizomi nazorati va murojaatlar bilan ishlash bo'limi xodimi xabarni ro'yxatga oladi va rezolutsiyaga kiritadi. Ijro intizomi nazorati va murojaatlar bilan ishlash bo'limi xodimi qo'shimcha ma'lumotlarni olish uchun murojaat muallifi bilan bog'lanishi mumkin.

11. Xabarni qabul qiladigan mas'ul xodim murojaat muallifidan imkon qadar quyidagilarga aniqlik kiritishi lozim:

xabar aloqador bo'lgan Davlat aktivlari agentligi tizimi tashkiloti;

xabar aloqador bo'lgan xodimning familiyasi, ismi, otasining ismi va lavozimi;

huquqbuzarlik sodir etilgan, sodir etilayotgan yoki etilishi mumkin bo'lgan vaqt;

huquqbuzarlik haqida ma'lumot (soha, ahamiyatga molik faktlar va boshqalar);

huquqbuzarlik haqida bilishi mumkin bo'lgan Davlat aktivlari agentligi tizimi xodimlari;

murojaat muallifiga oid ma'lumotlar (F.I.Sh, manzili va telefon raqami).

12. Xabarlar ish vaqtida ro'yxatga olinadi. Agar xabar ish vaqtidan tashqari paytda kelib tushsa, bu xabar navbatdagi ish kunida ro'yxatga olinadi.

13. 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 (konfidensialligi)ni bildiradi. Mazkur ma'lumotlar taalluqli xabarga ilova sifatida rasmiylashtiriladi.

14. Davlat aktivlari agentligi direktori yoki uning o‘rinbosari taalluqli xabarni tezkorlik ko‘rib chiqish uchun Davlat aktivlari agentligining Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo‘limiga topshiriq tushiradi.

15. Davlat aktivlari agentligining Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo‘limi taalluqli xabarni olgandan keyin 1 (bir) soat ichida uni ilovaga muvofiq shaklda Davlat aktivlari agentligida korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish reyestrda (keyingi o‘rinlarda – Reyestr) ro‘yxatga olishi va ushbu Reglamentning 4-bobiga muvofiq ko‘rib chiqishi lozim.

16. Davlat aktivlari agentligi murojaatchilarga xodim tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida anonim xabarlar qoldirish imkoniyatini berishi mumkin.

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

Davlat aktivlari agentligiga 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 qilishi (*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.

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

18. Olingan xabarlar bo‘yicha barcha taalluqli materiallar, hujjatlar va ma’lumotlar (shu jumladan, qabul qilingan qarorlar va murojaatchilarga yuborilgan javoblar) Ijro intizomi nazorati va murojaatlar bilan ishlash bo‘limida O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan muddat davomida saqlanishi kerak.

19. Taalluqli xabar Davlat aktivlari agentligining hududiy boshqarmasi yoki idoraviy mansub tuzilmaga kelib tushgan taqdirda, mazkur tashkilot rahbari xabarni ko‘rib chiqishni boshlashi (tashkil etishi) va xabar haqida bir kunlik muddatda Davlat aktivlari agentligining Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo‘limiga yozma axborot berishi shart.

Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo‘limi, zaruriyat tug‘ilganda xabarni ko‘rish uchun Davlat aktivlari agentligining hududiy boshqarmasi yoki idoraviy mansub tuzilmasidan chaqirib olishi mumkin.

20. Davlat aktivlari agentligi, uning hududiy boshqarmalari va idoraviy mansub tuzilmalarida alohida Reyestrlar yuritiladi.

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

21. Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo‘limiga kelib tushgan barcha taalluqli xabarlar ushbu tuzilmaning mas’ul xodimlari tomonidan ko‘rib chiqiladi.

Davlat aktivlari agentligi direktori topshirig‘iga asosan taalluqli xabarlar boshqa bo‘linmalar tomonidan ham ko‘rib chiqilishi mumkin.

22. Korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risidagi xabarlarini 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.

23. Taalluqli xabar kelib tushganda Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo‘limi xodimi dastlabki tekshirish o‘tkazib, uning taalluqliligini tahlil qiladi, ya’ni xabarda ko‘rsatilgan ma’lumotning Davlat aktivlari agentligi tizimiga taalluqli korrupsiyaga oid huquqbuzarlik yoki manfaatlar to‘qnashuviga tegishliligini tekshiradi.

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

24. Mazkur Reglamentning 23-bandida nazarda tutilgan dastlabki tekshirish natijalaridan qat’i nazar, bu haqdagi axborot Reyestrda kiritiladi.

25. Agar Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo‘limi xodimi xabar taalluqli emas degan xulosaga kelsa va xabarda Davlat aktivlari agentligi faoliyatiga oid boshqa vajlar mavjud bo‘lmasa, xabarni ko‘rib chiqish natijalari haqida Davlat aktivlari agentligi direktoriga ma’lum qilinadi va direktor roziligi asosida murojaat muallifiga javob xati yuboriladi.

Davlat aktivlari agentligi faoliyatiga oid boshqa vajlar mavjud bo‘lsa, ular qonunchilikda belgilangan tartibda ko‘rib chiqiladi.

26. 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 va komplaens bo‘limi ichki idoraviy hujjatda belgilangan tartibda xizmat tekshiruvini o‘tkazish tashabbusi bilan chiqadi.

27. Taalluqli xabarlarini mazmunan ko‘rib chiqish Davlat aktivlari agentligika 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, Davlat aktivlari agentligi direktori tomonidan istisno tariqasida uzog‘i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga (*anonim murojaatlardan tashqari*) xabar qilinadi.

28. Taalluqli xabarlarini ko‘rib chiqish yakunlariga ko‘ra murojaat muallifiga javob xati Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo‘limi yoki uni ko‘rib chiqqan boshqa tarkibiy bo‘linma tomonidan tayyorlanib, Davlat aktivlari agentligi direktori yoki uning o‘rinbosarlaridan birining imzosi bilan rasmiylashtiriladi.

29. Taalluqli xabarni ko‘rib chiqish Davlat aktivlari agentligi vakolatlaridan chetga chiqsa, mazkur xabar qonuniy qaror qabul qilish uchun huquqni muhofaza qiluvchi organlarga yuboriladi.

30. Murojaat qiluvchining yashash joyi haqida ma'lumot mavjud bo'lmasa, ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar hamda telegram-bot orqali kelib tushgan taalluqli xabarga javob murojaatchiga elektron shaklda ijtimoiy tarmoqdagi kanal va sahifalar yoki telegramm-bot orqali yuborilishi mumkin.

31. Anonim xabarlar ko'rib chiqilmaydi.

5-bob. Hisobdorlik

32. Reyestrda Korruptsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo'limi xodimlari, xabarlarni ko'rib chiqishda ishtirok etgan Davlat aktivlari agentligining boshqa xodimlari (faqat yo'nalishiga doir xabarlar), Davlat aktivlari agentligi direktori hamda uning rejim va kadrlar bo'yicha o'rinbosari foydalanishi mumkin.

33. Reyestr ma'lumotlari asosida Korruptsiyaga qarshi kurashish va komplaens bo'limi har chorakda Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligiga hamda zaruriyatga ko'ra Davlat aktivlari agentligi direktoriga qabul qilingan korruptsiyaviy harakatlar 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;

korruptsiyaviy 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.

6-bob. Yakuniy qoidalar

34. Mazkur Reglament talablarini buzish belgilangan tartibda intizomiy javobgarlikka sabab bo'ladi.

35. Mazkur Reglament murojaatlar va korruptsiyaga qarshi kurashish sohasida O'zbekiston Respublikasining qonunchiligi o'zgarganda qayta ko'rib chiqilishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligi aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida kelib tushgan xabarlarini qabul qilish va ko'rib chiqish reglamentiga

ILOVA

da korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish

[illegible]