

*“Sharg‘unko‘mir” AJning  
2025 yil “21” maydagi  
102 - son Buyrug‘iga  
ilova*

Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi direktorining 2026-yil 28-martdagi 84-son buyrug‘iga muvofiq “Sharg‘unko‘mir”AJning Komplayens va korrupsiyaga qarshi kurash xizmati (bundan buyon matnda Komplayens xizmati deb yuritiladi) maqsadi, vazifalari, huquq va majburiyatlari hamda uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

### **1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Komplayens va korrupsiyaga qarshi kurash xizmati o‘z faoliyatini qonun hujjatlari , O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlariga hamda “Sharg‘unko‘mir”AJ bosh direktori qarorlari, buyruqlari va farmoyishlariga, shuningdek, ushbu Nizomga muvofiq amalga oshiradi.

2. Komplayens va korrupsiyaga qarshi kurash xizmati “Sharg‘unko‘mir”AJ (bundan buyon matnda Tashkilot deb yuritiladi) va uning uchastka va bo‘limlarida korrupsiyaviy holatlarni barvaqt aniqlash va oldini olish, ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik hamda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish choralarini ko‘rishga mas‘ul hisoblanadi.

### **2-bob. Komplayens xizmatini tashkil etish**

3. Xizmat faoliyatini tashkil etish O‘zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi (bundan buyon Agentlik deb yuritiladi) hamda “Sharg‘unko‘mir”AJ bilan birgalikda amalga oshiriladi.

4. Komplayens xizmati o‘z faoliyatida bevosita birinchi rahbariga hamda kuzatuv kengashiga bo‘ysunadi va ularning oldida hisobdor bo‘ladi.

5. Komplayens xizmati boshlig‘i tashkilotning birinchi rahbari tomonidan tayinlanadi hamda faoliyati ular tomonidan muvofiqlashtiriladi.

“E-anticor.uz” elektron platformasida xizmat rahbari va xodimlarining elektron reyestri yuritiladi, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha qilingan ishlar haqidagi hisobot elektron shaklda taqdim etiladi, anonim so‘rovnomalar o‘tkazilib, natijalari jamoatchilikga e‘lon qilinadi.

### **3-bob. Komplayens xizmatining mas‘ul lavozimlariga nisbatan qo‘yiladigan talablar**

6. Komplayens xizmatining mas‘ul lavozimlariga nisbatan ish tajribasi va kasbiy kompetensiyasiga doir quyidagi minimal talablar belgilangan:

yurisprudensiya, iqtisodiyot, moliya, soliq, audit, tizimli tahlil, menejment yoki axborot texnologiyalari mutaxassisliklari bo‘yicha oliy ma‘lumot;

komplayens xizmati boshlig'i lavozimi uchun mutaxassisligi bo'yicha kamida 4 yillik, boshqaruv xodimlari uchun 3 yillik ish staji. Bunda komplayns va korrupsiyaga qarshi kurashish yo'nalshidagi ish stajiga ustivorlik beriladi;

korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida maxsus o'quv kurslaridan o'tganlik to'g'risida sertifikatga ega bo'lish. Sertifikatga ega bo'lgan mutaxassislar agentlikda yuritiladigan ichki nazorat bo'limlariga nomzodlar zaxirasiga kiritiladi.

#### **4-bob. Komplayens xizmati rahbarlari va xodimlarini lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod qilish hamda ularni intizomiy javobgarlikka tortish masalalarini kelishish**

7. Komplayens xizmati rahbari va xodimlarini lavozimga tayinlashni Agentlik bilan kelishish bo'sh lavozimlarga muqobillik asosida, ochiq va shaffof tanlovlar orqali yuqori malaka va ish tajribasi hamda kasbiy professional kompetensiyalarga ega bo'lgan, eng munosib nomzodlar tanlab olinadi.

Komplayens xizmati rahbarlari va xodimlarini lavozimdan ozod etish Agentlik bilan kelishish orqali amalga oshiriladi.

8. Tashkilot tomonidan tanlov bosqichlarining boshlanishi va natijalari to'g'risida Agentlikga ma'lumot taqdim etib boriladi.

Bunda nomzodlarning umumiy malaka talablariga muvofiqligini tasdiqlovchi hujjalar taqdim etiladi. Tanlov o'tkazish kuni va vaqti to'g'risida Agentlik tanlov boshlanishidan kamida 3 kun oldin xabardor qilinadi.

9. Komplayens xizmati rahbarlari va xodimlarini lavozimga tayinlash O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 19-iyundagi PF-95-son Farmoni bilan tasdiqlangan Davlat fuqarolik xizmati lavozimini egallash uchun tanlov o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizomga, ushbu nizomga va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

10. Komplayens xizmati rahbari va xodimlarini lavozimdan ozod qilish masalasi Agentlik bilan kelishiladi.

Bunda tashkilot rahbari tomonidan Agentlikka xizmat rahbari va xodimini lavozimdan ozod qilish haqida taqdimnoma yuboriladi. Taqdimnomada xodimni lavozimdan ozod qilish sabalari, motivlari ko'rsatiladi va ularni tasdiqlovchi hujjatlar (xodimning arizasi, ichki mehnat tartibi qoidalarini buzganligiga oid ma'lumotlar va boshqalar) ilova qilinadi.

11. Agentlik tomonidan xizmat rahbari va xodimini lavozimdan ozod etish sabalari, motivlari yetarli emas deb hisoblangan taqdirda, shu jumladan ularning ta'qib qilinayotganligi haqida ma'lumotlar mavjud bo'lsa, ushbu maslada xizmat rahbari va xodimi bilan suhbat o'tkaziladi.

12. Quyidagilar xizmat rahbari va xodimini lavozimidan ozod qilish masalasini Agentlik tomonidan rad etish uchun asos bo'ladi:

lavozimdan ozod etish uchun sabalar yetarli emas deb topilganda;

o'z zimmasiga yuklatilgan vazifa va majburiyatlar doirasidan tashqari vazifalarni bajarmaganligi yoki yuklatilgan vazifa va majburiyatlarni bajarganligi uchun ta'qib qilinganligi holati anqlanganda.

13. Taqdim etilgan hujjatlar Agentlik tomonidan uch ish kuni ichida ko'rib chiqilib, jamiyat xodimini lavozimdan ozod qilishni kelishish yoki kelishining rad etilganligi sabablari ko'rsatilgan xat yuboriladi.

14. Komplayens xizmati xodimlarini intizomiy javobgarlikka tortish masalasi Agentlik bilan kelishgan holda amalga oshiriladi.

Bunda tashkilot rahbari tomonidan xizmat xodimlarini intizomiy javobgarlikka tortish bo'yicha agentlikka taqdimnoma kiritiladi.

15. Taqdimnomada quyidagilar ko'rsatiladi:

intizomiy javobgarlikka tortish uchun asos bo'lgan holatlar va ularning tavsifi;

aniqlangan qoidabuzarliklar yoki kamchiliklar bo'yicha xizmat tekshiruvi materiallari;

xodimning tushuntirish xati yoki uni taqdim etishdan bosh tortganligi to'g'risidagi dalolatnoma;

qo'llash taklif etilayotgan intizomiy jazo turi.

16. Quyidagilar xizmat rahbari va xodimining intizomiy javobgarlikka tortish masalasini Agentlik tomonidan kelishishni rad etish uchun asos bo'ladi:

intizomiy javobgarlikka tortish uchun sabablar yetarli emas deb topilganda;

o'z zimmasiga yuklatilgan vazifa va majburiyatlar doirasidan tashqari vazifalarni bajarmaganligi yoki o'ziga yuklatilgan vazifa va majburiyatlarni bajarganligi uchun ta'qib qilinganligi holati aniqlanganda;

intizomiy jazo turi amaldagi qonunchilikka zid bo'lsa.

17. Taqdim etilgan hujjatlar Agentlik tomonidan uch ish kuni ichida ko'rib chiqilib, xizmat xodimini intizomiy javobgarlikka tortishni kelishish yoki kelishishning rad etilganligi sabablari ko'rsatilgan xat yuboriladi.

### **5-bob. Komplayens xizmati rahbar va xodimlari faoliyatiga nisbatan samaradorlik ko'rsatkichlarini qo'llash**

18. Komplayens xizmati rahbari va xodimlari faoliyatiga nisbatan samaradorlik ko'rsatkichlari (KPI) qo'llanilmaydi.

Bunda samaradorlik ko'rsatkichlaridan (KPI) kelib chiqadigan ustamalar tegishli lavozim uchun belgilangan maksimal miqdorda tadbiq etiladi.

19. Komplayens xizmatining rahbar va xodimlari faoliyatiga nisbatan samaradorlik ko'rsatkichlarini (KPI) pasaytirish masalalari Agentlik roziligi bilan amalga oshiriladi.

20. Korxonada rahbari tomonidan xizmat rahbar va xodimlariga nisbatan samaradorlik ko'rsatkichlarini (KPI) pasaytirish bo'yicha Agentlikka taqdimnoma kiritiladi.

21. Samaradorlik ko'rsatkichlarini (KPI) pasaytirishga quyidagilar asos bo'ladi.

ichki mehnat tartib qoidalariga rioya etmaganligi;

xizmat vazifalarini lozim darajada bajarmaslik yoki intizomiy jazo qoʻllanilganligi;

korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tizimi toʻliq joriy eitmaganligi yoki samarali faoliyat yuritmayotganligi;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va bartaraf etish boʻyicha choralar koʻrilmaganligi.

22. Korxonada tomonidan taqdim etilgan asoslantiruvchi hujjatlar Agentlik tomonidan ular berilgan kundan boshlab uch ish kuni ichida koʻrib chiqilib, Komplayens xizmati rahbar va xodimlariga nisbatan samaradorlik koʻrsatkichlarini pasaytirishni kelishish yoki kelishishning rad etilganligi sabablari koʻrsatilgan xat taqdim etiladi.

## **6-bob. Komplayens xizmatining vazifa va funksiyalari**

23. Komplayens xizmatining asosiy maqsadi “Shargʻun koʻmir” AJda korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha ISO 37001:2025 Korrupsiyaga qarshi xalqaro standarti talablariga javob beruvchi, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini joriy etish va rivojlantirish, korrupsiyaviy holatlarni barvaqt aniqlash va ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, korrupsiyaviy xatti-harakatlar sodir etishning oldini olish, ishchi-xodimlarda korrupsiyaga nisbatan muvofiqlik munosabatni shakllantirish maqsadida ularning huquqiy ongi va madaniyatini oshirish, korrupsiyaga qarshi profilaktik chora-tadbirlarni tashkil etish, korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi hujjatlar ijrosini taʼminlashdan iborat.

24. Quyidagilar xizmatning asosiy vazifalari hisoblanadi:

korrupsiya holatlarini barvaqt aniqlash va ularning oldini olish, ularga imkon beruvchi sabab va shart-sharoitlarni bartaraf etish;

xizmat koʻrsatishda korrupsiyaviy omillarni bartaraf etish, maishiy korrupsiyaning oldini olish, shu jumladan, raqamlashtirish, byurokratiyani qisqartirish boʻyicha takliflar ishlab chiqish;

idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarni korrupsiyaga qarshi ekspertizadan oʻtkazish va yakunlari boʻyicha aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bekor qilish boʻyicha taklif kiritish;

davlat xaridlarini amalga oshirishda manfaatlar toʻqnashuviga yoʻl qoʻymaslik choralari koʻrish, davlat xaridlari boʻyicha preventiv oʻrganishlarni amalga oshirish;

korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha amalga oshirilgan ishlar yuzasidan muntazam ravishda Agentlikka elektron hisobot taqdim etib borish;

korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa tashkilotlar bilan hamkorlikni olib borish;

tegishli soha va tarmoqda korrupsiyaviy xavf-xatarlar roʻyxatini shakllantirish, ularni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlar ishlab chiqib, tasdiqlanishini taʼminlash;

mehnat jamoasida korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish, manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik va odob-axloq qoidalariga rioya qilish bo‘yicha targ‘ibot va tashviqot ishlarini olib borish;

25. Komplayens xizmati asosiy vazifalarini amalga oshirish maqsadida quyidagi funksiyalarni bajaradi:

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

tashkilotning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlarini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun rahbarga kiritadi;

tashkilotning faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar va ichki idoraviy hujjatlarda aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bartarf etish bo‘yicha takliflarni ishlab chiqadi;

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

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

xizmat tekshiruvlari reyestri 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 boradi;

davlat xiridlarini amalga oshirishda manfaatlar to‘g‘nashuvini tahlil qilishda va tashkilot bilan shartnomaviy munosabatlarga (mehnat munosabatlari bundan mustasno)-kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxslarning ishonchliligini tekshirish jarayonida ishtirok etadi;

tashkilot xodimlariga korrupsiyaga qarshi kurashish masalari bo‘yicha tushuntirish va tavsiyalar beradi;

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

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

tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining ISO 37001:2025 Korrupsiyaga qarshi xalqaro standarti talablariga mosligini ta‘minlaydi;

tashkilot xodimlari, shu jumladan korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo‘lgan lavozimlardagi xodimlar uchun korrupsiyaning oldini olish bo‘yicha o‘quv materiallarini ishlab chiqadi;

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

tashkilot rasmiy veb-saytidagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish” bo‘limi hamda ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalariga joylashtirilgan ma‘lumotlarning yangilab borilishini ta‘minlaydi;

tashkilot xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligiga va korxonaning korrupsiyaning oldini

olish va unga qarshi kurashish bo'yicha ichki hujjatlariga rioya qilinishini monitoring va nazorat qiladi;

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

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

har oyda, keyingi oyning birinchi o'n kunligida korrupsiyaga qarshi kurashish borasida amalga oshirilgan ishlar va chora-tadbirlar to'g'risidagi oylik hisobotni Agentlikka hamda tashkilot rahbariga taqdim etadi;

tashkilot xodimlarining huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini yuksaltirishga, korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirishga doir chora-tadbirlarni ishlab chiqadi;

ichki audit xizmati bilan birgalikda asosiy vositalar bo'yicha davlat xaridining qonuniyligini o'rganadi va tegishli yozma xulosalarini xarid komissiyasiga taqdim etadi;

tashkilot tomonidan barcha turdagi ichki buyruq va qarorlarni shu jumladan, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qaror, Farmon va farmoishlari bilan tashkil etilgan komissiya va kengashlarning bayonnomalarini "E-qaror" tizimi orqali qabul qilinishini (tizimda e'lon qilinishini) nazorat qilib boradi;

idoraviy normativ-huquqiy hujjatlarni korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazish uchun tegishli davlat organiga taqdim etadi hamda ekspertiza yakunlari bo'yicha aniqlangan korrupsiyani keltirib chiqaruvchi omilini bartaraf etish choralarini ko'radi yoki bekor qilish bo'yicha tashkilot rahbariga taklif kiritadi.

26. Komplayns xizmati xodimlari zimmasiga ularning vazifalaridan kelib chiqmaydigan topshiriqlar yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

27. Komplayns xizmati o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni amalga oshirishda agentlikka bo'ysunadi va uning oldida hisobdor hisoblanadi.

28. Komplayns xizmati va ular xodimlarining vazifalari, funksiyalari Agentlik bilan kelishgan holda tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

## **7- bob. Komplayns xizmatining huquq va majburiyatlari**

29. Komplayns xizmati o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

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

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

tashkilot xodimlari faoliyatida aniqlangan korrupsiyaviy huquqbuzarliklar yuzasidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish;

rahbariyatga korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritish;

tashkilotdagi korrupsiyaviy xatti-xarakatlar bo'yicha xizmat tekshiruvlarini o'tkazish tashabbusini ilgari suradi va unda ishtirok etadi;

odob-axloq komissiyasi tomonidan manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha qabul qilingan qarorlarning xolisligini tekshiradi;

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

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

o'z faoliyati va vakolati doirasida korxonada xodimlariga yozma ko'rsatmalar, topshiriq va tavsiyalar berish;

tashkilotning korrupsiyaga oid majlislarida ishtirok etish;

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

30. Komplayns xizmati quyidagi majburiyatlarga ega:

ushbu nizom va boshqa qonunchilik hujjatlari bilan zimmasiga yuklatilgan vazifalarni zarur darajada va samarali bajarish;

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

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

tashkilotning korrupsiyaga qarshi siyosati, odob-axloq qoidalarining korrupsiyaga oid qismining buzilganligi fakti yuzasidan tashkilot rahbariyatiga ma'lumotnomalar kiritish;

har oyning yakuni bo'yicha keyingi oyning birinchi o'n kunligida korrupsiyaga qarshi kurashish borasida amalga oshirilgan ishlar va chora-tadbirlar to'g'risidagi oylik hisobotni Agentlikka hamda tashkilot rahbariga taqdim etish.

31. Komplayns xizmati xodimlari korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida faoliyat yurituvchi xodimlarga mo'ljallangan o'quv kurslari yoki maxsus seminar-treninglarda ishtirok etadi. O'quv kurslari yoki maxsus seminar-treninglar tashkilot yoxud Agentlik tomonidan tashkil etilishi mumkin.

## **8- bob. Yakuniy qoida**

32. Ushbu Nizom talablarining buzilishida aybdor shaxslar qonunchilik hujjatlariga asosan javob beradi.