

Korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko‘maklashgan xodimlarni rag‘batlantirish bo‘yicha maxsus komissiyasi to‘g‘risidagi

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Nizom “O‘zavtosanoat” AJning korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko‘maklashgan xodimlarni rag‘batlantirish bo‘yicha maxsus komissiyasi (keyingi o‘rinlarda – komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

1.2. Komissiya “O‘zavtosanoat” AJ xodimlari (keyingi o‘rinlarda – xodimlar) tomonidan korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko‘maklashgan xodimlarni rag‘batlantirish masalalarini ko‘rib chiqish maqsadida tuziladi.

1.3. Komissiya faoliyati O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, Oliy Majlis palatalarining qarorlariga, Prezident farmon, qarorlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlariga, “O‘zavtosanoat” AJ (keyingi o‘rinlarda – jamiyat) xodimlarining Korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko‘maklashgan xodimlarni rag‘batlantirish bo‘yicha siyosat, ushbu nizom va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

1.4. Komissiya uning raisi va a‘zolaridan iborat bo‘lib, umumiy soni besh nafardan kam bo‘lmasligi va tarkibi toq sondan iborat bo‘lishi lozim.

Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro‘-e‘tiborga sazovor bo‘lgan xodimlar kiritiladi.

Komissiya tarkibi jamiyat rahbari qarori bilan tasdiqlanadi va doimiy ravishda faoliyat yuritadi.

Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta‘sir ko‘rsatish mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o‘zgartirish kiritiladi.

Komissiya ishini yuritish ovoz berish huquqsiz tayinlangan kotib tomonidan amalga oshiradi.

2-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari

2.1. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- jamiyat xodimlarining korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan xodimlarni rag'batlantirish bo'yicha siyosatini takomillashtirish va tegishli takliflarni ishlab chiqish;

- jamiyat xodimlari tomonidan korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan xodimlarni rag'batlantirish bo'yicha siyosatga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqish;

- kelib tushgan murojaat (taqdimnoma)larni ko'rib chiqish;

- jamiyat xodimlari tomonidan korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan xodimlarni rag'batlantirish bo'yicha siyosatga rioya etilishi holatini tahlil qilish, xulosalar tayyorlash, natijalari haqida jamiyat rahbarini xabardor qilib borish.

2.2. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

- kelib tushgan taqdimnomalarni ko'rib chiqadi;

- jamiyat xodimlarining korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan xodimlarni rag'batlantirish bo'yicha siyosat bilan bog'liq masalalarini ko'rib chiqish jarayonida zarur axborotni so'rab oladi;

- korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan xodimlarni rag'batlantirish bo'yicha siyosatga oid masalalar yuzasidan jamiyat xodimlariga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;

- zarur hollarda, komissiyada ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha jamiyat xodimini intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan jamiyat rahbariga taklif kiritadi.

Shuningdek, komissiya ko'rib chiqish uchun kiritilgan masalalarni hal etish uchun komissiya majlislariga ekspertlar va mutaxassislarni jalb qilishi mumkin.

2.3. Komissiya jamiyatning tarkibiy bo'linmalari, boshqa tizim korxonolari, davlat organlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

3.1. Komissiya majlislari zarurtga ko'ra o'tkaziladi.

Komissiya majlislari yopiq tarzda o'tkaziladi. Zarur bo'lgan hollarda komissiya ochiq majlis o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

3.2. Komissiya majlisini komissiya raisi, u yo'qligida esa, komissiya a'zolaridan biri olib boradi.

Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi va chiqarilgan qarorlar ushbu shaklda, "XDFU" ustxati bilan rasmiylashtiriladi.

Bayonnoma raislik qiluvchi, a'zolar va kotib tomonidan imzolanadi.

Komissiya qaroriga qo'shilmagan a'zolar bayonnomaga o'zining tegishli munosabatini bildiruvchi yozuvlarni qayd etish orqali imzo qo'yishi mumkin.

3.3. Komissiya majlislari, agar ularda Komissiya a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

3.4. Komissiyaning navbatdagi majlisi to'g'risida uning raisi komissiya a'zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida ikki kun oldin xabar qiladi, shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.

3.5. Komissiyaning qarorlari majlisda qatnashgan a'zolar ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan hollarda komissiya raisining ovozi hal qiluvchi ovoz hisoblanadi.

3.6. Komissiya raisi:

- komissiya ishini tashkil etadi;
- komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;
- komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;
- jamiyat tarkibiy bo'linmalari, boshqa tizim korxonalari, davlat organlari, mansabdor shaxslar va jamoatchilik bilan bo'lgan munosabatlarda komissiya nomidan ish yuritadi;

- komissiya majlislarida komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi;

- har yili jamiyat rahbariga komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

3.7. Komissiya kotibi:

- komissiya faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi;

- komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, jamiyat xodimlaridan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rab oladi;

- kun tartibiga muvofiq komissiya majlislari o'tkazilishini tashkil etadi;

- komissiya a'zolari va taklif etilgan shaxslarni komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi;

- komissiya majlisi bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.

3.8. Komissiya a'zosi:

- komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berishga;

- komissiyaning ko'rib chiqishi uchun masalalar va takliflar kiritishga;

- qarorlar tayyorlanishida, muhokamasida, qabul qilinishida, shuningdek ularning amalga oshirilishini tashkil etishda hamda bajarilishini nazorat qilishda ishtirok etishga;

- ko'rib chiqilayotgan masalaga doir hujjatlar, ma'lumotnomalar va boshqa zarur axborot bilan tanishishga;

- komissiya qaroriga rozi bo'lmagan taqdirda o'z nuqtayi nazarini bayon etishga haqli.

3.9. Komissiyasi a'zosi komissiya majlisida hozir bo'lishi va o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarishi shart.

Komissiya a'zosi komissiya majlisida hozir bo'lish imkoni bo'lmaganda komissiya raisini oldindan xabardor etishi lozim.

3.10. Komissiya majlisida ko'rilayotgan masalalar komissiya raisi, kotibi va a'zolariga bevosita yoki bilvosita bog'liq bo'lgan taqdirda o'zini o'zi rad qilishi shart.

4-bob. Komissiya tomonidan masalalarni ko'rib chiqish tartibi

4.1. Komissiya jamiyat xodimlari tomonidan korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan xodimlarni rag'batlantirish va ularni ta'qib qilmaslik bilan bog'liq masalalarni:

- jamiyat rahbarining topshirig'iga ko'ra;
- huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaati (taqdimnoma)ga asosan;
- jamiyat xodimlarning, shuningdek jamiyatning vakolatli tarkibiy tarmoqlari murojaat (taqdimnoma)lariga binoan;
- o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

4.2. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan jamiyat xodimi, zarur bo'lgan hollarda esa, murojaat qiluvchi va boshqa shaxslar taklif etiladi. Komissiya majlisining vaqti va joyi haqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi murojaatni ko'rib chiqish uchun to'sqinlik qilmaydi.

4.3. Komissiya majlisida:

- kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;
- murojaat (taqdimnoma) o'qib eshittiriladi;
- zaruratga ko'ra, taqdim etilgan ma'lumotlar ko'rib chiqiladi va tushuntirishlar eshittiriladi.

4.4. Majlis yakuni bo'yicha komissiya xodimni rag'batlantirish, rag'batlantirishni rad etish to'g'risida qaror qabul qiladi.

4.5. Komissiya holat yuzasidan ijobiy qaror qabul qilgan taqdirda, quyidagi rag'batlantirish choralardan biri qo'llaniladi:

- bir martalik pul mukofoti;
 - esdalik sovg'a;
 - tashakkurnoma.
- 4.6. Komissiyaning tegishli qarori asosida komissiya kotibi bir ish kuni ichida bir martalik pul mukofoti, esdalik sovg'asi yoki tashakkurnoma bilan taqdirlash haqida jamiyat rahbari buyrug'i loyihasi ("XDFU" ustaxati bilan)ni tayyorlaydi.

Buyruqda rag'batlantirish sababi va maxsus komissiya bayonidan iqtiboslar kiritilmaydi.

4.7. Buyruq tasdiqlanganidan so'ng, jamiyatning xizmat doirasida foydalanish uchun hujjatlar bilan ishlash tartibiga muvofiq ijrosi ta'minlanadi.

Bir martalik pul mukofoti buxgalteriya xizmati tomonidan o'n ish kuni ichida to'lab beriladi, esdalik sovg'asi esa, qonunchilik hujjatlariga muvofiq sovg'a qilinadigan buyum xarid qilingandan so'ng, komissiya tomonidan besh ish kuni ichida topshiriladi.

4.8. Komissiya tomonidan quyidagi murojaat (taqdimnoma)lar ko'rib chiqilmaydi:

- komissiyada oldin ko'rib chiqilgan va ayni shu mazmundagi takroriy murojaat (taqdimnoma)lar;

- anonim murojaatlar;

- "Korrupsiyaga oid huquqbuzarlik haqida xabar bergan yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga boshqa tarzda ko'maklashgan xodimlarni rag'batlantirish" Siyosati talablariga zid murojaat (taqdimnoma)lar.

4.9. Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga yozma ravishda ma'lum qiladi.

4.10. Komissiyaning choraklik faoliyati hisobot davridan keyingi oyning 5-sanasiga qadar, komissiya kotib tomonidan umumlashtiriladi va komissiya raisi tomonidan tasdiqlanadi.

4.11. Komissiya faoliyatiga doir umumlashgan hisobot jamiyatning Komplayens departamenti so'roviga asosan taqdim etiladi.