

**Yengil sanoatni rivojlantirish agentligi xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi
kurashish sohasida o'qitilishini tashkil qilish bo'yicha
YO'RIQNOMA**

I-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Yo'riqnoma Yengil sanoatni rivojlantirish agentligi, (*keyingi o'rinlarda – Agentlik deb yuritiladi*) xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha o'qitilishini tashkil qilish bo'yicha tavsiya va qo'llanmalarni belgilab beradi.

2. Ushbu Yo'riqnoma korrupsiyaviy harakatlarning oldini olish va ularni sodir qilishga xizmat qiladigan sabablarni bartaraf etish, xodimlarning huquqiy ongini oshirish va ularni O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Agentlikning boshqa ichki hujjatlariga qat'iy rioya qilish ruhida tarbiyalashga qaratilgan.

3. Agentlik xodimlarini etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitish (*keyingi o'rinlarda – o'qitish*) bo'yicha "Ij rejası" va materiallari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va ushbu Yo'riqnomaga muvofiq ishlab chiqiladi.

II-bob. O'qitishning asosiy tamoyillari

4. Agentlik xodimlarini o'qitish quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

xolislik va ilmiylik – etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o'quv materiallarni tayyorlash uchun mas'ul shaxslar ularning O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari, xalqaro standartlar hamda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish nazariyasi va amaliyotiga doir ilmiy tadqiqotlar natijalariga muvofiqligini ta'minlaydi;

amaliy jihatdan qulaylik – Agentlik xodimlarini o'qitish shakllari, usullari va materiallari amaliy ahamiyatga ega bo'lishi, real vaziyatlarga asoslanishi, shuningdek, xodimlar tomonidan olingan bilimlarni tushunish darajasi va ularni aniq amaliy vazifalarni hal etishda qo'llash imkoniyatini nazorat qilinishini o'z ichiga olishi lozim;

ketma-ketlilik va tizimlilik – etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o'quv materiallari, shuningdek, Agentlik xodimlarini o'qitish tartibi izchil va tuzilmaviy-mantiqiy tizimni ifodalaydi. O'qitish umumiy tushunchalar va voqeliklardan juz'iylariga, oddiydan murakkabga, boshlang'ichdan mukammalga va h.k o'tish asosida amalga oshiriladi;

hammaboplik – O'qitish Agentlik xodimlarining joriy bilimlari va ko'nikmalarini hisobga olish, Agentlikning barcha xodimlari uchun tushunarli bo'lgan o'quv materiallarini shakllantirish;

differensiyalangan yondashuv – Agentlikda korrupsiyaga qarshi o'qitish aniq funksiyalar va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatar natijalarini hisobga oladi.

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlarni egallab turgan xodimlar korrupsiyaga qarshi qo‘shimcha ravishda maxsus o‘qitiladi;

o‘qitish usullari va shakllarini doimiy ravishda takomillashtirish – Agentlik o‘quv materiallarini ishlab chiqish, o‘qitish, shuningdek Agentlik xodimlari tomonidan bilimlar o‘zlashtirilganini tekshirish vaqtida texnik va ilmiy taraqqiyotning innovatsion yutuqlaridan foydalanishga harakat qiladi.

III-bob. O‘qitishning ustuvor vazifalari

5. O‘qitish shakllari va usullarini aniqlashda, shuningdek, etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallarini shakllantirishda Agentlik xodimlarini etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitish uchun mas’ul shaxslar quyidagi ustuvor vazifalarga tayanishi lozim:

korrupsiya mohiyati, uning Agentlik hayotining turli sohalari, Agentlikning funktsiya va tartib-taomillarida paydo bo‘lish shakllari va o‘ziga xos jihatlari, sabablari, ijtimoiy jihatdan xavfli va zararli oqibatlariga to‘g‘risida umumiy tasavvurni shakllantirish;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurash siyosati bilan belgilangan etika va korrupsiyaga qarshi xulq-atvorning axloqiy qadriyatlari va Agentlikning boshqa ichki hujjatlariga qat’iy va so‘zsiz rioya qilishga asoslangan xulq-atvor modelini shakllantirish;

Agentlik xodimlarini Agentlikda amal qiluvchi korrupsiyaga qarshi kurash tamoyillari, talablari va tartib-taomillari bilan tanishtirish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kelib chiqishiga xizmat qiluvchi shart-sharoitlarni aniqlash va ularning oldini olish qobiliyatini shakllantirish, korrupsiyaviy xulq-atvor, Agentlikning etik xulq-atvor qoidalari buzilishiga nisbatan toqatsizlikni namoyon etish.

IV-bob. O‘qitishni ishlab chiqish va o‘tkazishga mas’ul shaxslar

6. Agentlikning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘yicha bosh mutaxassisi Agentlik xodimlarini o‘qitish rejalarini tayyorlash, tegishli o‘quv materiallarini ishlab chiqish, o‘qitish, shuningdek, Agentlikda bunday o‘qitishni monitoring va nazorat qilish uchun mas’uldir.

7. Agentlikning Komplaens nazorati bo‘yicha bosh mutaxassisi Agentlik xodimlarini o‘qitish rejalarini tayyorlashda ishtirok etadi, korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi o‘quv materiallarni ishlab chiqadi, o‘qitish o‘tkazilishini muvofiqlashtiradi.

8. Agentlikning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘yicha bosh mutaxassisi o‘qitish intizomi va unga doir axborotlar yig‘ilishini nazorat qiladi.

9. Agentlik Komplaens nazorati bo‘yicha bosh mutaxassisi va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘yicha bosh mutaxassisi tegishli tajribaga ega xalqaro yoki mahalliy tashkilotlar bilan tuzilgan shartnomalar (Agentlikda belgilangan tartibda) asosida o‘quv materiallarini tayyorlash hamda O‘qitishni amalga oshirish uchun uchinchi shaxslarni jalb qilishi mumkin.

V-bob. O‘qitish turlari va shakllari

10. O‘qitish quyidagi o‘quv dasturlarini ko‘zda tutishi lozim:

barcha xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish;
Agentlik xodimlarining etik xulq-atvori qoidolari bo'yicha umumiy o'qitish;
korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p moyil bo'lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o'qitish;

Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas'ul bo'lgan xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o'qitish.

11. Umumiy korrupsiyaga qarshi o'qitish va Agentlik xodimlarining etik xulq-atvori qoidolari bo'yicha umumiy o'qitish Agentlikning barcha xodimlari uchun majburiy hisoblanadi.

12. Agentlikning barcha xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish amaliy yo'naltirilgan bo'lishi va quyidagi yangi bilimlarga ega bo'lish yoki mavjud bilimlarni takrorlash imkoniyatini yaratishi lozim:

O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi qonunchiligi, Agentlikning korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari, jumladan, o'rnatilgan ta'qiqalar, cheklovlar, huquq va majburiyatlar, xizmat xulq-atvoriga qo'yilgan talablar, Agentlik xodimlarining korrupsiyaviy harakatlari aniqlanganda harakatlar ketma-ketligiga doir ichki hujjatlarini bilish;

korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to'qnashuvi va korrupsiyaga qarshi boshqa talablar sohasidagi huquqni qo'llash amaliyotiga doir bilimlar;

olingan bilimlarni qo'llash ko'nikmalari, jumladan Agentlikning turli faoliyat sohalaridagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash qobiliyati, Agentlikda o'rnatilgan korrupsiyaga qarshi kurash choralari amaliyotda qo'llay bilish.

Korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish materiallariga kiritish uchun mazkur Yo'riqnomaga **1-ildovada** keltirilgan mavzulardan foydalanish tavsiya etiladi.

13. Agentlik xodimlarining etik xulq-atvor qoidolari bo'yicha umumiy o'qitish Agentlikning barcha xodimlari uchun amaliy yo'naltirilgan bo'lishi va Agentlikda qabul qilingan etika tamoyillari va qoidalariga doir yangi bilimlarga ega bo'lish yoki bor bilimlar takrorlanishini ta'minlashi lozim.

14. Agentlik xodimlari umumiy korrupsiyaga qarshi o'qitish va Agentlik xodimlarining etik xulq-atvori qoidolari natijalari bo'yicha o'rganilgan material qanchalik o'zlashtirilgani va tushunilganligi hamda olingan bilim va ko'nikmalarni amaliyotda qo'llash imkoniyatini tekshirishga qaratilgan test sinovlari topshirishi lozim.

15. Agentlik xodimlari savollarning kamida 65 foiziga to'g'ri javob bergan taqdirda korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish muvaffaqiyatli o'zlashtirgan hisoblanadi. Agar xodim savollarning 65 foizidan kamiga to'g'ri javob bergan bo'lsa, u takroriy test sinovlarini test topshirgan kundan boshlab 5 ish kuni ichida qayta topshirishi mumkin.

16. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p moyil bo'lgan lavozimlar uchun maxsus korrupsiyaga qarshi o'qitish korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitishdan mustaqil (qo'shimcha) ravishda o'tkaziladi.

17. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p moyil bo'lgan lavozimlar ro'yxati Agentlikda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uslubiyotiga muvofiq shakllantiriladi.

18. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish quyidagilar to‘g‘risidagi ma’lumotni o‘z ichiga olishi lozim:

korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funktsiya va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va minimallashtirish usullari;

korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funktsiya va tartib-taomillardagi korrupsiyaning namoyon bo‘lish shakllari va turlari;

uchinchi shaxslar bilan o‘zaro aloqa qilishda korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funktsiya va tartib-taomillarga xos bo‘lgan korrupsiyaga qarshi talablar;

korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funktsiyalarni amalga oshirishda qo‘llaniladigan qo‘shimcha talab va tartib-taomillarni o‘z ichiga oluvchi ichki hujjatlar.

19. Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas’ul xodimlarni korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish yiliga kamida bir marta malaka oshirish shaklida (seminar, trening va boshqa) korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi ekspertlarni jalb qilish, shuningdek, bunday o‘qitishlarga ixtisoslashgan vakolatli uchinchi shaxslar (tashkilotlar) tomonidan tashkil etiladigan treninglarda ishtirok etish orqali o‘tkaziladi.

20. Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas’ul xodimlarni korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha qonunchiligidagi o‘zgarishlar, korrupsiyaga qarshi tizimlarni shakllantirish va davlat organlarida korrupsiyaning oldini olish tadbirlarini amalga oshirish borasidagi ilg‘or xalqaro metodikalarni o‘rganishni o‘z ichiga olishi lozim.

21. Ushbu Yo‘riqnomaning 19-bandida ko‘rsatib o‘tilgan malaka oshirish va treninglardan o‘tish yillik o‘quv rejaga muvofiq amalga oshiriladi.

VI-bob. O‘qitish muddatlari va davriyligi

22. O‘qitish O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Agentlikning ichki hujjatlarida ko‘zda tutilgan majburiy malaka oshirish doirasida o‘qitish, uchinchi shaxslar bilan qo‘shma konferensiyalar, yig‘ilishlar, simpoziumlar o‘tkazilishidan qat’iy nazar amalga oshiriladi.

23. Agentlik xodimlari etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida yiliga kamida bir marta o‘qitiladi.

24. Agentlik xodimlari quyidagi hollarda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha yiliga bir martadan ko‘p o‘qitiladi:

xodim korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimni egallab turgan bo‘lsa;

lavozimga tayinlanganda va rotatsiya qilinganda, agar shaxsning yangi lavozimi korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxatiga kirs;

Agentlikda korrupsiyaviy harakatlar bilan bog‘liq holatlar aniqlanganda yoki amalga oshirilayotgan tartib-taomilning korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi ortganda;

Agentlik direktorining qaroriga muvofiq.

25. Agentlikka ishga qabul qilingan yoki yangi lavozimga o'tkazilgan xodimlar ishga kirgan yoki yangi lavozimga o'tgan vaqtdan boshlab **30 kun** ichida korrupsiyaga qarshi va Agentlik xodimlarining etik xulq-atvori qoidalari bo'yicha umumiy o'qitilishi shart.

O'quv sanasini belgilashda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitishning tasdiqlangan yillik jadvali, guruhda bo'sh o'rinlar borligi (kunduzgi o'quv shakli uchun) va mazkur bobning 22-23-bandlarida ko'zda tutilgan o'qitish muddatlari va davriyligiga amal qilish zarurati hisobga olinadi.

Keyingi korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish va Agentlik xodimlarining etik xulq-atvor qoidalari bo'yicha umumiy o'qitish barcha xodimlar uchun Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'yicha bosh mutaxassisi tomonidan yiliga bir martadan kam bo'lmagan davriylikda belgilanadi.

26. Xodim korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p moyil bo'lgan lavozimni egallab turgani bilan bog'liq holatlarda yoki xodim shunday lavozimga tayinlanganda maxsus korrupsiyaga qarshi o'qitish etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida o'qitishning yillik jadvalida belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

27. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'yicha bosh mutaxassisi **har yili** O'qitish jadvalini tuzadi va 31-dekabrgacha uni Agentlik direktoriga tasdiqlash uchun taqdim etadi.

O'qitish jadvalini tuzishda xodimlar tomonidan oldingi o'qitish muddatlari hisobga olinadi.

O'qitish jadvalida albatta o'qitish kursi nomi, sanasi, shuningdek, o'qitish tayinlangan lavozimlar ko'rsatiladi.

Tasdiqlangan jadvalga muvofiq, Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'yicha bosh mutaxassis o'qitish boshlanishidan **10 (o'n) ish kun** oldin xodimlarni xabardor qiladi. Belgilangan muddatda o'qish imkoniyati bo'lmasa (kunduzgi o'quv shakli uchun, masalan yuqori mavsumiy yuklama, kasallik varaqasi, rejalashtirilgan ta'til singari asosli sabablar), xodim o'qish boshlanishidan **5 (besh) ish kunidan** kechiktirmay o'qishni boshqa sanaga ko'chirish maqsadida Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'yicha bosh mutaxassisini ogohlantirib qo'yishi lozim.

VII-bob. O'qitish intizomini nazorat qilish va hujjatlarni saqlash

28. **Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'yicha bosh mutaxassisi** Agentlik xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida o'qitilishiga doir ma'lumotlarni yig'ib boradi va ularni **har chorakda** Agentlikning Komplaens nazorati bo'yicha bosh mutaxassisiga **taqdim etadi**.

Agentlikning Komplaens nazorati bo'yicha bosh mutaxassisi olingan ma'lumotlarni tahlil qiladi (jumladan, o'quv intizomi, xodimlar uchun qiyinchilik tug'dirayotgan mavzular va test savollari) va tahlil natijalarini korrupsiyaga qarshi tizimning amal qilishi va rivojlanishi masalalari bo'yicha doimiy hisobotlarga kiritilishini, shuningdek, o'quv materiallariga qo'shimcha kiritishni (zarurat tug'ilganda) ta'minlaydi.

29. Xodim unga tayinlangan o'quv yoki uning natijalari bo'yicha test sinovlarini belgilangan muddatlarda o'tmasa, Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'yicha

bosh mutaxassisi bunday xodimning rahbarini unga nisbatan tegishli qaror qabul qilish maqsadida ogohlantiradi.

30. O'qitish jadvali, yo'qlama varaqalari, test natijalari, xodim o'qiganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'yicha bosh mutaxassisida saqlanadi.

VIII-bob. Yakuniy qoidalar

31. Ushbu Yo'riqnoma O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Agentlikning ichki hujjatlaridagi o'zgarishlar kiritilganda, korrupsiyaga qarshi o'qitishni tashkil etish sohasidagi ilg'or xalqaro amaliyot o'zgargan taqdirda qayta ko'rib chiqiladi. Agentlikning Komplaens nazorati bo'yicha bosh mutaxassisi mazkur Yo'riqnomaga o'zgartirish kiritish uchun javobgar hisoblanadi.

32. Agentlik xodimi egallab turgan lavozimi, ish staji, mavqei va boshqa omillardan qat'iy nazar mazkur Yo'riqnomaning tamoyillari va talablariga rioya qilish uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

*Yengil sanoatni rivojlantirish agentligi
xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi
kurashish sohasida o‘qitilishini
tashkil qilish bo‘yicha Yo‘riqnomaga
1-ilova*

**Yengil sanoatni rivojlantirish agentligi xodimlarini korrupsiyaga
qarshi kurashish umumiy o‘qitishning
MAVZULARI**

Mavzu	Komponentlar
Korrupsiyaning tabiati	Korrupsiya tushunchasi, uning shakllari va sabablari; Korrupsiyaning ijtimoiy-huquqiy hodisa sifatidagi mazmuni; Agentlikda korrupsiyaga munosabat.
Korrupsiyaga qarshi kurashishning huquqiy asoslari	Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilik; Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashishga doir ichki hujjatlar, shu jumladan: “Odob-axloq kodeksi”; “Yengil sanoatni rivojlantirish agentligi direktorining korrupsiyaga qarshi siyosati”; “Manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish siyosati”; “Sovg‘a berish va qabul qilish siyosati”; “Yengil sanoatni rivojlantirish agentligida kontragentlarni tekshirish bo‘yicha qo‘llanma”; “Yengil sanoatni rivojlantirish agentligida ichki tekshiruvlarni o‘tkazish Siyosati”. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha xalqaro amaliyot.
Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashish usullari	Agentlikdagi korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlari, shuningdek muhim chora-tadbirlar sharhi; Agentlikdagi manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish, aniqlash va tartibga solish; Agentlikning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati; Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi xodimlar va tarkibiy bo‘linmalarning majburiyat va vakolatlari; Ma‘muriy tartib-taomillar va reglamentlardan foydalanish. Ma‘muriy to‘siq va byurokratizmni bartaraf etish; Korrupsiyaviy harakatlar/ularni sodir etish xavfi yuzaga kelgan vaqtdagi harakatlar; Korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida xabar berish (xabarlarni uzatish kanallari, xabarlar mazmuniga doir YO‘RIQNOMA, xabarlarni ko‘rib chiqish tamoyillari).

Mavzu	Komponentlar
Korrupsiyaviy xavf-xatarlar va tipik korrupsiyaviy harakatlar	Agentlikdagi xavf-xatarlar va korrupsiyaviy harakatlarning asosiy turlari; Nazorat-ruxsat berish funksiyalari va tartib-taomillari doirasidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Sovg‘alar va ishbilarmonlik mehmondo‘stligi belgilari berish/olishdagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Fuqarolar, kontragentlar va uchinchi shaxslar bilan o‘zaro aloqalar bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Xodimlarni Agentlikka tanlab olish va ishga qabul qilishdagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Xaridlarni amalga oshirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Turli xizmat turlari, funksiyalar uchun litsenziya berish, shuningdek litsenziya bitimlari talablari va shartlarini bajarish ustidan nazorat bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Binolarni ijaraga berish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; O‘zaro hamkorlik va tasarrufiy tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Tanlovlar bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Turli hujjat turlari ekspertizasini o‘tkazish, shuningdek ular ijrosini nazorat qilish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Davlat nazoratini amalga oshirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Agentlik faoliyatidagi boshqa xavf-xatarlar.
Korrupsiyaviy harakatlar uchun javobgarlik	Korrupsiyaviy harakatlar uchun intizomiy javobgarlik; Korrupsiyaviy harakatlar uchun jinoiy javobgarlik; O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaviy harakatlarga doir ishlari bo‘yicha sud amaliyoti sharhi.