

TASHKILOT STANDARTI

**Xodimlarni korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida
o‘qitishni tashkil qilish bo‘yicha
NIZOM**

Soʻz boshi

1. Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens boʻyicha bosh mutaxassis tomonidan ISHLAB CHIQILGAN va KIRITILGAN.
2. Oʻzbekiston Milliy antidoping agentligining 23.12.2025 sanasidagi 58-son buyrugʻi bilan **TASDIQLANGAN**.
3. ILK BOR KIRITILISHI.

**Xodimlarni korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida
o'qitishni tashkil qilish bo'yicha
NIZOM**

TASHKILOT STANDARTI

1. Umumiy qoidalar

1.1 Ushbu Nizom O'zbekiston Milliy antidoping agentligi (keyingi o'rinlarda – Agentlik) xodimlarining korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha o'qitilishini tashkil qilish bo'yicha tavsiya va qo'llanmalarni belgilaydi.

1.2 Ushbu Nizom 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 ichki hujjatlariga qat'iy rioya qilish ruhida tarbiyalashga qaratilgan.

1.3 Agentlik xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitish (keyingi o'rinlarda – O'qitish) dasturlari va materiallari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va ushbu Nizomga muvofiq ishlab chiqiladi.

2. O'qitishning asosiy tamoyillari

2.1 Xodimlarni o'qitish quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

xolislik – korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o'quv materiallarini tayyorlash uchun mas'ul xodimlar ularning O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, xalqaro standartlar hamda korrupsiyaga qarshi kurashish nazariyasi va amaliyotiga muvofiqligini ta'minlash;

amaliy jihatdan qulaylik –Xodimlarni o'qitish shakllari, usullari va materiallari amaliy ahamiyatga ega bo'lishi, real vaziyatlarga asoslanishi, shuningdek xodimlar tomonidan tushunish darajasi va ularni aniq amaliy vazifalarni hal etishda qo'llash imkoniyatini o'z ichiga olish;

ketma-ketlik va tizimlilik – korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o'quv materiallari, shuningdek xodimlarni o'qitish tartibi izchil va tuzilmaviy-mantiqiy tizimni ifodalaydi. O'qitishni umumiy tushunchalar va voqeliklardan juz'iylariga, oddiydan murakkabga, boshlang'ichdan mukammalga o'tish asosida amalga oshirish;

hammaboplik – o'qitishda xodimlarning joriy bilimlari va ko'nikmalarini hisobga olish, tushunarli bo'lgan o'quv materiallarini shakllantirish;

differensial yondashuv – korrupsiyaga qarshi o'qitish aniq funksiyalar va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatar natijalarini hisobga olish. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko'p moyil bo'lgan lavozimlarni egallab turgan

xodimlar korrupsiyaga qarshi qo‘shimcha ravishda maxsus o‘qitish;

o‘qitish usullari va shakllarini doimiy ravishda takomillashtirish – o‘quv materiallarini ishlab chiqish, o‘qitish, shuningdek xodimlar tomonidan bilimlar o‘zlashtirilganini tekshirish vaqtida texnik va ilmiy taraqqiyotning innovatsion yutuqlaridan foydalanish.

3. O‘qitishning ustuvor vazifalari

3.1 O‘qitish shakllari va usullarini aniqlashda, shuningdek korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallarini shakllantirishda xodimlarni etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitish uchun mas’ul xodimlar quyidagi ustuvor vazifalarga tayanishi lozim:

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

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

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

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

4. O‘qitishni tashkil etish va o‘tkazishga mas’ul xodimlar

4.1 Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis xodimlarni O‘qitish rejalarini tayyorlash, tegishli o‘quv materiallarini ishlab chiqish, o‘qitish, shuningdek Agentlikda bunday o‘qitishni monitoring va nazorat qilish uchun mas’uldir.

4.2 Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens bo‘yicha bosh mutaxassis xodimlarni O‘qitish rejalarini tayyorlashda ishtirok etadi, korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallarni ishlab chiqadi, O‘qitish o‘tkazilishini muvofiqlashtiradi.

4.3 Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis O‘qitish intizomi va unga doir axborotlar yig‘ilishini nazorat qiladi.

4.4 Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens bo‘yicha bosh mutaxassis va Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis 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.

5. O'qitish turlari va shakllari

5.1 O'qitish quyidagi o'quv dasturlarini ko'zda tutishi lozim:

- barcha xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish;
- odob-axloq qoidalari 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.

5.2 Umumiy korrupsiyaga qarshi o'qitish Agentlikning barcha xodimlari uchun majburiy hisoblanadi.

5.3 Korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish amaliy yo'naltirilgan bo'lishi va quyidagi qo'yidagi tamoyillarga qaratilgan bo'lishi lozim:

O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish qonunchiligi, Agentlikning korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari, jumladan o'rnatilgan taqiqlar, cheklovlar, huquq va majburiyatlar, xizmat odob-axloqiga qo'yilgan talablar, korrupsiyaviy harakatlar aniqlanganda harakatlar ketma-ketligiga doir ichki hujjatlarini bilish;

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

olingan bilimlarni qo'llash ko'nikmalari, jumladan Agentlikning faoliyatidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash qobiliyati, o'rnatilgan korrupsiyaga qarshi kurash choralarini amaliyotda qo'llay bilish.

Korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish materiallariga kiritish uchun mazkur Nizomga 1-ilovada keltirilgan mavzulardan foydalanish tavsiya etiladi.

5.4 Xodimlarni umumiy o'qitish Agentlikda qabul qilingan odob-axloq qoidalariga doir yangi bilimlarga ega bo'lish yoki bor bilimlar takrorlanishini ta'minlashi lozim.

5.5 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.

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

5.7 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:

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

korruptsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p moyil bo'lgan aniq funktsiya va tartib-taomillardagi korruptsiyaning namoyon bo'lish shakllari va turlari;

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

korruptsiyaviy 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.

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

5.9 Korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas'ul xodimlarni korruptsiyaga qarshi maxsus o'qitish O'zbekiston Respublikasining korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha qonunchiligidagi o'zgarishlar, korruptsiyaga qarshi tizimlarni shakllantirish va davlat organlarida korruptsiyaning oldini olish tadbirlarini amalga oshirish borasidagi ilg'or xalqaro metodikalarni o'rganishni o'z ichiga olishi lozim.

5.10 Ushbu Nizomda ko'rsatib o'tilgan malaka oshirish va treninglardan o'tish yiliga kamida 6 (olti) soatni o'z ichiga olishi lozim.

6. O'qitish muddatlari va davriyligi

6.1 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.

6.2 Xodimlar korruptsiyaga qarshi kurashish sohasida yiliga kamida bir marta o'qitiladi.

6.3 Xodimlar quyidagi hollarda korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha yiliga bir martadan ko'p o'qitiladi:

xodim korruptsiyaviy xavf-xatarga eng ko'p moyil bo'lgan lavozimni egallab turgan bo'lsa;

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

Agentlikda korruptsiyaviy harakatlar bilan bog'liq holatlar aniqlanganda yoki

amalga oshirilayotgan funktsiya tartib-taomilining korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi ortganda;

Agentlik direktori buyrug'iga muvofiq.

6.4 Agentlikka ishga qabul qilingan yoki yangi lavozimga o'tkazilgan xodimlar 30 kun ichida korrupsiyaga qarshi o'qitilishi shart.

O'quv sanasini belgilashda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitishning tasdiqlangan yillik jadvali, guruhda bo'sh o'rinlar borligi va mazkur bobda ko'zda tutilgan o'qitish muddatlari va davriyligiga amal qilish zarurati hisobga olinadi.

Keyingi korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitish Inson resurslarini rivojlantirish bo'yicha bosh mutaxassis tomonidan yiliga bir martadan kam bo'lmagan davriylikda belgilanadi.

6.5 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 korrupsiyaga qarshi kurash sohasida o'qitishning yillik jadvalida belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

6.6 Inson resurslarini rivojlantirish bo'yicha bosh mutaxassis har yili O'qitish jadvalini tuzadi va joriy yilning 31-dekabrigacha uni Agentlik direktoriga tasdiqlash uchun taqdim etadi.

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

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

Tasdiqlangan jadvalga muvofiq Inson resurslarini rivojlantirish bo'yicha bosh mutaxassis o'qitish boshlanishidan 10 (o'n) 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 bo'yicha bosh mutaxassisni ogohlantirishi shart.

7. O'qitish intizomini nazorat qilish va hujjatlarni saqlash

7.1 Inson resurslarini rivojlantirish bo'yicha bosh mutaxassis Agentlik xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida o'qitilishiga doir ma'lumotlarni yig'ib boradi va ularni har chorakda Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens bo'yicha bosh mutaxassisiga taqdim etadi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens bo'yicha bosh mutaxassis olingan ma'lumotlarni tahlil qiladi va tahlil natijalarini korrupsiyaga qarshi kurashishi tizimining amal qilishi va rivojlanishi masalalari bo'yicha doimiy hisobotlarga kiritilishini, shuningdek o'quv materiallari tahrir qilinishini (zarurat

tugʻilganda) taʼminlaydi.

7.2 Xodim unga tayinlangan oʻquv kursi yoki uning natijalari boʻyicha test sinovlaridan belgilangan muddatlarda oʻtmasligi toʻgʻrisida Inson resurslarini rivojlantirish boʻyicha bosh mutaxassisni 3 (uch) kun oldin ogohlantiradi.

7.3 Oʻqitish jadvali va xodim oʻqiganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar Inson resurslarini rivojlantirish boʻyicha bosh mutaxassisda saqlanadi.

8. Yakuniy qoidalar

8.1 Agentlikning Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens boʻyicha bosh mutaxassisi mazkur Nizomga oʻzgartirish kiritish uchun javobgar hisoblanadi.

8.2 Agentlik xodimi egallab turgan lavozimi, ish staji, mavqeyi va boshqa omillardan qatʼiy nazar mazkur Nizomning tamoyillari va talablariga rioya qilish uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

A ilova

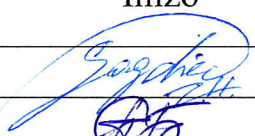
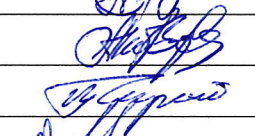
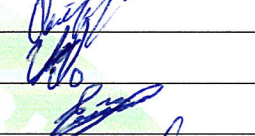
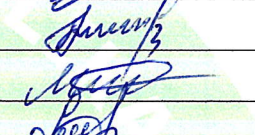
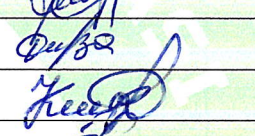
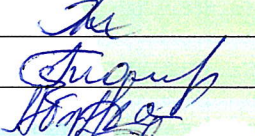
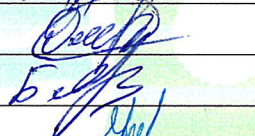
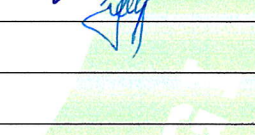
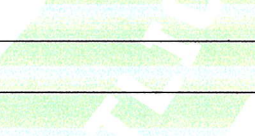
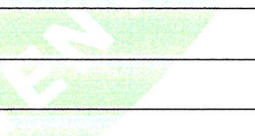
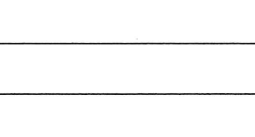
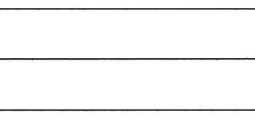
**Agentlik xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha
o'qitish mavzulari**

Mavzu	Komponentlar
Korrupsiyaning tabiati	1. Korrupsiya tushunchasi, uning shakllari va sabablari; 2. Korrupsiyaning ijtimoiy-huquqiy hodisa sifatidagi mazmuni; 3. Jamiyatda korrupsiyaga munosabat.
Korrupsiyaga qarshi kurashishning huquqiy asoslari	4. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilik; 5. Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashishga doir ichki hujjatlar; 6. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha xalqaro amaliyot.
Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashish usullari	7. Agentlikdagi korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlari, shuningdek muhim chora-tadbirlar sharhi; 8. Agentlikdagi manfaatlar to'qnashuvining oldini olish, aniqlash va tartibga solish; 9. Agentlikning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati; 10. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi xodimlar va tarkibiy bo'linmalarning majburiyat va vakolatlari; 11. Ma'muriy tartib-taomillar va reglamentlardan foydalanish. Ma'muriy to'siq va byurokratizmi bartaraf etish; 12. Korrupsiyaviy harakatlarni sodir etish xavfi yuzaga kelgan vaqtdagi harakatlar; 13. Korrupsiyaviy harakatlar to'g'risida xabar berish (xabarlarni uzatish kanallari, xabarlar mazmuniga doir Nizom, xabarlarni ko'rib chiqish tamoyillari).
Korrupsiyaviy xavf-xatarlar va tipik korrupsiyaviy harakatlar	14. Agentlikda xavf-xatarlar va korrupsiyaviy harakatlarning asosiy turlari; 15. Nazorat-ruxsat berish funksiyalari va tartib-taomillari doirasidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 16. Sovg'alar va mehmondo'stlik belgilari berish olishdagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 17. Fuqarolar, kontragentlar va uchinchi shaxslar bilan o'zaro aloqalar bilan bog'liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 18. Xodimlarni tanlab olish va ishga qabul qilishdagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 19. Xaridlarni amalga oshirish bilan bog'liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 20. Turli xizmat turlari uchun litsenziya berish, shuningdek litsenziya bitim talablari va shartlarini bajarish ustidan nazorat bilan bog'liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 21. Binolarni ijaraga berish bilan bog'liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 22. Tanlovlar bilan bog'liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 23. Turli hujjat turlari ekspertizasini o'tkazish, shuningdek ular ijrosini nazorat qilish bilan bog'liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; 24. Davlat nazoratini amalga oshirish bilan bog'liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Agentlik faoliyatidagi boshqa xavf-xatarlar.
Korrupsiyaviy harakatlar uchun javobgarlik	25. Korrupsiyaviy harakatlar uchun intizomiy javobgarlik; 26. Korrupsiyaviy harakatlar uchun jinoiy javobgarlik; 27. O'zbekiston Respublikasi korrupsiyaviy harakatlarga doir ishlar bo'yicha sud amaliyoti sharhi.
Korrupsiyaga qarshi kurashishda fuqarolik jamiyati roli	28. Jamoatchilik nazorati korrupsiyaga qarshi kurashish vositasi sifatida; 29. Fuqarolarning huquqiy madaniyatini oshirish; 30. Korrupsiyaga qarshi jamoatchilik fikri va xulq-atvorini shakllantirish; 31. Fuqarolik jamiyati institutlarining Agentlik bilan o'zaro hamkorligi.

O'zgartirishlar kiritilishi xronologiyasi

№	Kiritilgan qo'shimcha yoki o'zgartirish	Sana	Imzo

Tanishtiruv varaqasi

№	Xodimning familiyasi, ismi, sharifi	Sana	Imzo
1.	З.Х. Сагдулов	24.12.2025	
2.	А.Б. Салиев	24.12.2025	
3.	З.А. Акбарходжаева	24.12.2025	
4.	Б.Б. Турсунов	24.12.2025	
5.	Х.Р. Оминов	24.12.2025	
6.	Д.О. Чиркова	24.12.2025	
7.	Н.Ш. Ешқимов	24.12.2025	
8.	Т.З. Каримов	24.12.2025	
9.	Р.М. Разлидиров	24.12.2025	
10.	М.Х. Хамидова	24.12.2025	
11.	Д.А. Давронова	24.12.2025	
12.	Р.Э. Кодинова	24.12.2025	
13.	Л.А. Хошимов	24.12.2025	
14.	М.Ш. Тюрин	24.12.2025	
15.	А.Д. Абдурахманов	24.12.2025	
16.	Н.Х. Ахмедов	24.12.2025	
17.	У.Бурханов	24.12.2025	
18.	Т. Мирзамирова	24.12.2025	
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			