TASHKILOT STANDARTI

Xodimlarni etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha yo‘riqnoma

So‘z boshi

1. Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens bo‘yicha bosh mutaxassis tomonidan ISHLAB CHIQILGAN va KIRITILGAN.

2. O‘zbekiston Milliy antidoping agentligining 23.12.2025 sanasidagi **58**-son buyrug‘i bilan **TASDIQLANGAN**.

3. ILK BOR KIRITILISHI.

Xodimlarni etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha yo‘riqnoma

TASHKILOT STANDARTI

1 Umumiy qoidalar

1.1 Ushbu Yo‘riqnoma O‘zbekiston Milliy antidoping agentligi (keyingi o‘rinlarda – Agentlik) xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha tavsiya va qo‘llanmalarni belgilab beradi.

1.2 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.

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

2. O‘qitishning asosiy tamoyillari

2.1 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 tizimini ifodalaydi. O‘qitish umumiy tushunchalar va voqeliklardan juz’iylariga, oddiydan murakkabga, boshlang‘ichdan mukammalga va h.k o‘tish asosida amalga oshiriladi;

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

differensialangan 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 – Agentlikda o‘quv materiallarini ishlab chiqish, o‘qitish, shuningdek Agentlik xodimlari tomonidan bilimlar o‘zlashtirilganini tekshirish vaqtida texnik va ilmiy taraqqiyotning innovatsion yutuqlaridan foydalanishga harakat qilinadi.

3 O‘qitishning ustuvor vazifalari

3.1 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 (Komplayens inspektor, Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis) 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 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;

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 etika qoidalari buzilishiga nisbatan toqatsizlikni namoyon etish.

4 O‘qitishni ishlab chiqish va o‘tkazishga mas’ul shaxslar

4.1 Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis Agentlik xodimlarini o‘qitish rejalarini tayyorlash, o‘qitish, shuningdek o‘qitishni monitoring va nazorat qilish uchun mas’uldir.

4.2 Komplayens inspektor xodimlarni o‘qitish rejalarini tayyorlashda

ishtirok etadi, korrupsiyaga qarshi kurash 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 Komlayens inspektor va Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis tegishli tajribaga ega xalqaro yoki mahalliy o‘quv tashkilotlarini tuzilgan shartnomalar asosida o‘quv materiallarini tayyorlash hamda o‘qitishni amalga oshirish uchun jalb qilishi mumkin.

5 O‘qitish turlari va shakllari

5.1 O‘qitish quyidagi o‘quv dasturlarini ko‘zda tutadi:

- barcha xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish;
- Agentlik xodimlarining etika 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 (korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi a’zolari, Komplayens inspektor) uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish.

5.2 Umumiy korrupsiyaga qarshi o‘qitish va Agentlik tizimi xodimlarining etika qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish barcha xodimlar uchun majburiy hisoblanadi.

5.3 Barcha xodimlar 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 kurashish qonunchiligi, Agentlikning korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari, jumladan o‘rnatilgan taqiqlar, cheklovlar, huquq va majburiyatlar, xizmat xulq-atvoriga qo‘yilgan talablar, xodimlarning 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 choralarini amaliyotda qo‘llay bilish.

Korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish materiallariga kiritish uchun mazkur Yo‘riqnomaga A-ilovada keltirilgan mavzulardan foydalanish tavsiya etiladi.

5.4 Agentlik xodimlarining etik xulq-atvor qoidalari bo‘yicha umumiy

o‘qitish barcha xodimlar 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.

5.5 Umumiy korrupsiyaga qarshi va xodimlarning etik xulq-atvori qoidalari bo‘yicha Agentlik xodimlarini o‘qitish natijalari bo‘yicha o‘rganilgan material qanchalik o‘zlashtirilganligi va tushunilganligi hamda olingan bilim va ko‘nikmalarni amaliyotda qo‘llash imkoniyatini tekshirishga qaratilgan test sinovlari topshirishi lozim (Test savollari Komplayens inspektor va Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis tomonidan ishlab chiqiladi).

5.6 Agentlik xodimlari savollarning kamida 80 foiziga to‘g‘ri javob bergan taqdirda korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish va xodimlarning etik xulq-atvori qoidalarini muvaffaqiyatli o‘zlashtirgan hisoblanadi. Agar xodim savollarning 80 foizidan kamiga to‘g‘ri javob bergan bo‘lsa, u takroriy test sinovlarini test topshirgan kundan boshlab 5 ish kuni ichida topshirishi mumkin.

5.7 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.

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

5.9 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 funksiya va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va minimallashtirish usullari;

korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funksiya 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 funksiya va tartib-taomillarga xos bo‘lgan korrupsiyaga qarshi talablar;

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

5.10 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 tashkilotlar Agentlik tomonidan tashkil

etiladigan treninglarda ishtirok etish orqali o‘tkaziladi.

5.11 Agentlikda 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.

5.12 Ushbu Yo‘riqnomaning 5.10-bandida ko‘rsatib o‘tilgan malaka oshirish va treninglardan o‘tish yiliga kamida 10 (o‘n) 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 o‘qitishlar, vakolatli tashkilotlar bilan qo‘shma konferensiyalar, yig‘ilishlar, simpoziumlar o‘tkazilishidan qat’iy nazar amalga oshiriladi.

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

6.3 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 kirsa;

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

Agentlik direktori qaroriga muvofiq.

6.4 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 xodimlarning etik xulq-atvori qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitilishi shart.

O‘quv sanasini belgilashda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitishning 6.5-bandida nazarda tutilgan tasdiqlangan yillik jadvali, guruhda bo‘sh o‘rinlar borligi va 6.1, 6.2-bandlarida ko‘zda tutilgan o‘qitish muddatlari va davriyligiga amal qilish zarurati hisobga olinadi.

Keyingi korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish va xodimlarning etik xulq-atvor qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish barcha xodimlar uchun Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis tomonidan yiliga bir martadan kam

bo‘lmagan davriylikda belgilanadi.

6.5 Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis har yili o‘qitish jadvalini tuzadi va 31-dekabrgacha uni Agentlik Direktoriga tasdiqlash uchun taqdim etadi.

O‘qitish jadvalini tuzishda 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 ish kun oldin xodimlarni xabardor qiladi. Belgilangan muddatda o‘qish imkoniyati bo‘lmasa (kunduzgi o‘quv shakli uchun, 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 ogohlantirib qo‘yilishi lozim.

7 O‘qitish intizomini nazorat qilish va hujjatlarni saqlash

7.1 Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis xodimlarni etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitilishiga doir ma’lumotlarni yig‘ib boradi va ularni har chorakda Komplayens inspektorga taqdim etadi.

Komplayens inspektor 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 materiallari tahrirlanishi (zarurat tug‘ilganda) ta’minlaydi.

7.2 Xodim unga tayinlangan o‘quv yoki uning natijalari bo‘yicha test sinovlaridan belgilangan muddatlarda o‘tmasa, Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassis bunday xodimning rahbarini unga nisbatan tegishli qaror qabul qilish maqsadida ogohlantiradi.

7.3 O‘qitish jadvali, yo‘qlama varaqalari, test natijalari, xodim o‘qiganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar Inson resurslarini rivojlantirish bo‘yicha bosh mutaxassisda saqlanadi.

8 Yakuniy qoidalar

8.1 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. Komplayens inspektor mazkur Yo‘riqnomaga o‘zgartirish kiritish uchun javobgar hisoblanadi.

Ilova A (majburiy)

Agentlik xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish umumiy o‘qitishning taxminiy mavzulari

1. Korrupsiyaning tabiati,Korrupsiya tushunchasi, uning shakllari va sabablari;
2. Korrupsiyaning ijtimoiy-huquqiy hodisa sifatidagi mazmuni;
3. Jamiyatda korrupsiyaga munosabat.
4. Korrupsiyaga qarshi kurashishning huquqiy asoslari Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilik;
5. Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashishga doir ichki hujjatlar;
6. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha xalqaro amaliyot;
7. Agentlikda korrupsiyaga qarshi kurashish usullari;
8. Agentlikdagi korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlari, shuningdek muhim chora-tadbirlar sharhi;
9. Agentlikdagi manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish, aniqlash va tartibga solish;
10. Agentlikning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati;
11. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi xodimlar va tarkibiy bo‘linmalarning majburiyat va vakolatlari;
12. Ma’muriy tartib-taomillar va reglamentlardan foydalanish. Ma’muriy to‘siq va byurokratizmni bartaraf etish;
13. Korrupsiyaviy harakatlar va ularni sodir etish xavfi yuzaga kelgan vaqtdagi harakatlar;
14. Korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida xabar berish (xabarlarni uzatish kanallari, xabarlar mazmuniga doir Yo‘riqnoma, xabarlarni ko‘rib chiqish tamoyillari).
15. Korrupsiyaviy xavf-xatarlar va tipik korrupsiyaviy harakatlarAgentlikdagi xavf-xatarlar va korrupsiyaviy harakatlarning asosiy turlari;
16. Nazorat-ruxsat berish funksiyalari va tartib-taomillari doirasidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

17. Sovg‘alar va ishbilarmonlik mehmondo‘stligi belgilari berish/olishdagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

18. Fuqarolar, kontragentlar va uchinchi shaxslar bilan o‘zaro aloqalar bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

19. Xodimlarni Agentlikka tanlab olish va ishga qabul qilishdagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

20. Xaridlarni amalga oshirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

21. Turli xizmat turlari, funksiyalar uchun litsenziya berish, shuningdek litsenziya bitimlari talablari va shartlarini bajarish ustidan nazorat bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

22. O‘zaro hamkorlik Agentlik faoliyatini muvofiqlashtirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

23. Tanlovlar bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

24. Turli hujjat turlari ekspertizasini o‘tkazish, shuningdek ular ijrosini nazorat qilish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

25. Davlat nazoratini amalga oshirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

26. Agentlik faoliyatidagi boshqa xavf-xatarlar.

27. Korrupsiyaviy harakatlar uchun javobgarlik Korrupsiyaviy harakatlar uchun intizomiy javobgarlik;

28. Korrupsiyaviy harakatlar uchun jinoiy javobgarlik;

29. O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaviy harakatlarga doir ishlari bo‘yicha sud amaliyoti sharhi.

30. Korrupsiyaga qarshi kurashishda fuqarolik jamiyati roli Jamoatchilik nazorati korrupsiyaga qarshi kurashish vositasi sifatida;

31. Fuqarolarning huquqiy madaniyatini oshirish;

32. Korrupsiyaga qarshi jamoatchilik fikri va xulq-atvorini shakllantirish;

33. 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. Сандиев	24.12.25 й	
2.	Ш. Б. Сайлиев	24.12.25 й	
3.	З. А. Акбаржодаева	24.12.25 й.	
4.	Б. Б. Тиганова	24.12.2025 й	
5.	Х. Р. Ойонов	24.12.2025	
6.	Д. О. Умедова	24.12.2025	
7.	N. SH. Eshquvvatova	24.12.2025	
8.	Х. З. Каримов	24.12.2025	
9.	Ф. М. Фозилиддинов	24.12.2025	
10.	М. Х. Хамидова	24.12.2025	
11.	Ф. Ш. Давронова	24.12.2025	
12.	Р. Э. Кодирова	24.12.2025	
13.	Л А Хайитов	24.12.2025	
14.	М. И. Тиллаев	24.12.2025	
15.	Д. Ж. Худайкарова	24.12.2025	
16.	N. Х. Атаева	24.12.2025	
17.	У Бурхонов	24.12.2025	
18.	Г. Мирсалимова	24.12.2025	
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			