"TASDIQLAYMAN"
"SQB Insurance" SK AJ
Bosh direktori
_____ A.A. Xalilov
"_____" _____2026 yil

““SQB Insurance” SK» AJ
Korrupsiyaga qarshi kurashish bo’limi to‘g‘risida
NIZOM

Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining “Sug’urta faoliyati to‘g‘risida”gi, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi va “Manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risida”gi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 29-iyundagi PF-6013-sonli “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi va 2025-yil 30-dekabrdagi PF-270-sonli “O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish to‘g‘risida”gi farmonlari hamda 2021-yil 6-iyuldagi PQ-5177-sonli “Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini samarali tashkil etishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi va 2025-yil 21-apreldagi PQ-147-sonli “Davlat organlari va tashkilotlarining korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘linmalari mustaqilligini ta’minlash hamda faoliyati samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining “Komplaens va korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmalari faoliyati to‘g‘risidagi namunaviy nizomi” *(ro‘yxat raqami: 3950, 2026-yil 3-oktabr)*, va boshqa hujjatlar asosida ishlab chiqilgan.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom ““SQB Insurance” CK” AJ (keyingi o‘rinlarda – Jamiyat)ining “Korrupsiyaga qarshi kurashish bo’lim”i (keyingi o‘rinlarda – Bo’lim) ga qo‘yiladigan talablarni, uning huquqiy maqomi, asosiy vazifalari, funksiyalari, huquqlari, majburiyatlari va javobgarligini belgilaydi.

2. Bo’lim o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari, Korrupsiyaga qarshi kurashish agentli (keyingi o‘rinlarda – Agentlik) va Istiqbolli Loyihalar Milliy Agentligining idoraviy normativ-huquqiy hujjatlari, Jamiyatning aksiyadorlar umumiy yig‘ilishi, kuzatuv kengashi qarorlari, Jamiyat Ustavi, Jamiyat bosh direktori buyruqlari hamda ushbu Nizom va boshqa ichki hujjat (qoida)lariga amal qiladi.

3. Bo’lim Jamiyatda korrupsiya holatlarini 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.

4. Bo’limning maqsadi quyidagilardan iborat:

Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha xalqaro standart talablariga javob beruvchi kompleks tizimni joriy etish va rivojlantirish;

korrupsiyaviy holatlarni barvaqt aniqlash hamda ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish;

korrupsiyaviy xatti-harakatlar sodir etilishining oldini olish;

xodimlarda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish maqsadida ularning huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini oshirish;

korrupsiyaga qarshi profilaktik chora-tadbirlarni tashkil etish;

korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi hujjatlar ijrosini ta’minlash.

2-bob. Bo’limning huquqiy maqomi

5. Bo’lim o‘z faoliyatida bevosita Jamiyatning bosh direktoriga bo‘ysunadi va uning oldida hisobdor hisoblanadi.

6. Bo’lim faoliyatida tezkorlik va samaradorlikni ta’minlash maqsadida, uning joriy ishlari Jamiyat bosh direktori tomonidan doimiy ravishda muvofiqlashtirib boriladi.

7. Bo’lim Jamiyatda ikkinchi himoya chizig‘ini tashkil etadi va Jamiyatning biznes hamda ish jarayonlari (birinchi himoya chizig‘i) faoliyatiga aralashmaydi. Biznes va ish jarayonlari amaldagi qonunchilik, jumladan, korrupsiyaga qarshi kurashish hamda manfaatlar to‘qnashuvini oldini olishga oid hujjatlarga nomuvofiq bo‘lgan hollarda, Bo’lim Jamiyatning mazkur biznes hamda ish jarayonlarini boshqaradigan tarkibiy bo‘linmalari va Jamiyat filiallari hamda markazlariga nisbatan chora ko‘rilishi, xususan, nomuvofiq jarayonlarni zudlik bilan to‘xtatilishi, amaldagi qonun hamda qonunosti hujjatlar talablariga muvofiqlashtirilishi yuzasidan Jamiyat rahbariyatiga taqdimnoma (bildirishnoma, ma’lumotnoma, asoslantirilgan tahliliy materiallar va boshqa shu kabilarni) kiritadi.

8. Bo’lim faoliyatining natijadorligi Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorlik va maqsadli ko‘rsatkichlariga erishish natijalariga asosan baholanadi.

Bo’lim faoliyatining maqsadli ko‘rsatkichlari Jamiyat rahbariyati tomonidan tasdiqlanadi.

Bo’lim faoliyati samaradorligining maqsadli ko‘rsatkichlariga erishish ustidan nazorat bosh direktor tomonidan amalga oshiriladi.

9. Bo’lim rahbari Bo’lim faoliyatiga umumiy rahbarlik qiladi.

10. Bo’lim rahbari yurisprudensiya, iqtisodiyot, moliya, soliq, audit, tizimli tahlil, menejment yoki axborot texnologiyalari mutaxassisliklari bo‘yicha oliy ma’lumotga va mutaxassisligi bo‘yicha kamida 4 yillik, boshqaruv xodimlari uchun 3 yillik ish stajiga

hamda korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida maxsus o‘quv kurslaridan o‘tganlik to‘g‘risida sertifikatga ega bo‘lishi kerak. Bunda komplayens va korrupsiyaga qarshi kurashish yo‘nalishidagi ish stajiga ustuvorlik beriladi.

11. Bo’lim rahbarini tayinlash va uning vakolatlarini muddatidan ilgari tugatish Jamiyatning bosh direktori tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

12. Bo’lim rahbari va xodimlarini ishga qabul qilish, lavozimidan ozod etish to‘g‘risidagi buyruqlar hamda ular bilan mehnat shartnomalarini rasmiylashtirish Jamiyat bosh direktori tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

13. Bo’lim barcha xodimlarining ish haqi va mukofot miqdori hamda shartlari, yillik xarajatlar smetasi Jamiyat bosh direktori tomonidan tasdiqlanadi va tasdiqlangan me’yorlar doirasida Jamiyatda belgilangan tartibda ularga ish haqi va mukofot to‘lovlari amalga oshiriladi.

Bo’limning faoliyati Jamiyat Bosh direktorii bilan uzviy hamkorlikda tashkil etiladi. Bunda:

(a) Bo’limning o‘z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirishga oid faoliyati Jamiyat Bosh direktorii tomonidan muvofiqlashtiriladi;

(b) Bo’lim va xodimlarining vazifalari, funksiyalari va javobgarligi Jamiyat Bosh direktorii tomonidan tasdiqlanadi;

(c) Bo’lim xodimlari zimmasiga ularning vazifalari va funksiyalari bilan bog‘liq bo‘lmagan topshiriqlar yuklatilishiga yo‘l qo‘yilmaydi;

(d) Bo’limning rahbar va xodimlari faoliyatiga samaradorlik ko‘rsatkichlari (KPI) qo‘llanilmaydi, bunda:

(e) samaradorlik ko‘rsatkichlaridan (KPI) kelib chiqadigan ustamalar Bosh direktor tomonidan belgilanadi;

(f) Bo’limning xodimlarini intizomiy javobgarlikka tortish Jamiyat Bosh direktori tomonidan amalga oshiriladi;

(g) Bo’lim xodimlari Jamiyatning o‘z mablag‘lari hisobidan maxsus o‘quv kurslarida o‘qitiladi.

14. Bo’lim rahbari va xodimlari Jamiyat bosh direktori tomonidan tasdiqlangan lavozim yo‘riqnomasi asosida ish yuritadi.

15. Bo’lim xodimi lavozimiga tayinlanuvchi shaxs:

yurisprudensiya, iqtisodiyot, moliya, soliq, audit, tizimli tahlil, menejment yoki axborot texnologiyalari mutaxassisliklari bo‘yicha oliy ma’lumotga va mutaxassisligi bo‘yicha kamida 3 yillik ish stajiga ega bo‘lishi;

16. Bo’lim rahbari va xodimi lavozimiga amaldagi qonunchilikda belgilangan tartibda muomalaga layoqatsiz yoki muomala layoqati cheklangan deb topilgan shaxslar, shuningdek qasddan sodir etgan jinoyatlari uchun sudlanganlik holati tugallanmagan yoki sudlanganligi olib tashlanmagan shaxslar tayinlanishi mumkin emas.

17. Bo’lim rahbari vaqtincha ish joyida bo‘lmaganda (mehnat ta’tili, xizmat safari va boshqalar) uning vazifalarini Bo’lim bosh mutaxassisi bajaradi.

Bo’lim xodimlarining vazifalari taqsimoti mazkur Nizom va xodimlarning lavozim yo‘riqnomalariga asosan Bo’lim rahbari tomonidan amalga oshiriladi.

3-bob. Bo’limning asosiy vazifalari

Jamiyatda, shuningdek, uning hududiy va tarkibiy tuzilmalaruda (bundan buyon matnda tashkilot tizimi deb yuritiladi) korrupsiyaga qarshi kurashish bo’yicha 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 hatti-harakatlar sodir etilishining oldini olish, tashkilot tizimi xodimlatida korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish maqsadida ularning huquqiy ongi va madaniyatini oshirish, korrupsiyaga qarsi profolaktik chora-tadbirlarni tashkil etish, korrupsiyaga qarsi kurashish sohasidagi hujjatlar ijrosini ta’vinlashdan iborat.

18. Bo’limning ustuvor va asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki siyosati amalga oshirilishi hamda ushbu sohadagi faoliyat muvofiqlashtirilishida bevosita ishtirok etadi;

Jamiyat faoliyatida korrupsiya holatlarining oldini olishga qaratilgan samarali mexanizmlar hamda nazorat tizimi joriy etilishini ta’minlaydi;

Jamiyatda qonunlarga rioya etish, unga nisbatan hurmat ruhini mustahkamlash, korrupsiyaga nisbatan murasasiz munosabat muhitini yaratish va bu borada mijozlar va hamkorlarning ijobiy fikrini shakllantirish choralarini ko’radi;

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

Jamiyatning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha faoliyatini takomillashtirish;

Jamiyatda mijozlarga xizmat ko‘rsatishda korrupsiyaviy omillarni bartaraf etish, maishiy korrupsiyaning oldini olish, shu jumladan, raqamlashtirish, byurokratiyani qisqartirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish;

Jamiyatda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish va ularga qarshi kurashish;

Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samarali ishlashini ta’minlash va nazorat qilish;

Jamiyatda xaridlarni amalga oshirishda manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik choralarini ko‘rish, xaridlar bo‘yicha preventiv o‘rganishlarni amalga oshirish;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha faoliyatni amalga oshiruvchi hamda unda ishtirok etuvchi boshqa davlat organlari va tashkilotlari bilan hamkorlikni olib borish;

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;

xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olishga oid ichki tartib-taomillardan xabardorligi bo‘yicha tegishli yo‘nalish yoki tarmoq kesimida xodimlar hamda mijozlarning huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini yuksaltirish, ushbu illatga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirishga qaratilgan targ‘ibot tadbirlari, konferensiya, uchrashuv, seminar, tanlov va boshqa tadbirlarni amalga oshirish, samaradorligini oshirish;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha amalga oshirilgan ishlar yuzasidan muntazam ravishda har kvartalda Jamiyat bosh direktoriga hisobot taqdim etib borish;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ijobiy tajribalarni ommalashtirish va joriy etish yuzasidan takliflar kiritish.

4-bob. Bo’lim asosiy vazifalarni amalga oshirish maqsadida quyidagi funksiyalarni bajaradi.

19. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo’yicha ichki siyosat amalga oshirilishi hamda ushbu sohadagi faoliyat muvofiqlashtirilishida bevosita ishtirok etish sohasida:

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

Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish;

Jamiyatning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlarini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun Jamiyat rahbariyatiga kiritish;

Jamiyatda korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholaydi, ularning natijalari bo’yicha aniqlangan xavf-xatarlarni kamaytirish yuzasidan choralar ko’rish bo’yicha rahbariyatga takliflar kiritib boradi;

Jamiyat tomonidan ishlab chiqiladigan korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha chora-tadbirlar loyihalarini Jamiyatning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga mosligi, maqbulligi va dolzarbligi nuqtai nazaridan muvofiqlashtirish;

Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini yanada samarali tashkil etish va takomillashtirishga qaratilgan aniq takliflarni Jamiyat rahbariyatiga kiritib borish;

Jamiyat xodimlariga korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha tushuntirish va tavsiyalar berish;

korrupsiyaga qarshi kurashishga oid talab va normalarning buzilishi masalalari bo‘yicha intizomiy javobgarlikka tortilayotgan shaxslarga jazo choralarining mutanosibligi va yetarliligini nazorat qilish;

har chorakda va Jamiyat rahbariyati talabiga ko‘ra Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha amalga oshirilgan ishlar hamda ulardagi korrupsiyaviy holat haqida Jamiyat rahbariyatiga ma’lumot kiritib borish;

korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha tegishli normativ hujjatlarda Jamiyatga yuklatilgan vazifalar ijrosini monitoring qilish va nazoratini amalga oshirish;

Jamiyat xodimlari malakasini oshirish bo‘yicha o‘quv rejalarining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qismini ishlab chiqishda ishtirok etish;

Jamiyat xodimlari va fuqarolar o‘rtasida o‘tkaziladigan korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha targ‘ibot tadbirlarida ishtirok etish;

Jamiyat mas’ul tarkibiy bo‘linmalari bilan birgalikda Jamiyatning rasmiy veb-saytidagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish” bo‘limi hamda ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalariga joylashtirilgan tegishli ma’lumotlar yangilab borilishini ta’minlash;

Jamiyat xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi O‘zbekiston Respublikasining qonunchiligiga va Jamiyatning korrupsiyani oldini olish va unga qarshi kurashish bo‘yicha ichki hujjatlariga rioya qilinishini monitoring va nazorat qilish;

Jamiyat aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to‘g‘risida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va ko‘rib chiqish yuzasidan ishlarni tashkil qilish hamda korrupsiyaga oid harakatlar haqidagi xabarlarni qabul qilish reyestrini yuritish;

Maxsus axborot aloqa kanallari orqali tashkilot xodimlari tomonodan xavf-xatarlar va huquqbuzarliklar haqida kelib tushadigan murojaatlarni belgilangan tartibda ko’rib chiqilishini va choralar ko’rilishini ta’minlaydi;

Jamiyat rahbarining tegishli buyrug’i asosida amalga oshiriladigan xizmat tekshiruvlarida o’rnatilgan tartibda qatnashadi.

Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan ichki hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish;

Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish yo‘nalishidagi faoliyatni yanada samarali tashkil etish va takomillashtirishga qaratilgan aniq takliflarni Jamiyat rahbariyatiga kiritib borish;

Jamiyat xodimlariga manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish masalalari bo‘yicha tushuntirish va tavsiyalar berish;

Jamiyat faoliyatidagi manfaatlar to‘qnashuviga oid holatlarni va xavf-xatarlarni aniqlash maqsadida aholi, mijozlar va xodimlar orasida so‘rovlar o‘tkazish;

manfaatlar to‘qnashuvini oldini olishga oid talab va normalarning buzilishi masalalari bo‘yicha intizomiy javobgarlikka tortilayotgan shaxslarga jazo choralarining mutanosibligi va yetarliligini nazorat qilish;

Jamiyatda manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha amalga oshirilgan ishlar hamda ulardagi manfaatlar to‘qnashuviga oid holat haqida Jamiyat rahbariyatiga ma’lumot kiritib borish;

manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish va tartibga solish bo‘yicha tegishli normativ hujjatlarda Jamiyatga yuklatilgan vazifalar ijrosini monitoring qilish va nazoratini amalga oshirish;

Jamiyat xodimlarining malakasini oshirish bo‘yicha o‘quv mashg’ulotlarining manfaatlar to‘qnashuvini oldini olishga oid qismini ishlab chiqishda ishtirok etish;

Jamiyat xodimlari va fuqarolar o‘rtasida o‘tkaziladigan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha targ‘ibot tadbirlarida ishtirok etish;

mas’ul tarkibiy bo‘linmalar bilan birgalikda Jamiyatning rasmiy veb-saytidagi “Korrupsiyaga qarshi kurashish” bo‘limi hamda ijtimoiy tarmoqlaridagi sahifalariga joylashtirilgan tegishli ma’lumotlar yangilab borilishini ta’minlash;

Jamiyat xodimlari tomonidan manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish sohasidagi me’yoriy-huquqiy va ichki hujjatlar talablariga rioya qilinishini monitoring va nazorat qilish;

amalga oshirilgan monitoring va nazorat tadbirlari natijalari bo‘yicha manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish tizimini takomillashtirish yuzasidan tavsiyalar ishlab chiqish;

Jamiyatning tegishli tarkibiy bo‘linmalari bilan hamkorlikda manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish bo‘yicha ishlarni tashkil etish;

Manfaatlar to’qnashuvini deklarasiya qilish tizimini joriy etadi va bu borada xodimlar tomonidan deklarasiyalar o’z vaqtida taqdim etilishini nazorat qiladi;

Bo’lim qonunchilikka muvifiq boshqa vazifalar va funksiyalarni ham amalga oshiradi, bunda bo’lim xodimlari zimmasiga ularning vazifalaridan kelib chiqmaydigan topshiriqlar yuklatilishiga yo’l qo’yilmaydi.

5-bob. Bo’limning huquqlari

21. Bo’lim o‘z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi huquqlarga ega:

Jamiyat xodimlaridan ularning vakolatiga kiruvchi masalalar yuzasidan tahliliy materiallar, xulosalar, statistik va boshqa ma’lumotlarni olish;

Bo’lim majburiyatlarini bajarish doirasida Jamiyat xodimlaridan zarur yordam so‘rash va olish;

Jamiyat rahbariyatiga korrupsiyaga qarshi kurashish va manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish tizimini takomillashtirish bo‘yicha takliflar kiritish;

o‘z faoliyati doirasida Jamiyat tarkibiy bo‘linmalari va hududiy tarmoqlariga yozma ko‘rsatmalar, topshiriq xatlari va tavsiyalar berish;

Jamiyatning korrupsiya va manfaatlar to‘qnashuviga oid majlislarida ishtirok etish;

tekshiruvlar o‘tkazish, hujjatlarni talab qilish, xodimlardan yozma tushuntirishlar olish;

Jamiyat xodimlariga ularning faoliyatlarini muvofiqligi bo‘yicha og‘zaki hamda yozma tavsiya va ko‘rsatmalar, shuningdek, ogohlantirishlar berish, zarur hollarda yozma ravishda tushuntirishlar olish;

Jamiyat tarkibiy bo‘linmalari, hududiy tarmoqlari rahbar va xodimlaridan kerakli boshqaruvchilik hamda buxgalteriya hujjatlarini talab qilib olish;

olingan hujjatlardan nusxa ko‘chirish, Jamiyatning elektron ma’lumotlar bazalarida, lokal hisoblash tarmoqlari va avtonom kompyuter tizimlarida saqlanadigan fayllar hamda boshqa yozuvlardan nusxalar olish;

Jamiyat tarkibiy bo‘lim va bo‘linmalari jumladan, hududiy tarmoqlarining xonalariga kirish, shuningdek, Jamiyat bosh direktori yoki uning o‘rinbosarlari yozma ruxsatnomasi bilan hujjatlar saqlanishi uchun foydalaniladigan (arxivlar), kompyuter ma’lumotlarini qayta ishlash va ma’lumotlarni elektron shaklda saqlash (server) xonalariga kirish;

yuklatilgan vazifalarni sifatli tarzda bajarish maqsadida Jamiyat ma’lumotlar bazalari va elektron tizimlaridan “kuzatish” rejimida, shuningdek, hisobot shakllaridan to‘liq hamda to‘siqlarsiz foydalanish;

alohida hollarda Jamiyat tarkibiy bo‘linmalari va/yoki hududiy tarmoqlari bo‘yicha o‘rganish hamda tekshirishlar o‘tkazish tashabbusi bilan chiqish va o‘tkazish, aniqlangan

kamchiliklar bartaraf qilinishini tarkibiy bo‘linmalar va/yoki hududiy tarmoqlardan talab qilish;

Jamiyat xodimlari tomonidan amaldagi qonunchilik va Jamiyatning ichki tartib-qoidalariga amal qilinmagan hollarda, ularga nisbatan intizomiy jazo chorasi qo‘llash yuzasidan Jamiyat rahbariyatiga taklif kiritish;

Jamiyatga kelib tushayotgan me’yoriy-huquqiy hujjatlar bilan tanishish va ulardan Bo’limda foydalanish uchun nusxa olish;

Jamiyat tarkibiy bo‘linmalari va hududiy tarmoqlarning qonun va ichki hujjatlar talablari bajarilishini ta’minlamayotgan yoxud ularni buzayotgan rahbar va xodimlariga nisbatan tegishli choralar qo‘llash haqida Jamiyat rahbariyatiga taklif kiritish;

Jamiyatda qonunbuzilish holatlarini oldini olish bo‘yicha ko‘rib chiqilishi majburiy bo‘lgan ko‘rsatma va ularni bartaraf etish yuzasidan taqdimnomalar kiritish.

Bo’lim qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

6-bob. Bo’limning majburiyatlari

22. Bo’lim xodimlari o‘z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarish uchun quyidagi majburiyatlarga ega:

ushbu Nizom va boshqa qonunchilik hujjatlari bilan yuklatilgan vazifa hamda funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarish;

qonunchilik hujjatlari talablariga qat’iy rioya qilish va o‘z vakolat doirasidan chetga chiqmaslik;

ijro intizomi, odob-axloq hamda ichki mehnat tartibi, mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi qoidalariga rioya qilish;

manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq munosabatlarda amaldagi qonunchilik hujjatlari talablariga qat’iy rioya qilish;

Jamiyatda jinoyat alomatlari, xususan, korrupsiya holatlari aniqlanganligi to‘g‘risida zudlik bilan to‘g‘ridan-to‘g‘ri Jamiyat rahbariyatiga belgilangan tartibda xabar berish;

davriy ravish (har chorak)da korrupsiyaga qarshi kurashish borasida amalga oshirilgan ishlar va chora-tadbirlar to‘g‘risidagi tegishli hisobotni belgilangan tartibda Jamiyat rahbariga taqdim etish;

Bo’lim qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

7-bob. Bo’limning javobgarligi

23. Bo’lim o‘z vazifa va funksiyalarini mazkur Nizomda o‘rnatilgan tartibda bajarilishi yuzasidan O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq javobgardir.

24. Bo’lim xodimlarining vazifa, funksiya, huquq, majburiyat va javobgarligi ularning lavozim yo‘riqnomalari hamda mazkur Nizom bilan belgilanadi.

Bo’lim xodimlari o‘z majburiyatlarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

Bo’lim xodimlari ushbu Nizom bo‘yicha ish yuritayotganda korrupsiyaviy harakatlarni sodir qilmaslikka, jumladan:

korrupsion harakatlarni to‘liq taqiqlashi va har qanday moddiy shaklda yordam (bevosita yoki bilvosita) berishi va boshqa afzalliklarni ta’minlashni to‘liq rad etishi;

amaldagi qonunchilik, shuningdek uning asosida ishlab chiqilgan Jamiyatning korrupsiyaga qarshi kurashishga qaratilgan ichki hujjatlari talablariga amal qilishi lozim.

25. Bo’lim oldiga qo‘yilgan vazifalarning to‘liq va o‘z vaqtida bajarilishi uchun Bo’lim rahbari javobgar hisoblanadi.

26. Bo’limga biriktirilgan barcha orgtexnika jihozlari va boshqa inventarlarning but saqlanishi uchun Bo’lim xodimlari javobgar hisoblanadi.

8-bob. Yakuniy qoidalar

27. Ushbu Nizom talablarini buzganlikda aybdor deb topilgan shaxslar qonunchilikda belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.

28. Bo’lim xodimlari manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq munosabatlarda amaldagi qonunchilik hujjatlari talablariga qat’iy rioya qilishlari shart.

29. Ushbu Nizom Jamiyat bosh direktori tomonidan tasdiqlangan kundan boshlab kuchga kiradi.