

«Ўзстандарт» агентлигининг Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими тўғрисида НИЗОМ

I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Техник жиҳатдан тартибга солиш, стандартлаштириш, сертификатлаштириш ва метрология тизимларини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2018 йил 12 декабрдаги ПҚ-4059-сон Қарорига ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президенти Администрацияси Раҳбари томонидан 2020 йил 4 сентябрдаги 02-2488-сонли топшириғига мувофиқ «Ўзстандарт» агентлигининг Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими фаолиятини ташкил этишга қўйиладиган ягона талабларни ҳамда унинг ишини ташкил этишнинг методологик асосларини белгилайди.

2. «Ўзстандарт» агентлигининг Агентлик тизимида коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими (кейинги ўринларда – “**бўлим**” деб юритилади) Ўзбекистон стандартлаштириш, метрология ва сертификатлаштириш агентлигининг (бундан буён матнда «**Агентлик**» деб юритилади) мустақил таркибий тармоғи ҳисобланади ва бевосита Бош директорга бўйсунди.

3. Бўлим ўзининг фаолиятини Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, Қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Палаталарининг Қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, Қарорлари ва Фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари, бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, Ўзбекистон стандартлаштириш, метрология ва сертификатлаштириш агентлиги тўғрисидаги низом, агентлик Ҳайъатининг қарорлари, агентлик бош директорининг буйруқлари ва фармойишлари, шунингдек мазкур Низом талаблари асосида амалга оширади.

II. БЎЛИМНИНГ АСОСИЙ ВАЗИФАЛАРИ ВА ФУНКЦИЯЛАРИ

4. Қуйидагилар Бўлимнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

- “Ўзстандарт” агентлиги бош директорини ишончли ахборот билан таъминлаш ва коррупцияга қарши курашиш ва комплаенс назорати бўлими натижалари бўйича Агентлик ва унинг тизим ташкилотлари фаолиятини такомиллаштиришга доир таклифларни тайёрлаш;

- комплаенс назорати жараёнида аниқланадиган камчиликларни бартараф этиш юзасидан Агентлик ва унинг тизим ташкилотларга тавсияларни тезкорлик билан киритиш, уларнинг бартараф этилишини назорат қилиш.

5. Қуйидагилар Бўлимнинг асосий функциялари ҳисобланади:

- Агентлик ҳамда унинг тизимидаги корхона ва ташкилотлар фаолияти самарадорлигини белгиланган тартибда баҳолаш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотлари фаолиятини назорат қилиш, мувофиқлаштириш ҳамда комплаенс назоратини ўтказишда соҳага оид норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, агентликнинг Ҳайъати қарорлари ва иш режалари, Бош директорнинг буйруқ, фармойиш ва кўрсатмалари ижросини ўрганиш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотларида коррупцион омилларга йўл қўймаслик борасидаги фаолиятни таҳлил қилиш, камчилик ва ҳуқуқбузарликларни барвақт аниқлаш, уларнинг содир этилишига имкон берган сабаб ва шарт-шароитларни ўрганиш;

- хизмат вазифаларини бажариши муносабати билан ёки фаолиятига тўсқинлик қилиш мақсадида ходимга ёки унинг яқин қариндошларига тухмат қилиниши, жисмоний зўрлик ишлатилиши ёки мулкига шикаст етказилиши, ифво уюштирилиши мумкин бўлган таҳдидларни ўрганиш, хавфни бартараф этиш ва айбдор шахсларни жавобгарликка тортиш бўйича таклиф киритиш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотларига ишга қабул қилинаётган номзодларни, шунингдек, раҳбарлик, юқори ва кенг ҳажмли лавозимларга захирага киритиш ва ушбу лавозимларга тайинлашда ходимларни шахсини ҳамда ошна-оғайнигарчилик, маҳаллийчилик, таниш-билишчилик вазиятларини ўрганиш;

- ходимлар, айниқса, ёш мутахассисларга иш фаолиятини олиб бориш учун зарур шароитлар яратилганлиги, уларнинг фаолияти тўғри йўлга қўйилганлиги, жамоада соғлом муҳит шакллантирилганлиги, ходимлар ўртасида ножўя хатти-харакатларнинг олдини олишга қаратилган тадбирларнинг тизимли ташкил этилганлигини ўрганиш, натижалари бўйича камчиликларни бартараф қилиш ва фаолиятни такомиллаштириш юзасидан таклиф киритиш;

- ходимлар масъулиятини янада ошириш, уларнинг касб одобномасига қатъий риоя қилишларини таъминлаш, ходимлар орасида хизмат мавқеини суистеъмол қилиш, коррупция ва бошқа салбий иллатларга йўл қўймаслик, турли ножўя хатти-харакатлар содир этилишининг олдини олишга қаратилган профилактик тадбирлар ўтказиш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотлари ходимлар томонидан меҳнат ёки ижро интизоми бузилганлиги ҳақида маълумотлар ёхуд ўз хизмат вазифасини суистеъмол қилиш, хатти-харакатларидан эътирозлар ва мурожаатлар ҳамда аноним кўринишдаги ҳабарлар келиб тушганда раҳбар буйруғига асосан хизмат текширувларини ўтказиш;

- фуқароларни қабул қилиш, жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини ўрганиб чиқиш;

- қонунчиликни тарғиб қилиш, жамиятда ҳуқуқий маданиятни юксалтириш, идоровий ва норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқишда иштирок этиш;

- коррупцияга қарши курашишда ходимлар малакасини ошириш юзасидан тадбирлар ўтказиш, ижобий иш тажрибаларини ўрганиш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотлари Давлат бюджети маблағлари ва бюджетдан ташқари жамғармалари маблағларидан фойдаланишда қонунчиликка риоя этилишини ўрганиш;

- меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича белгиланган разрядларга, лавозим маошлари, устамалар, иш ҳақига қўшимчалар ва бошқа тўловлар миқдорларига риоя этилиши ўрганиш;

- тузилган хўжалик шартномаларининг қонун ҳужжатларига мувофиқлигини ўрганиш;

- Аниқланган тизимли ва характерли молиявий ҳуқуқбузарликларни таҳлил қилиш ва уларни бартараф этиш бўйича таклиф киритиш;

- техник жихатдан тартибга солиш, стандартлаштириш, метрология, сертификатлаштириш ва аккредитатлаштириш соҳаларида белгиланган вазифаларни ва амалга оширилган ишларни таҳлил қилиш ҳамда халқаро тажрибани ўрганган ҳолда соҳани ривожлантириш, ҳуқуқни қўллаш амалиёти ва агентлик фаолиятини такомиллаштириш қонунчиликни ўзгартириш бўйича тегишли бўлимлар билан биргаликда таклифларни ишаб чиқишда қатнашиш;

- тизимли таҳлил асосида агентликнинг иш режаларига таклифлар киритиш, Бўлимнинг иш режасини тузиш ва ижросини таъминлаш;

- Агентлик Бош директори топшириғига кўра бошқа вазифаларни амалга ошириш;

6. Бўлим ўз ваколатлари доирасида бошқа вазифа ва функцияларни ҳам қонунчилик асосида амалга ошириши мумкин.

III. БЎЛИМНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

7. Бўлим ўз зиммасига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- вазифалар доирасида, агентлик ва унинг тизим ташкилотларидан ҳужжатларни (шу жумладан: статистика ва бошқа маълумотларни, ҳисоботларни ва таҳлилий материалларни, бухгалтерия ва банк ҳужжатларини, ходимлар тўғрисидаги маълумотлар ва бошқа ҳужжатлар) сўраш, беришни талаб қилиш ва қаршиликларсиз олиш;

- халқаро конференциялар, конгресслар, симпозиумлар ва йиғилишлар ишида, шунингдек ахборот-таҳлилий тадқиқотлар халқаро лойиҳаларида қатнашиш;

- Бўлим ваколатига кирувчи масалалар бўйича республика вазирликлари, идоралари, бошқарув ва ҳокимият маҳаллий органлари, хорижий давлатлар тадқиқот ва статистика ташкилотлари билан ёзишмалар олиб бориш;

- «Интернет» ва бошқа ахборот тармоқларига уланиш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотларидан мутахассисларни ўтказиладиган ўрганиш ва аудитларга жалб қилиш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотлари фаолиятини назорат қилиш ва баҳолаш жараёнида шаффовликни таъминлаш мақсадида: давлат назоратини амалга ошириш, сертификатлаштириш, инспекция назоратини ўтказиш, аккредитатлаштириш, давлат қиёслов кўригидан ўтказиш ва бошқа йўналишларда кузатувчи сифатида қатнашиш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотлари раҳбарлари ходимларидан тушинтириш хатлари олиш;

- Агентлик ва унинг тизим ташкилотларида ўтказилган текшириш ва ўрганишлар натижалари бўйича маълумотномалар расмийлаштириш;

- комплаенс назоратини ўтказиш жараёнида талаб этилган ҳужжатлардан нусха олиш;

- Бўлим ходимлари ўзига юкланган вазифа ва функцияларни сифатли ва тўлақонлик билан амалга ошириш мақсадида соҳа йўналишларида малака оширишга ва хорижий тажрибани ўрганишга бориш;

- Агентлик аттестация комиссиясида аттестациядан ўтувчи ходимларнинг шахси ва хизмат вазифаларига муносабатини ҳамда эгаллаб турган лавозимларга

мувофиқлигини ўрганиш, натижаларини комиссия аъзолари билан муҳокама қилиш;

8. Бўлим қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

9. Бўлим ўз зиммасига юклатилган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидагиларга мажбур:

- комплаенс назоратини оширишда мазкур Низом ва бошқа қонун ҳужжатлари талабларига риоя қилиш;

- комплаенс назоратини амалга оширишда олинган ахборотнинг махфийлигига риоя қилиш.

IV. БЎЛИМГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

10. Бўлим ходимлари Агентлик тизимида, ҳуқуқни муҳофаза этувчи органларда, аудитда, молия - солиқ назорати каби соҳаларнинг бирида иш стажига ва олий маълумотга эга бўлиши шарт.

11. Бўлим ходимларини аттестатлаш тартиби Агентлик Бош директори томонидан белгиланади ва ўтказилади.

12. Бўлим ходимлари давлат инспектори, эксперт-аудитор ва давлат қиёсловчи унвонларига эга бўлишлари мумкин.

V. БЎЛИМНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

13. Бўлим ходимлари қуйидагиларга жавоб берадилар:

- ўзлари ўтказган текшириш ва ўрганишлар натижаларини бузиб кўрсатганлигига;

- уларга тақдим этилган ёки улар томонидан хизмат вазифаларининг бажарилиши муносабати билан уларга маълум бўлган сирни ташкил этадиган ахборотнинг махфийлигига риоя қилинмаганлигига;

- олинган ҳужжатларнинг сақланиши ва қайтарилиши таъминламаганлигига;

- юклатилган ваколатлар доирасидан четга чиққанликлари, шунингдек қонунга хилоф ҳаракатлар ёки ҳаракатсизлиги, хизмат вазифаларини бажармаганликлари ёхуд лозим даражада бажармаганликлари ва хизмат этикаси қоидаларини бузганликларига.

VI. БЎЛИМ ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ВА ТУГАТИШ

14. Бўлимга Бош директор томонидан лавозимга тайинладиган ва лавозимдан озод этиладиган Бўлим бошлиғи раҳбарлик қилади.

15. Бўлимда бир нафар мутахассис штат бирлиги мавжуд. Бўлим мутахассиси бош директор томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод қилинади.

16. Бўлим ходимлари ўз фаолиятини агентлик бош директори билан келишилган ва тасдиқланган мансаб йўриқномаларига мувофиқ амалга оширадилар.

17. Бўлим амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ ташкил этилади ва тугатилади.