Qo‘mitaning
2023 yil “14” aprel dagi
67-sh.T.- sonli buyrug‘iga
-Ilova

O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste’molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasining
Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limining
NIZOMI

I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 21-dekabrdagi PF-269-sonli “Yangi O‘zbekiston ma’muriy islohotlarini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Farmoniga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 25-yanvardagi PF-14-sonli "Respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari faoliyatini samarali yo‘lga qo‘yishga doir birinchi navbatdagi tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida"gi farmoniga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 15-iyundagi "O‘zbekiston Respublikasining Monopoliyaga qarshi qo‘mitasi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to‘g‘risida"gi 402-sonli qaroriga, O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasining 2023-yil 27-yanvardagi “O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasi va uning hududiy organlari to‘g‘risida vaqtinchalik nizomlarni va tuzilmalarni tasdiqlash to‘g‘risida”gi 09-ICh buyrug‘iga va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasining Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi *(keyingi o‘rinlarda - Bo‘lim)* maqomi, asosiy vazifalari, funksiyalari, huquqlari va javobgarligini belgilaydi.

2. Bo‘lim O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasi *(keyingi o‘rinlarda - Qo‘mita)* markaziy apparati tarkibiy bo‘linmasi bo‘lib, o‘z faoliyatini amalga oshirishda Qo‘mita raisiga hisobot beradi.

3. Bo‘lim o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi va qonunlariga, Oliy Majlisi palatasining qarorlariga, Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi qarorlariga, Qo‘mita hay'ati qarorlariga, Qo‘mita raisi buyruqlariga hamda ushbu Nizomga amal qiladi.

4. Bo‘lim o‘z faoliyati doirasidagi masalalar bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Administrasiyasining tarkibiy bo‘linmalari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining kotibiyatlari, shuningdek tegishli vazirlik va idoralar bilan o‘zaro aloqada bo‘ladi.

5. Bo‘lim Qo‘mita tizimi faoliyatida:

korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar profilaktikasini, manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish, korrupsiya xavf-xatarlari aniqlash va bartaraf etish chora-tadbirlarini amalga oshirish, ochiqlik va shaffoflikni ta'minlash ustidan nazoratni;

ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish tizimini joriy qiladi va nazoratni amalga oshiradi.

II. Bo‘limning vazifalari va funksiyalari

6. Quyidagilar Bo‘limning asosiy vazifalari hisoblanadi:

Ichki audit bo‘yicha

Ichki audit xizmatining asosiy maqsadi Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) byudjet intizomini mustahkamlash va byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini profilaktika qilish, byudjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini baholash hamda ichki audit faoliyati sohasidagi hujjatlar ijrosini ta'minlashdan iborat.

Asosiy vazifalar:

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, byudjet hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o‘rganish orqali byudjet intizomini mustahkamlash;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) masofaviy auditni qo‘llagan holda, byudjet mablag‘laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali byudjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o‘rganish va rivojlantirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish.

Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) ichki korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlarni ishlab chiqish, amalga oshirish, monitoring va tahlil qilish, baholash hamda natijasi bo‘yicha hisobotlarni yuritish;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) korrupsiyaga qarshi kurash bo‘yicha xalqaro standarti hamda milliy qonunchilik asosida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yo‘lga qo‘yilishini ta'minlash;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlar) korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish, aniqlash, ularni oldini olish va chek qo‘yishga, oqibatlarini, shuningdek ushbu illatlarga imkon beruvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etishga doir chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirilishini ta'minlash;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlar) korrupsiyani keltirib chiqaruvchi xavfni baholash va boshqarish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) xodimlari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslarga nisbatan g‘arazli maqsadlarda noqonuniy ta'sir ko‘rsatish holatlarini aniqlash va ularni oldini olish;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) xodimlari xatti-harakatlari yuzasidan kiritilgan axborotlar, kelib tushgan murojaatlar, huquqni muhofaza qiluvchi organlar taqdimnomalari, ommaviy axborot vositalari va boshqa tashkilotlardan kelgan xatlar bo‘yicha xizmat tekshiruvi va o‘rganishlar o‘tkazish;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) faoliyati yuzasidan monitoring, tahliliy ishlarni amalga oshirish, tahlillar natijasida surunkali ravishda qo‘pol xato va kamchiliklarga yo‘l qo‘ygan xodimlar faoliyati yuzasidan o‘rganishlar hamda lozim hollarda xizmat tekshiruvlari o‘tkazish;

o‘z vakolatlari doirasida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqish hamda ularning huquqlari, erkinliklar va qonuniy manfaatlariga rioya etilishini ta'minlash;

Xizmat vazifalarini bajarish jarayonida Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) xodimlarini noqonuniy tajovuzlardan himoya qilishni ta'minlash yuzasidan chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) ma'muriy binolariga belgilangan tartibda kirib-chiqish, rejim qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish;

Huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlikda Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlar) korrupsiya holatlarini aniqlash, oldini olish va bartaraf etish borasidagi profilaktik tadbirlarni amalga oshirish;

sohaga oid seminarlar, treninglar va boshqa shu kabi tadbirlarda ishtirok etish yoki ularni tashkil qilish;

Qo‘mitaning huquqni qo‘llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish.

7. Bo‘lim o‘ziga yuklatilgan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

Moliyaviy audit o‘tkazish bo‘yicha

Ichki audit xizmati o‘ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

a) byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, byudjet hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o‘rganish orqali byudjet intizomini mustahkamlash bo‘yicha:

byudjet tizimi byudjetlari mablag‘lari hisobidan moliyalashtirish jarayonini, ya'ni xarajatlar smetasi va jamlanma xarajatlar smetasi, daromadlar va xarajatlar smetasi, shtatlar jadvali hamda ularga qo‘shimcha hujjatlarni tuzish, tasdiqlash va ijro etish tartibi va jarayonlarini o‘rganish va baholash;

byudjet tizimi byudjetlari mablag‘larining ularni olish (ulardan foydalanish) shartlariga muvofiq bo‘lgan maqsadlarga yo‘naltirilishini o‘rganish;

mehnatga haq to‘lash bo‘yicha belgilangan razryadlarga, lavozim maoshlari, ustamalar, ish haqiga qo‘shimchalar va boshqa to‘lovlar miqdorlariga rioya etgan holda, to‘lovlar amalga oshirilishini tahlil qilish;

byudjetdan ajratiladigan mablag‘lar normativlarga muvofiq xarajatlar smetasiga kiritilishini o‘rganish;

xodimlarning belgilab qo‘yilgan cheklangan umumiy soniga, xodimlarning toifalari o‘rtasidagi o‘zaro nisbat normativlariga, namunaviy shtat normativlariga, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg‘armalarini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibiga, tarifikasiya ro‘yxatlarini tuzishning belgilangan tartibi va normativlariga rioya etilishini o‘rganish;

ko‘rsatilayotgan davlat xizmatlari turlari va sifatini o‘rganish orqali mablag‘lar iqtisod qilinishi va maqbullashtirilishi bo‘yicha taklif tayyorlash;

moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi, asoslanganligi, to‘liqligi hamda to‘g‘ri shakllantirilganligini o‘rganish orqali ular yuzasidan rahbariyatga ishonchli ma'lumotlar taqdim etish;

asossiz debitor va kreditor qarzdorliklarga yo‘l qo‘ymaslik yuzasidan mavjud debitor va kreditor qarzdorliklar holati va ularning kelib chiqish sabablari hamda manbalarini o‘rganish orqali barcha turdagi debitor va kreditor qarzdorliklarni qisqartirish va ularning yuzaga kelishiga yo‘l qo‘ymaslik choralarini ko‘rish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish;

aktivlardan foydalanish va ularning saqlanishini baholash orqali ularni doimiy butligi va ishga yaroqliligini o‘rganish hamda ularning natijalari yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

aniqlangan byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari statistikasini yuritish va ular yuzasidan Qo‘mita rahbarini xabardor qilib borish;

davlat xaridlarida qonunchilik hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilishini hamda xarid komissiyalari faoliyatini o‘rganish;

xarid qilingan tovarlar maqsadga muvofiqligi, to‘g‘ri kirim qilinishi, ulardan maqsadli va samarali foydalanilishini o‘rganish;

xo‘jalik shartnomalarini bajarmaganlik yoki tegishli darajada bajarmaganlik uchun taraflarning javobgarliklari bajarilishini o‘rganish;

faoliyat va uni moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etmaslik holatlari mavjudligi ehtimolini o‘rganish;

byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlari bo‘yicha o‘z vakolatlari doirasida tushuntirish va tavsiyalar berish;

ichki audit tadbiri natijasida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan kiritilgan taklif va tavsiyalar bajarilishini nazorat qilish;

davlat moliyaviy nazorat organlari hamda boshqa vazirlik va idoralarning ichki audit xizmatlari bilan hamkorlik qilish;

moliya-buxgalteriya xodimlari tarkibini mustahkamlash masalalari bo‘yicha tavsiyalar tayyorlash;

b) masofaviy auditni qo‘llagan holda, byudjet mablag‘laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish bo‘yicha:

masofaviy auditni keng ko‘lamda qo‘llash, zamonaviy axborot texnologiyalari va ma'lumotlar bazasi vositasida ichki audit ob'ektlari va yo‘nalishlarini aniqlash yo‘li bilan ichki audit tadbirlari samaradorligini oshirish;

xavf tahlilini amalga oshirish orqali mablag‘lardan samarasiz foydalanish holatlarining oldini olish va ularni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish;

moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlardagi o‘zaro nomuvofiqliklar, kamchiliklar va bo‘shliqlarni aniqlash orqali ularni bartaraf etish va takomillashtirish bo‘yicha takliflar kiritish;

davlat moliyaviy nazorat organlari tomonidan o‘tkazilgan moliyaviy nazorat va tashqi audit natijalari bo‘yicha aniqlangan byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlariga kelgusida yo‘l qo‘ymaslik va oldini olish bo‘yicha takliflar tayyorlash;

byudjet tashkilotlarida byudjet mablag‘lari boshqarilishi va byudjet hisobi yuritilishini maxsus avtomatlashtirilgan dasturiy mahsulotlar vositasida monitoring qilish;

maxsus axborot tizimlaridan foydalangan holda, tender (tanlov) savdolarining o‘tkazilishi va shartnomalar tuzilishini monitoring qilish;

byudjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasi va ularning oldini olishni nazarda tutadigan istiqbolli yo‘nalishlar bo‘yicha takliflar berish;

moliyaviy-iqtisodiy masalalarga taalluqli bo‘lgan normativ-huquqiy va ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish jarayonida vazirlik va idoralar vazifalarining to‘liq hajmda, o‘z muddatida va sifatli bajarilishini, iqtisodiy tejamkorlik, moliyaviy maqsadga muvofiqlik nuqtai nazaridan ko‘rib chiqish;

moliyaviy xato va kamchiliklarning oldini olish maqsadida masofaviy auditning maxsus modullarini ishlab chiqish va dasturiy majmualarga joylashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash;

sohaga oid seminarlar, treninglar va boshqa shu kabi tadbirlarda ishtirok etadi va/yoki ularni tashkil qilish;

v) rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali byudjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish bo'yicha:

Qo'mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) rivojlantirish dasturlarining samaradorlik (maqsadli) indikatorlari ijrosi natijalarini tahlil qilish va baholash hamda sohaga taalluqli samaradorlikning yangi indikatorlarini joriy etish yuzasidan rahbariyatga takliflar kiritish;

davlat qarzi va grantlar hisobidan amalga oshirilayotgan loyihalarning natijadorligini o'rganish;

Qo'mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) vazifalarini bajarish uchun shakllantirilgan tarkibiy tuzilma va uning tarkibidagi lavozimlar, bo'ysunuv va hisobdorlikni yaxshilash bo'yicha takliflar tayyorlash;

Qo'mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) takrorlanuvchi va samarasiz vazifa hamda funksiyalarini aniqlash va baholash orqali ularni optimallashtirish, davlat-xususiy sheriklik asosida faoliyat yuritishni yo'lga qo'yish yoki to'liq xususiy sektorga o'tkazish bo'yicha taklif va tavsiyalar berish;

mavjud moddiy, moliyaviy va inson resurslaridan samarali foydalangan holda yuqori natijadorlikka erishish, xususan, qo'shimcha faoliyatni tashkil etish orqali byudjetdan tashqari jamg'armalarga daromadlarni shakllantirish va oshirish imkoniyatlari bo'yicha taklif kiritish;

byudjetdan tashqari jamg'armalarni shakllantirish va ulardan foydalanish yuzasidan tahlillar o'tkazish orqali daromadlarni oshirish va mablag'lardan oqilona foydalanish bo'yicha takliflar tayyorlash;

byudjet tizimi byudjetlaridan subsidiyalar ajratilishi maqsadga muvofiqligini, ajratilayotgan subsidiyalarning maqsadliligi va manzilliligini hamda samaradorligini baholash;

g) Qo'mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o'rganish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish bo'yicha:

dasturiy ta'minotlar va axborot texnologiyalarining tatbiq etilish holatini baholash hamda vazirlik va idoralar faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga mosligini o'rganish;

dasturiy ta'minotlardan olinadigan moliyaviy ma'lumotlar to'g'ri va to'liq shakllanganligini baholash;

dasturiy majmualardan foydalanish tartiblari, bosqichlari va jarayonlari samaradorligini baholash orqali ularni maqbullashtirish va takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish;

zamonaviy axborot-kommunikasiya va raqamli texnologiyalarni tatbiq etish orqali faoliyatning yanada samarador va natijador bo'lishini ta'minlashga qaratilgan takliflar tayyorlash.

Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha:

Qo'mitaning tarkibiy bo'linmalari, Qo'mitaning hududiy boshqarmalari hamda Qo'mita tasarrufidagi tashkilotlar faoliyatida mavjud "tahlika-tahlil" tizimi samaradorligini baholash va sifatini oshirish bo'yicha asoslangan tavsiyalar berish;

Qo‘mita tarkibiy bo‘linmalari va hududiy boshqarmalarida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan korrupsiya xavf-xatarini baholab borish, korrupsiyaviy xavf-xatarni minimum darajaga tushirish yuzasidan takliflar berish;

Qo‘mita tarkibiy bo‘linmalari va hududiy boshqarmalarining korrupsiyaga qarshi kurashish choralarini amalga oshirishdagi faoliyatini muvofiqlashtirish va hamkorligini ta'minlash;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarida korrupsiya holatlarini aniqlaydi, ularni oldini oladi, qarshi kurashadi va bartaraf etishga yo‘naltirilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish va ijrosini ta'minlash;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari xodimlari xatti-harakatlari yuzasidan kiritilgan axborotlar, kelib tushgan murojaatlar, huquqni muhofaza qiluvchi organlar taqdimnomalari, ommaviy axborot vositalari va boshqa tashkilotlardan kelgan xatlar bo‘yicha xizmat tekshiruvi va o‘rganishlar o‘tkazish;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlar faoliyati yuzasidan monitoring, tahliliy ishlarni amalga oshirish, tahlillar natijasida surunkali ravishda qo‘pol xato va kamchiliklarga yo‘l qo‘ygan xodimlar faoliyati yuzasidan o‘rganish hamda lozim hollarda xizmat tekshiruvlari o‘tkazish;

Huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlikda Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarida korrupsiya holatlarini aniqlash, oldini olish va bartaraf etish borasidagi profilaktik tadbirlarni amalga oshirish;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlar xodimlari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslarga nisbatan g‘arazli maqsadlarda noqonuniy ta'sir ko‘rsatish holatlarini aniqlash va ularni oldini olish.

Qo‘mitaning huquqni qo‘llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish.

III. Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limining huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi

8. Bo‘lim quyidagi huquqlarga ega:

Bo‘lim faoliyati doirasiga oid masalalar bo‘yicha normativ-huquqiy hujjatlar va uslubiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqadi, shuningdek ushbu hujjatlarning bajarilishini nazorat qiladi va ularni qo‘llash bo‘yicha tushuntirishlar berish;

Qo‘mita rahbariyatiga normativ-huquqiy hujjatlarni hamda bo‘limga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish bilan bog‘liq boshqa hujjatlarni takomillashtirish bo‘yicha takliflar kiritish;

majlislarda, seminarlarda, maxsus komissiya va qo‘mita hay'atining majlislarida qatnashish, vazirlik va idoralarda rahbariyat topshirig‘iga asosan Qo‘mita manfaatlarini himoya qilish;

davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlaridan, Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlardan belgilangan tartibda bo‘limda ko‘rib chiqilayotgan masalalarni tahlil qilish va o‘rganish uchun zarur bo‘lgan hujjatlar va ma'lumotlarni olish;

rahbariyat tomonidan chaqiriladigan huquqiy masalalarga tegishli yig‘ilishlar, kengashlar va majlislarda ishtirok etish;

korrupsiyaviy normalarni o‘z ichiga olgan normativ-huquqiy hujjatlar va boshqa hujjatlar loyihalarini ijrochilariga puxta ishlash uchun qaytarish, o‘z e'tirozlarini asoslagan holda, aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bartaraf etish to‘g‘risida xulosalar berish,

rahbariyat topshirig‘iga ko‘ra yoki o‘z tashabbusi bilan boshqa tuzilmalar bilan birgalikda ushbu loyihalarni puxta ishlanishida ishtirok etish;

Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari xodimlaridan ularning vakolatiga kiruvchi masalalar yuzasidan tahliliy materiallarni, xulosalar, birlamchi va boshqa tasdiqlovchi hujjatlarni, statistik va boshqa ma'lumotlarni so‘rash, talab qilish va olish;

xizmat majburiyatlarini bajarish doirasida Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlar xodimlaridan zarur yordam so‘rash va olish;

mustaqil tekshiruvlar o‘tkazish, jismoniy va yuridik shaxslarning korrupsiyaviy holatlar yuzasidan qilgan murojaatlarini o‘rganishda Qo‘mitaning quyi tizimlariga moneliksiz kirib-chiqish, hujjatlarni talab qilish, Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari xodimlaridan yozma tushuntirishlar olish, jinoyat alomatlari aniqlangan hollarda huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berish;

o‘z faoliyati va vakolatlari doirasida Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari rahbarlariga yozma tavsiyalar berish;

Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarning egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar barcha xodimlari o‘z xizmat vazifalarini bajarmaganligi yoki etarli darajada bajarmaganligi, Qo‘mitaning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, Qo‘mita tizimida poraxo‘rlik va korrupsiyaga qarshi ichki nazorat Qoidalarini buzganliklari, shuningdek qonunga xilof harakat yoki harakatsizlik, xizmat majburiyatlarini bajarishda yuklatilgan vakolatlardan bosh tortganligi fakti yuzasidan ma'lumotnomalar kiritish;

Qo‘mitaning korrupsiyaga oid majlislarida kuzatuvchi sifatida ishtirok etish, uning natijalarini belgilangan reglament va davlat organi va tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi talablariga muvofiqligi haqida fikr bildirish;

Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarda Qo‘mita vakolatiga kiradigan masalalar bo‘yicha korrupsiyaga qarshi huquq normalariga rioya qilinishi masalalarini o‘rganish;

Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarning korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risidagi qonun hujjatlari bajarilishini ta'minlamayotgan yoxud ularni buzayotgan rahbarlari va xodimlarini javobgarlikka tortish haqida rahbariyatga takliflar kiritish;

Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarda yoki Qo‘mita tomonidan o‘tkaziladigan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarda, shuningdek ularning yakunlari bo‘yicha hujjatlarni ko‘rib chiqishda ishtirok etish hamda aniqlangan huquqbuzarliklar yuzasidan xulosalar berish;

Qo‘mita va uning hududiy bo‘limlari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari xodimlarining faoliyatida aniqlangan korrupsion huquqbuzarliklar yoxud qonun buzilishi holatlari yuzasidan ma'muriy surishtiruvlar o‘tkazish;

Qo‘mita rahbarining qarorlarida korrupsiya belgilari aniqlangan hollarda ularning ijrosini to‘xtatish yoki bekor qilish to‘g‘risida ko‘rib chiqilishi majburiy bo‘lgan taqdimnomalarni kiritish;

Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

9. Bo‘lim unga berilgan huquq va vakolatlarni qat'iyan O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq amalga oshiradi.

10. Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi amaldagi qonunchilikka muvofiq:

ushbu Nizom va boshqa qonun hujjatlari bilan yuklangan funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarishga;

Qo'mita va uning hududiy bo'limlari, Qo'mita tasarrufidagi tashkilotlarda korrupsiya holatlari aniqlanganligi to'g'risida zudlik bilan to'g'ridan-to'g'ri yuqori turuvchi organga, Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berishga;

korrupsiyaga qarshi kurashish borasidagi "yo'l xaritalari", chora-tadbirlar jadvali va topshiriqlar ijrosi yuzasidan ma'lumotlarnio'z vaqtida e-anticor.uz/admin platformasiga kiritib borishga;

belgilangan tartibda va muddatlarda malaka oshirishi, shuningdek attestasiyadan o'tishga;

Qo'mita rahbariyatiga Bo'lim tomonidan taqdim etilgan hujjatlarni tayyorlash sifatiga mas'uldir.

Bo'lim xodimi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

11. Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish bo'limi xodimi o'z majburiyatlari va funksiyalari bajarilmaganligi yoki zarur darajada bajarilmaganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

12. Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish bo'limi o'zi viza qo'ygan hujjatlarning va o'zi bergan xulosalarning qonunchilikka muvofiqligi uchun javob beradi.

13. Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish bo'limi faoliyatining natijadorligi Qo'mitada korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining samaradorlik va maqsadli ko'rsatkichlariga erishish natijalariga asosan baholanadi;

Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish bo'limi faoliyatining maqsadli ko'rsatkichlari O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi bilan kelishgan holda Qo'mita tomonidan ishlab chiqiladi hamda tasdiqlanadi.

Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish bo'limi faoliyati samaradorligining maqsadli ko'rsatkichlariga erishish ustidan nazorat O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi tomonidan amalga oshiriladi.

IV. Bo'lim faoliyatini tashkil etish

14. Bo'limning tuzilmasi, shtatlar jadvali va soni Qo'mitaning markaziy apparati tuzilmasiga muvofiq ishlab chiqiladi va Qo'mita raisi tomonidan tasdiqlanadi.

15. Bo'limga Qo'mita raisi tomonidan lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod qilinadigan boshliq boshchilik qiladi.

16. Bo'lim boshlig'i lavozimiga oliy iqtisodiy, moliyaviy yoki huquqiy ma'lumotga ega bo'lgan va davlat va xo'jalik boshqaruvi organlarida kamida uch yil ish stajiga ega bo'lgan shaxs tayinlanishi mumkin.

17. Nomzodning Qo'mita tizimidagi ish tajribasi, ushbu sohadagi vakolati, tashabbuskorligi, bilimlarini tubdan takomillashtirishga intilishi hisobga olingan holda boshliq lavozimiga boshqa oliy ma'lumotli shaxs tayinlanishi mumkin.

18. O'z vakolatlari doirasida Bo'lim boshlig'i:

Bo'lim faoliyatini yo'lga qo'yadi va muvofiqlashtiradi;

Bo'lim xodimlariga ijro uchun majburiy bo'lgan ko'rsatmalar beradi;

Bo‘lim zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni o‘z vaqtida va sifatli bajarilishi, unga berilgan huquqlarning va belgilangan vazifalarning to‘g‘ri bajarilishi uchun javobgarlikni o‘z zimmasiga oladi;

Bo‘lim boshlig‘i xodimlarni rag‘batlantirish va intizomiy javobgarligi masalalari bo‘yicha Qo‘mita rahbariyatiga takliflar kiritish huquqiga ega;

Qo‘mita Hay'at qarorlari, Qo‘mita Raisining buyruqlari bilan Bo‘limga berilgan ko‘rsatmalar va topshiriqlar ijrosini nazorat qiladi;

Qo‘mita raisi va uning o‘rinbosarlari topshiriqlari hamda ko‘rsatmalarini bajarish bo‘yicha Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari bilan ishlarni muvofiqlashtiradi;

belgilangan tartibda Bo‘lim vakolatiga kiradigan barcha masalalar bo‘yicha tashqi tashkilotlarda Qo‘mita manfaatlarini himoya qiladi;

Qo‘mita xodimlarining O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 14-oktyabrdagi 595-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat fuqarolik xizmatchilari odob-axloqining namunaviy qoidalari asosida tasdiqlangan Qo‘mita xodimlarining axloqiy odob-axloq qoidalari talablariga rioya etishlarini nazorat qiladi;

Bo‘limda korrupsiya va boshqa huquqbuzarliklarning oldini olish bo‘yicha "Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida"gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuni talablariga muvofiq choralar ko‘radi;

Bo‘lim xodimlariga nisbatan adolatni ta'minlashga majburdir;

Bo‘limda ishni tashkil etishning zamonaviy shakllarini joriy etilishini ta'minlaydi.

19. Bo‘lim boshlig‘i vaqtincha yo‘q bo‘lganda (xizmat safari, ta'til va boshqa holatlarda) uning vazifalari Bo‘limdagi boshqa xodim tomonidan amalga oshiriladi.

20. Bo‘lim o‘z faoliyatini Qo‘mita raisi tomonidan tasdiqlangan ish rejalari hamda «tahlika-tahlil» tizimi asosida amalga oshiradi.

V. Ushbu Qo‘mitaning tarkibiy bo‘linmalari bilan o‘zaro hamkorlik

21. Bo‘lim o‘z faoliyatini quyidagi masalalar bo‘yicha Qo‘mitaning boshqa tarkibiy bo‘linmalari bilan hamkorlikda amalga oshiradi, shu jumladan (tegishli ravishda):

kadrlar bilan ta'minlash, o‘qitish va qayta tayyorlash bo‘yicha Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi bilan;

xalqaro hamkorlik va reytinglar bo‘limi bilan;

qonun hujjatlariga muvofiq hujjatlarni tayyorlash va boshqa huquqiy masalalarni hal qilish bo‘yicha Yuridik ta'minlash bo‘limi bilan;

moddiy-texnik jihatdan ta'minlash bo‘yicha Ma'muriy xo‘jalik bo‘limi bilan;

Qo‘mita rahbariyatining ko‘rsatmalarini o‘z vaqtida va sifatli bajarilishini nazorat qilish bo‘yicha Murojaatlar bilan ishlash, ijro intizomi va natijadorligini baholash bo‘limi bilan;

moliyaviy va boshqa masalalar bo‘yicha Moliya -iqtisod bo‘limi bilan;

xodimlarning shaxsiy kompyuterlari dasturiy ta'minotlarni o‘rnatish va yangilash nuqtai nazaridan Axborot texnologiyalari bo‘limi bilan;

Qo‘mitaning hududiy va boshqa boshqarmalari bilan (o‘zining yo‘nalishi bo‘yicha, belgilangan vazifa va funksiyalarga muvofiq).

22. Bo‘lim o‘z vakolatlari doirasida o‘z faoliyatini boshqa davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, shuningdek mahalliy davlat hokimiyati organlari bilan hamkorlikda amalga oshiradi.

VI. Ushbu Nizomning bajarilishini nazorat qilish

23. Ushbu Nizomga rioya etilishini nazorat qilish Iqtisodiyot va moliya vazirligi hamda Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi tomonidan amalga oshiriladi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi o‘z vakolatlari doirasida ushbu Nizom va Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi faoliyatini tartibga soluvchi boshqa qonun hujjatlari talablarining Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi xodimlari va boshqa mansabdor shaxslar tomonidan buzilishini aniqlangan holatlarini bartaraf etishga, shuningdek aybdor shaxslarni qonun hujjatlarida belgilangan javobgarlikka tortishga yo‘naltirilgan choralarni ko‘radi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi xodimlari va boshqa mansabdor shaxslar tomonidan qonun buzilishi aniqlangan holatlarini faoliyatiga tegishli hujjatlarni va boshqa ma'lumotlarni Qo‘mitadan so‘rab olish huquqiga ega.

24. Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi Qo‘mitada korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarini muvofiqlashtiradi, ularni yaxshilashga doir tavsiyalar ishlab chiqadi, Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limiga ko‘rsatmalar beradi, shuningdek yo‘l qo‘yilgan, aniqlangan tizimli kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan metodik yordam ko‘rsatadi.

25. Ushbu Nizom talablarini buzganlikda aybdor shaxslar belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.

O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasi Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limining Nizomiga
1-ilova

Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi boshlig‘ining
LAVOZIM YO‘RIQNOMASI

I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu lavozim yo‘riqnomasi O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasi *(keyingi o‘rinlarda – Qo‘mita)* Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi *(keyingi o‘rinlarda – Bo‘lim)* boshlig‘i:

2. Bo‘lim boshlig‘i:

Bo‘lim boshlig‘i o‘z faoliyatini amalga oshirishda Qo‘mita raisiga hisobot beradi;

O‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi va qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga, farmoyishlariga va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, Qo‘mita Hay'atining qarorlariga, Qo‘mitaning buyruqlariga, shuningdek Bo‘lim to‘g‘risidagi nizom va ushbu lavozim yo‘riqnomasiga qat'iy amal qiladi.

3. Bo‘lim boshlig‘i lavozimiga oliy iqtisodiy, moliyaviy yoki huquqiy ma'lumotga ega bo‘lgan va davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlarida kamida uch yil ish stajiga ega bo‘lgan shaxs tayinlanishi mumkin.

Istisno holatlarda, nomzodning davlat organlarida, shu jumladan Qo‘mita tizimidagi ish stajini, uning ushbu sohadagi salohiyatini, tashabbuskorligini, tashkilotchiligini va bilimlarini tubdan takomillashtirishga intilishini hisobga olgan holda, ushbu lavozimga boshqa oliy ma'lumotli shaxs tayinlanishi mumkin.

4. Bo‘limning boshlig‘i quyidagilarni bilishi kerak:

Qo‘mita faoliyatiga, shu jumladan Bo‘lim faoliyatining yo‘nalishlariga oid normativ-huquqiy hujjatlarni;

Qo‘mitaning tashkiliy tuzilmasini, vazifalari va funksiyalarini;

Qo‘mita faoliyati yo‘nalishi, shu jumladan bo‘lim faoliyati yo‘nalishi bo‘yicha mahalliy va xorijiy tajriba va yutuqlarni;

normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish, tasdiqlash va Vazirlar Mahkamasiga (Adliya vazirligi) taqdim etish tartibini;

mehnat qonunchiligi asoslarini;

ofis ishlarini tashkil qilish uchun me'yoriy materiallar va ofis uskunalarida ishlash asoslarini;

qonun hujjatlarida belgilangan talablar darajasida shaxsiy kompyuterlarda ishlatiladigan asosiy dasturlarda ishlash asoslarini;

mehnatni muhofaza qilish, texnik xavfsizlik, ishlab chiqarish sanitariyasi va yong'indan himoya qilish qoidalarini.

II. Bo'lim boshlig'i vazifalari

5. Bo'lim boshlig'i vazifalariga quyidagilar kiradi:

Bo'lim faoliyatini yo'lga qo'yadi va muvofiqlashtiradi;

Bo'lim xodimlariga ijro uchun majburiy bo'lgan ko'rsatmalar beradi;

Bo'lim zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni o'z vaqtida va sifatli bajarilishi, unga berilgan huquqlarning va belgilangan vazifalarning to'g'ri bajarilishi uchun javobgarlikni o'z zimmasiga oladi;

lavozimlarga nomzodlar, xodimlarni rag'batlantirish va intizomiy javobgarligi masalalari bo'yicha Qo'mita rahbariyatiga takliflar kiritish huquqiga ega;

Qo'mita Hay'at qarorlari, Qo'mita Raisining buyruqlari bilan bo'limga berilgan ko'rsatmalar va topshiriqlar ijrosini nazorat qiladi;

Qo'mita raisi va uning o'rinbosarlari topshiriqlari hamda ko'rsatmalarini bajarish bo'yicha Qo'mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo'mita tasarrufidagi tashkilotlari bilan ishlarni muvofiqlashtiradi;

belgilangan tartibda bo'lim vakolatiga kiradigan barcha masalalar bo'yicha tashqi tashkilotlarda Qo'mita manfaatlarini himoya qiladi;

Qo'mita xodimlarining O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022 yil 14 oktyabrdagi 595-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat fuqarolik xizmatchilari odob-axloqining namunaviy qoidalari asosida tasdiqlangan Qo'mita xodimlarining axloqiy odob-axloq qoidalari talablariga rioya etishlarini ta'minlaydi;

Bo'limda korrupsiya va boshqa huquqbuzarliklarning oldini olish bo'yicha "Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni talablariga muvofiq choralar ko'radi;

Bo'lim xodimlariga nisbatan adolatni ta'minlashga majburdir;

Bo'limda ishni tashkil etishning zamonaviy shakllarini joriy etilishini ta'minlaydi;

korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar profilaktikasini, manfaatlar to'qnashuvini boshqarish, korrupsiya xavf-xatarlari aniqlash va bartaraf etish chora-tadbirlarini amalga oshirish, ochiqlik va shaffoflikni ta'minlash ustidan nazoratni;

korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish tizimini joriy qiladi va nazoratni amalga oshiradi.

Qo'mita raisi tomonidan tasdiqlangan ish rejalari hamda «tahlika-tahlil» tizimi asosida amalga oshiradi.

Bo'lim boshlig'i o'z faoliyatini quyidagi masalalar bo'yicha Qo'mitaning boshqa tarkibiy bo'linmalari bilan hamkorlikda amalga oshiradi,

shu jumladan (tegishli ravishda):

kadrlar bilan ta'minlash, o'qitish va qayta tayyorlash bo'yicha Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi bilan;

xalqaro aloqalarni rivojlantirish va chet el tajribasini o'rganish nuqtai nazaridan Strategik rejalashtirish, metodologiya va transformasiya bo'limi bilan;

qonun hujjatlariga muvofiq hujjatlarni tayyorlash va boshqa huquqiy masalalarni hal qilish bo'yicha Yuridik ta'minlash bo'limi bilan;

moddiy-texnik jihatdan ta'minlash bo'yicha Ma'muriy xo'jalik bo'limi bilan;

Qo‘mita rahbariyatining ko‘rsatmalarini o‘z vaqtida va sifatli bajarilishini nazorat qilish bo‘yicha Murojaatlar bilan ishlash, ijro intizomi va natijadorligini baholash bo‘limi bilan;

moliyaviy va boshqa masalalar bo‘yicha Moliya va iqtisod bo‘limi bilan;

xodimlarning shaxsiy kompyuterlari dasturiy ta'minotlarni o‘rnatish va yangilash nuqtai nazaridan Axborot texnologiyalari bo‘limi bilan;

Qo‘mitaning hududiy va boshqa bo‘linmalari bilan (o‘zining yo‘nalishi bo‘yicha, belgilangan vazifa va funksiyalarga muvofiq).

6. Bo‘lim boshlig‘i o‘z vakolatlari doirasida o‘z faoliyatini boshqa davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlari, shuningdek mahalliy davlat hokimiyati organlari bilan hamkorlikda amalga oshiradi.

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) ichki korrupsiyaga qarshi chora-tadbirlarni ishlab chiqish, amalga oshirish, monitoring va tahlil qilish, baholash hamda natijasi bo‘yicha hisobotlarni yuritish;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlarda) korrupsiyaga qarshi kurash bo‘yicha xalqaro standarti hamda milliy qonunchilik asosida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yo‘lga qo‘yilishini ta'minlash;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) tomonidan ularga yuklatilgan vazifa va funksiyalarning bajarilishi ahvolini tekshirish, ular tomonidan amalga oshirilayotgan amaliyotlarning qonunchilikka va me'yoriy-huquqiy hujjatlar talablariga muvofiqligini tekshirish, ular faoliyatining samaradorligiga, buxgalteriya hisobi va hisoboti hamda moliyaviy hisobotlarining to‘g‘riligi va aniqligiga hamda haqqoniyligiga ob'ektiv baho berish bo‘lib hisoblanadi;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlar) korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni profilaktika qilish, aniqlash, ularni oldini olish va chek qo‘yishga, oqibatlarini, shuningdek ushbu illatlarga imkon beruvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etishga doir chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirilishini ta'minlash;

Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlar) korrupsiyani keltirib chiqaruvchi xavfni baholash va boshqarish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) xodimlari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslarga nisbatan g‘arazli maqsadlarda noqonuniy ta'sir ko‘rsatish holatlarini aniqlash va ularni oldini olish;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) xodimlari xatti-harakatlari yuzasidan kiritilgan axborotlar, kelib tushgan murojaatlar, huquqni muhofaza qiluvchi organlar taqdimnomalari, ommaviy axborot vositalari va boshqa tashkilotlardan kelgan xatlar bo‘yicha xizmat tekshiruvi va o‘rganishlar o‘tkazish;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) faoliyati yuzasidan monitoring, tahliliy ishlarni amalga oshirish, tahlillar natijasida surunkali ravishda qo‘pol xato va kamchiliklarga yo‘l qo‘ygan xodimlar faoliyati yuzasidan o‘rganishlar hamda lozim hollarda xizmat tekshiruvlari o‘tkazish;

o‘z vakolatlari doirasida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqish hamda ularning huquqlari, erkinliklar va qonuniy manfaatlariga rioya etilishini ta'minlash;

Xizmat vazifalarini bajarish jarayonida Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) xodimlarini noqonuniy tajovuzlardan himoya qilishni ta'minlash yuzasidan chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish;

Qo‘mita va uning tizimi (tasarrufiy tashkilotlar) ma'muriy binolariga belgilangan tartibda kirib-chiqish, rejim qoidalariga rioya etilishini ta'minlash;

Huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlikda Qo‘mita va uning tizimida (tasarrufiy tashkilotlar) korrupsiya holatlarini aniqlash, oldini olish va bartaraf etish borasidagi profilaktik tadbirlarni amalga oshirish;

Qo‘mitaning huquqni qo‘llash faoliyatida qonun ustuvorligi va qonuniylikni ta'minlashni tashkil etish.

sohaga oid seminarlar, treninglar va boshqa shu kabi tadbirlarda ishtirok etish yoki ularni tashkil qilish;

7. Bo‘lim boshlig‘i o‘ziga yuklatilgan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

Qo‘mitaning tarkibiy bo‘linmalari, Qo‘mitaning hududiy boshqarmalari hamda Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlar faoliyatida mavjud “tahlika-tahlil” tizimi samaradorligini baholash va sifatini oshirish bo‘yicha asoslangan tavsiyalar berish;

Qo‘mita tarkibiy bo‘linmalari va hududiy boshqarmalarida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan korrupsiya xavf-xatarini baholab borish, korrupsiyaviy xavf-xatarni minimum darajaga tushirish yuzasidan takliflar berish;

Qo‘mita tarkibiy bo‘linmalari va hududiy boshqarmalarining korrupsiyaga qarshi kurashish choralarini amalga oshirishdagi faoliyatini muvofiqlashtirish va hamkorligini ta'minlash;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarida korrupsiya holatlarini aniqlaydi, ularni oldini oladi, qarshi kurashadi va bartaraf etishga yo‘naltirilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish va ijrosini ta'minlash;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari xodimlari xatti-harakatlari yuzasidan kiritilgan axborotlar, kelib tushgan murojaatlar, huquqni muhofaza qiluvchi organlar taqdimnomalari, ommaviy axborot vositalari va boshqa tashkilotlardan kelgan xatlar bo‘yicha zarur xollarda xizmat tekshiruvi va o‘rganishlar o‘tkazish;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlar faoliyati yuzasidan monitoring, tahliliy ishlarni amalga oshirish, tahlillar natijasida surunkali ravishda qo‘pol xato va kamchiliklarga yo‘l qo‘ygan xodimlar faoliyati yuzasidan o‘rganish hamda lozim hollarda xizmat tekshiruvlari o‘tkazish;

Huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlikda Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarida korrupsiya holatlarini aniqlash, oldini olish va bartaraf etish borasidagi profilaktik tadbirlarni amalga oshirish;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlar xodimlari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslarga nisbatan g‘arazli maqsadlarda noqonuniy ta'sir ko‘rsatish holatlarini aniqlash va ularni oldini olish.

tegishli chiquvchi hujjatlarga viza qo‘yish;

Qo‘mita rahbariyatining buyruqlariga asosan xizmat safarlariga chiqish;

Qo‘mita rahbariyatining topshiriqlari va ko‘rsatmalarini bajarishda markaziy apparatning tarkibiy bo‘linmalari, Qo‘mitaning hududiy boshqarmalari va unga bo‘ysunuvchi tashkilotlar bilan belgilangan tartibda o‘zaro ishlash;

kiruvchi hujjatlar, xatlar, yuridik va jismoniy shaxslarning murojaatlarini o‘z vaqtida ko‘rib chiqish va bajarilishini ta'minlash;

davlat sirlari, rasmiy ma'lumotlarning sir va maxfiyligiga rioya qilish.

Bo‘lim to‘g‘risidagi nizomga muvofiq Bo‘lim boshlig‘i topshirig‘i bilan boshqa funksiyalarni ham bajaradi.

III. Bo‘lim boshlig‘i huquqlari

8. Bo‘lim boshlig‘i quyidagilarga haqlidir:

Bo‘lim faoliyati doirasiga oid masalalar bo‘yicha normativ-huquqiy hujjatlar va uslubiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqadi, shuningdek ushbu hujjatlarning bajarilishini nazorat qiladi va ularni qo‘llash bo‘yicha tushuntirishlar berish;

Qo‘mita rahbariyatiga normativ-huquqiy hujjatlarni hamda Bo‘limga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish bilan bog‘liq boshqa hujjatlarni takomillashtirish bo‘yicha takliflar kiritish;

majlislarda, seminarlarda, maxsus komissiya va qo‘mita hay'atining majlislarida qatnashish, vazirlik va idoralarda rahbariyat topshirig‘iga asosan Qo‘mita manfaatlarini himoya qilish;

davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlaridan, Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlardan belgilangan tartibda Bo‘limda ko‘rib chiqilayotgan masalalarni tahlil qilish va o‘rganish uchun zarur bo‘lgan hujjatlar va ma'lumotlarni olish;

rahbariyat tomonidan chaqiriladigan huquqiy masalalarga tegishli yig‘ilishlar, kengashlar va majlislarda ishtirok etish;

korrupsiyaviy normalarni o‘z ichiga olgan normativ-huquqiy hujjatlar va boshqa hujjatlar loyihalarini ijrochilariga puxta ishlash uchun qaytarish, o‘z e'tirozlarini asoslagan holda, aniqlangan korrupsiyaviy normalarni bartaraf etish to‘g‘risida xulosalar berish, rahbariyat topshirig‘iga ko‘ra yoki o‘z tashabbusi bilan boshqa tuzilmalar bilan birgalikda ushbu loyihalarni puxta ishlanishida ishtirok etish;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari xodimlaridan ularning vakolatiga kiruvchi masalalar yuzasidan tahliliy materiallarni, xulosalar, birlamchi va boshqa tasdiqlovchi hujjatlarni, statistik va boshqa ma'lumotlarni so‘rash, talab qilish va olish;

xizmat majburiyatlarini bajarish doirasida Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlar xodimlaridan zarur yordam so‘rash va olish;

mustaqil tekshiruvlar o‘tkazish, jismoniy va yuridik shaxslarning korrupsiyaviy holatlar yuzasidan qilgan murojaatlarini o‘rganishda Qo‘mitaning quyi tizimlariga moneliksiz kirib-chiqish, hujjatlarni talab qilish, Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari xodimlaridan yozma tushuntirishlar olish, jinoyat alomatlari aniqlangan hollarda huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berish;

o‘z faoliyati va vakolatlari doirasida Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlari rahbarlariga yozma tavsiyalar berish;

Qo‘mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo‘mita tasarrufidagi tashkilotlarning egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar barcha xodimlari o‘z xizmat vazifalarini bajarmaganligi yoki etarli darajada bajarmaganligi, Qo‘mitaning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati, Qo‘mita tizimida poraxo‘rlik va

korrupsiyaga qarshi ichki nazorat Qoidalarini buzganliklari, shuningdek qonunga xilof harakat yoki harakatsizlik, xizmat majburiyatlarini bajarishda yuklatilgan vakolatlardan bosh tortganligi fakti yuzasidan ma'lumotnomalar kiritish;

Qo'mitaning korrupsiyaga oid majlislarida kuzatuvchi sifatida ishtirok etish, uning natijalarini belgilangan reglament va davlat organi va tashkilotida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi talablariga muvofiqligi haqida fikr bildirish;

Qo'mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo'mita tasarrufidagi tashkilotlarda Qo'mita vakolatiga kiradigan masalalar bo'yicha korrupsiyaga qarshi huquq normalariga rioya qilinishi masalalarini o'rganish;

Qo'mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo'mita tasarrufidagi tashkilotlarning korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi qonun hujjatlari bajarilishini ta'minlamayotgan yoxud ularni buzayotgan rahbarlari va xodimlarini javobgarlikka tortish haqida rahbariyatga takliflar kiritish;

Qo'mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo'mita tasarrufidagi tashkilotlarda yoki Qo'mita tomonidan o'tkaziladigan tekshirishlar, taftishlar va xatlovlarda, shuningdek ularning yakunlari bo'yicha hujjatlarni ko'rib chiqishda ishtirok etish hamda aniqlangan huquqbuzarliklar yuzasidan xulosalar berish;

Qo'mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo'mita tasarrufidagi tashkilotlari xodimlarining faoliyatida aniqlangan korrupsion huquqbuzarliklar yoxud qonun buzilishi holatlari yuzasidan ma'muriy surishtiruvlar o'tkazish;

Qo'mita rahbarining qarorlarida korrupsiya belgilari aniqlangan hollarda ularning ijrosini to'xtatish yoki bekor qilish to'g'risida ko'rib chiqilishi majburiy bo'lgan taqdimnomalarni kiritish;

Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish Bo'limi boshlig'i qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

9. Bo'lim boshlig'i unga berilgan huquq va vakolatlarni qat'iyan O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq amalga oshiradi.

10. Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish bo'limi boshlig'i amaldagi qonunchilikka muvofiq:

ushbu Nizom va boshqa qonun hujjatlari bilan yuklangan funksiyalarni zarur darajada va samarali bajarishga;

Qo'mita va uning hududiy boshqarmalari, Qo'mita tasarrufidagi tashkilotlarda korrupsiya holatlari aniqlanganligi to'g'risida zudlik bilan to'g'ridan-to'g'ri yuqori turuvchi organga, Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar berishga;

korrupsiyaga qarshi kurashish borasidagi "yo'l xaritalari", chora-tadbirlar jadvali va topshiriqlar ijrosi yuzasidan ma'lumotlarni

o'z vaqtida Anticor.ijro.uz platformasiga kiritib borishga;

belgilangan tartibda va muddatlarda malaka oshirishi, shuningdek atestasiyadan o'tishga;

Qo'mita rahbariyatiga Bo'lim tomonidan taqdim etilgan hujjatlarni tayyorlash sifatiga mas'uldir.

Bo'lim boshlig'i qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

11. Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish bo'limi boshlig'i o'z majburiyatlari va funksiyalari bajarilmaganligi yoki

zarur darajada bajarilmaganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

12. Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo'llash amaliyotini o'rganish bo'limi boshlig'i o'zi viza qo'ygan hujjatlarning va o'zi bergan xulosalarning qonunchilikka muvofiqligi uchun javob beradi.

13. Belgilangan tartibda Qo'mitaning tarkibiy bo'linmalari va hududiy boshqarmalaridan Bo'lim faoliyatining yo'nalishlari bo'yicha hisobot, ma'lumotnoma va tahliliy ma'lumotlarni so'rashga;

belgilangan tartibda rahbariyat topshirig'iga asosan Qo'mitaning hududiy boshqarmalarida Bo'lim faoliyati yo'nalishi bo'yicha ish holatini o'rganishga;

belgilangan tartibda davlat va xo'jalik boshqaruvi organlaridan, mahalliy davlat hokimiyati organlaridan, xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan Bo'lim faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni olish uchun so'rovlarni tayyorlashga;

Bo'lim faoliyatini takomillashtirish bo'yicha Qo'mita rahbariyatiga takliflar kiritishga;

Qo'mita raisining ko'rsatmasi bilan Qo'mitada o'tkaziladigan ishchi yig'ilishlarda qatnashishga;

qonunchilikda va ichki mehnat Qoidalarida nazarda tutilgan barcha huquqlardan foydalanishga.

IV. Bo'lim boshlig'i javobgarligi va bir-birining o'rnini bosa olishi

14. Bo'lim boshlig'i quyidagilar uchun shaxsan javobgardir:

lavozim yo'riqnomasida nazarda tutilgan vazifalarni O'zbekiston Respublikasining mehnat qonunchiligiga muvofiq samarali bajarish;

Bo'lim boshlig'iga biriktirilgan moddiy boyliklardan ehtiyotkorlik bilan foydalanish;

Bo'lim faoliyatini tartibga soluvchi qoidalarga rioya etish;

Qo'mita rahbariyati topshiriqlarini o'z vaqtida va sifatli bajarish;

ichki mehnat qoidalari, texnik xavfsizlik qoidalari va yong'in xavfsizligi talablariga rioya qilish;

mehnat va ijro intizomi talablarini, davlat xizmatchilarining xulq-atvorining ichki (ko'rsatmalar, buyruq va hk.) va umumiy belgilangan qoidalarini bajarish;

ishlarni ushbu lavozimga kirishayotgan shaxsga (boshqa ishga o'tganda yoki ishdan bo'shatilgandan keyin), agar u bo'lmasa, uni almashtirgan shaxsga yoki Qo'mita raisiga to'g'ri va o'z vaqtida etkazish;

15. Bo'lim boshlig'i vaqtincha ishda bo'lmaganda (xizmat safari, ta'til va boshqa holatlarda) uning vazifalari Bo'lim boshlig'ining o'rinbosari tomonidan amalga oshiriladi.

O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasi Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limining Nizomiga
2-ilova

Ichki audit, korrupsiyaga qarshi kurashish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganish bo‘limi Bosh mutaxassisining
LAVOZIM YO‘RIQNOMASI

I. Umumiy qoidalar

1. Bo‘lim bosh mutaxassisi:

o‘z faoliyatida to‘g‘ridan-to‘g‘ri Qo‘mitaning tasdiqlangan tuzilmasiga muvofiq Bo‘lim boshlig‘iga bo‘ysunadi;

o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitusiyasi va qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga, farmoyishlariga va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, Qo‘mita Hay'atining qarorlariga, Qo‘mitaning buyruqlariga, shuningdek Bo‘lim to‘g‘risidagi nizom va ushbu lavozim yo‘riqnomasiga qat'iy amal qiladi.

2. Bo‘lim bosh mutaxassisi lavozimiga oliy iqtisodiy, moliyaviy yoki yuridik ma'lumotga ega va Qo‘mita tizimida kamida bir yillik ish stajiga ega shaxs tayinlanishi mumkin.

Istisno holatlarda, nomzodning davlat organlarida, shu jumladan Qo‘mita tizimidagi ish stajini, uning ushbu sohadagi salohiyatini, tashabbuskorligini, tashkilotchiligini va bilimlarini tubdan takomillashtirishga intilishini hisobga olgan holda, ushbu lavozimga boshqa oliy ma'lumotli shaxs tayinlanishi mumkin.

3. Bo‘limning bosh mutaxassisi quyidagilarni bilishi kerak:

Qo‘mita faoliyatiga, shu jumladan Bo‘lim faoliyatining yo‘nalishlariga oid normativ-huquqiy hujjatlarni;

Qo‘mitaning tashkiliy tuzilmasini, vazifalari va funksiyalarini;

Qo‘mita faoliyati yo‘nalishi, shu jumladan Bo‘lim faoliyati yo‘nalishi bo‘yicha mahalliy va xorijiy tajriba va yutuqlarni;

normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish, tasdiqlash va Vazirlar Mahkamasiga (Adliya vazirligi) taqdim etish tartibini;

mehnat qonunchiligi asoslarini;

ofis ishlarini tashkil qilish uchun me'yoriy materiallar va ofis uskunalarida ishlash asoslarini;

qonun hujjatlarida belgilangan talablar darajasida shaxsiy kompyuterlarda ishlatiladigan asosiy dasturlarda ishlash asoslarini;

mehnatni muhofaza qilish, texnik xavfsizlik, ishlab chiqarish sanitariyasi va yong‘indan himoya qilish qoidalarini.

II. Bo‘lim bosh mutaxassisi vazifalari

4. Bosh mutaxassisning vazifalariga quyidagilar kiradi:

Bo‘lim boshlig‘i topshiriqlarini bajarish;

Qo‘mita rahbariyatining buyruqlariga asosan xizmat safarlariga chiqish;

Qo‘mita rahbariyatining topshiriqlari va ko‘rsatmalarini bajarishda markaziy apparatning tarkibiy bo‘linmalari, Qo‘mitaning hududiy boshqarmalari va unga bo‘ysunuvchi tashkilotlar bilan belgilangan tartibda o‘zaro ishlash;

kiruvchi hujjatlar, xatlar, yuridik va jismoniy shaxslarning murojaatlarini o‘z vaqtida ko‘rib chiqish va bajarilishini ta'minlash;

davlat sirlari, rasmiy ma'lumotlarning sir va maxfiyligiga rioya qilish.

5. Bosh mutaxassis:

yuridik va jismoniy shaxslarning murojaatlariga javob xatlar loyihalarini tayyorlaydi va ko‘rib chiqish uchun Bo‘lim boshlig‘iga taqdim etadi;

Qo‘mita tizimida korrupsiya holatlarini aniqlash bo‘yicha tahlillar o‘tkazish uchun zarur bo‘lgan materiallar va ma'lumotlarni davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlaridan, Qo‘mitaning hududiy boshqarmalaridan va unga bo‘ysunuvchi tashkilotlardan belgilangan tartibda olish uchun so‘rovlar loyihalarini tayyorlaydi va ko‘rib chiqish uchun Bo‘lim boshlig‘iga taqdim etadi;

korrupsiya faktlari aniqlangan taqdirda O‘zbekiston Respublikasi Raqobatni rivojlantirish va iste'molchilar huquqlarini himoya qilish qo‘mitasi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasiga taqdim etish uchun materiallarni tayyorlaydi va Bo‘lim boshlig‘iga taqdim etadi;

korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi xorijiy tajribani o‘rganadi hamda Bo‘lim rahbariga amaldagi sharoitlarni hisobga olgan holda undan foydalanish bo‘yicha takliflar tayyorlaydi;

Qo‘mitaning yozishmalarini va hujjatlarini tayyorlaydi va ular bo‘yicha Qo‘mitaning boshqa tarkibiy bo‘linmalari bilan kelishadi;

axborot materiallarini to‘playdi, qayta ishlaydi va saqlaydi;

ish jarayonida zamonaviy axborot-komunikatsiya texnologiyalari va axborot resurslaridan foydalanadi.

Bo‘lim to‘g‘risidagi nizomga muvofiq Bo‘lim boshlig‘i topshirig‘i bilan boshqa funksiyalarni ham bajaradi.

III. Bo‘lim bosh mutaxassisi huquqlari

6. Bo‘limning bosh mutaxassisi quyidagilarga haqlidir:

belgilangan tartibda Qo‘mitaning tarkibiy bo‘linmalari va hududiy boshqarmalaridan Bo‘lim faoliyatining yo‘nalishlari bo‘yicha hisobot, ma'lumotnoma va tahliliy ma'lumotlarni so‘rashga;

belgilangan tartibda rahbariyat topshirig‘iga asosan Qo‘mitaning hududiy boshqarmalarida Bo‘lim faoliyati yo‘nalishi bo‘yicha ish holatini o‘rganishga;

belgilangan tartibda davlat va xo‘jalik boshqaruvi organlaridan, mahalliy davlat hokimiyati organlaridan, xo‘jalik yurituvchi sub'ektlardan Bo‘lim faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan ma'lumotlarni olish uchun so‘rovlarni tayyorlashga;

Bo‘lim faoliyatini takomillashtirish bo‘yicha Bo‘lim rahbariyatiga takliflar kiritishga;

Bo‘lim rahbariyatining ko‘rsatmasi bilan Qo‘mitada o‘tkaziladigan ishchi yig‘ilishlarda qatnashishga;

qonunchilikda va ichki mehnat Qoidalarida nazarda tutilgan barcha huquqlardan foydalanishga.

IV. Bo‘lim bosh mutaxassisi javobgarligi va bir-birining o‘rnini bosa olishi

7. Bosh mutaxassis quyidagilar uchun shaxsan javobgardir:

lavozim yo‘riqnomasida nazarda tutilgan vazifalarni O‘zbekiston Respublikasining mehnat qonunchiligiga muvofiq samarali bajarish;

bosh mutaxassisga biriktirilgan moddiy boyliklardan ehtiyotkorlik bilan foydalanish;

Bo‘lim faoliyatini tartibga soluvchi qoidalarga rioya etish;

Qo‘mita rahbariyati va bevosita uning rahbarining topshiriqlarini o‘z vaqtida va sifatli bajarish;

ichki mehnat qoidalari, texnik xavfsizlik qoidalari va yong‘in xavfsizligi talablariga rioya qilish;

mehnat va ijro intizomi talablarini, davlat xizmatchilarining xulq-atvorining ichki (ko‘rsatmalar, buyruq va hk.) va umumiy belgilangan qoidalarini bajarish;

ishlarni ushbu lavozimga kirishayotgan shaxsga (boshqa ishga o‘tganda yoki ishdan bo‘shatilgandan keyin), agar u bo‘lmasa, uni almashtirgan shaxsga yoki bo‘lim boshlig‘iga to‘g‘ri va o‘z vaqtida etkazish.

8. Bosh mutaxassis vaqtincha ishda bo‘lmaganda (ish safari, ta'til va boshqa hollarda) uning vazifalarini bo‘lim boshlig‘ining topshirig‘iga muvofiq bo‘lim mutaxassislaridan biri bajaradi.