

**“Ўзбекистон почтаси” акциядорлик жамиятининг коррупцияга оид  
ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш учун алоқа каналлари орқали  
келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва қайта ишлаш  
РЕГЛАМЕНТИ**

**1-боб. Умумий қоидалар**

1. Мазкур Регламент коррупцияга қарши кўрашиш, манфаатлар тўқнашувини аниқлаш ва тегишли таъсир чораларини кўришга қаратилган чора-тадбирларнинг самарадорлигини ошириш мақсадида ишлаб чиқилган.

2. Мазкур Регламент коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида ахборот бериш учун алоқа каналлари ишлаганининг асосий тамойилларини, шунингдек, хабарларни қабул қилиш, уларни рўйхатдан ўтказиш ва келиб тушган хабарларга муносабат билдириш тартибини белгилайди.

3. Мазкур Регламентда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

**Жамият** – “Ўзбекистон почтаси” акциядорлик жамияти;

**мурожаатчи** – коррупцияга оид ҳаракатлар тўғрисида ахборот бериш учун алоқа каналлари орқали Жамият ёки унинг таркибидаги почта алоқаси объектларига (ҳудудий ва ихтисослаштирилган филиаллар, почтаамт, боғлама, алоқа бўлими, тўловларни қабул қилиш пунктлари, шунингдек, “Миллий почта тўловлари” МЧЖ)га мурожаат қилаётган ҳар қандай жисмоний ва (ёки) юридик шахс, жумладан, почта алоқаси ходимлари;

**Call-center** – Жамиятнинг “1165” ишонч телефонида келиб тушаётган мурожаатларни марказлаштирилган ҳолда қабул қилиш, тўплаш, таснифлаш ва тизимлаштириш, шунингдек, уларни тўлик, ўз вақтида ва сифатли кўриб чиқилишини мониторинг қилиш имконини берувчи тизим;

**манфаатлар тўқнашуви** - шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик почта алоқаси ходимининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан Жамият ва унинг ҳудудий ва ихтисослаштирилган филиалларининг ҳуқуқлари, қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;

**яқин қариндошлар** – қариндош ёки қуд томондан қариндош бўлган шахслар, яъни ота-она, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллар, эр-хотин, фарзанд, шу жумладан фарзандликка олинганлар, бобо, буви, неваралар, шунингдек эр-хотиннинг ота-онаси, туғишган ва ўғай ака-ука ва опа-сингиллари;

**уруғ-аймоқчилик** – ходимнинг умумий аجدодга эга бўлган муайян қариндошга мансублиги асосида учинчи шахсларга субъектив, илтифотли ва ноҳолис муносабатда бўлиш тарзидаги шахсий манфаати;

**манфаатлар тўқнашуви** – шахсий (бевосита ёки билвосита) манфаатдорлик соҳа ходимининг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир кўрсатаётган ёхуд таъсир кўрсатиши мумкин бўлган ҳамда шахсий манфаатдорлик билан соҳанинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатлари ўртасида қарама-қаршилик юзага келаётган ёки юзага келиши мумкин бўлган вазият;



**коррупция** – шахснинг ўз мансаб ёки хизмат мавқеидан шахсий манфаатларини ёхуд ўзга шахсларнинг манфаатларини кўзлаб моддий ёки номоддий наф олиш мақсадида қонунга илоф равишда фойдаланиши, худди шунингдек, бундай нафни қонунга хилоф равишда тақдим этиш;

**коррупцияга оид ҳуқуқбузарлик** - коррупция аломатларига эга бўлган, содир этилганлиги учун Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари ва Жамият ҳужжатларида жавобгарлик назарда тутилган қилмиш;

**контрагент** – Жамият билан шартномавий муносабатларга киришган ҳар қандай юридик ёки жисмоний шахс, меҳнат муносабатлари бундан мустасно;

**почта алоқаси ходимлари** – Жамият билан меҳнат муносабатларига киришган шахслар (Жамият тегишли йўналишлар бўйича директорлари, ижройи аппаратидаги тузилмалар (департамент, бошқарма, бўлим, хизмат, участка), худудий филиаллар, ихтисослаштирилган филиаллар Жамият тизимдаги корхона, муассаса ва ташкилотлар ҳамда уларнинг таркибий тузилмалар раҳбар ва ходимлари);

**ходимнинг шахсий манфаатдорлиги** – почта алоқаси ходими томонидан ўз хизмат вазифаларини бажариш чоғида унинг яқин қариндоши ёки ходимга алоқадор бўлган шахслар томонидан ходимнинг мансаб ёки хизмат мажбуриятларини лозим даражада бажаришига таъсир қилиши мумкин бўлган пул маблағлари, моддий ёки номоддий қимматликлар, бошқа мол-мулк, бойлик ва имтиёзлар кўринишида шахсий наф олиш имконияти (шахсий, ижтимоий, молиявий, сиёсий ва бошқа тижорат ёки нотижорат манфаатлари);

**маҳаллийчилик** - шахсни фақатгина қариндошлиги (қариндошини ҳамма билиши ёки машҳурлиги ва уни жамоатчилик тан олганлиги) ва бундай шахснинг ҳокимият ваколатига эга бўлган органлардаги қариндошларининг хизмат мавқеи сабабли лавозимга қўйиладиган малака талабларини ҳисобга олмасдан ишга ёллаш, ротация қилиш ҳамда лавозимга тайинлаш;

**непотизм** (таниш-билишчилик) – ўзининг яқин қариндошлари ёки дўстларига асоссиз имтиёзлар бериш мақсадида ҳокимиятдан фойдаланиш ва (ёки) таъсир ўтказиш, бироққуйидаги вазиятлар билан чекланиб қолмаслик: яқин қариндошлари ва (ёки) дўстларига асоссиз мукофотлар ҳисоблаш, соҳа манфаатлари зарарига яқин қариндошлари ва дўстларини ишга қабул қилиш ва лавозимга тайинлаш;

**ҳомийлик** – ён босиш, қулай меҳнат шароитларини яратиб бериш шаклида почта алоқаси ходимининг юқорироқ лавозимдаги ходим томонидан ҳимоя қилиниши;

**фаворитизм** – соҳа ходими бир шахс ёки бир гуруҳ шахслар манфаатларини бошқа шахс ва (ёки) шахслар гуруҳи манфаатларидан устун қўйиши, шу билан бирга, соҳада кадрларни танлаш ва жой-жойига қўйиш, лавозими бўйича кўтариш, мукофотларни ҳисоблаш ва давлат мукофотларига тавсия қилиш, меҳнат таътиллари бериш ёки санаториялар ва хориж сафарларига юбориш, мурожаатларни кўриб чиқиш навбатини, шунингдек, иш вақти ва навбатчилик графикларини белгилаш шулар жумласидандир.

**релевант хабар** - коррупцияга оид ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақидаги ахборотдан иборат бўлган хабар.

4. Жамият коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида ахборот бериш учун алоқа каналларининг ишини қуйидаги тамойиллар асосида ташкил этади:

фуқароларнинг ҳуқуқ ва эркинликларини ҳимоя қилиш – Жамият жисмоний



ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатларини тан олади ҳамда ҳимоя қилади;

конфиденциаллик ва хавфсизлик – алоқа каналларидаги хабарлардан фойдаланишга руҳсат берилган соҳа раҳбар ва ходимларининг барча ваколатли шахслари ушбу хабарларни ваколатга эга бўлмаган шахсларга бериш (ошкор қилиш)га ҳақли эмас. Бунда, агар мурожаатчи ўз хабарининг юборганлиги фактини бошқа ходимларга ёки учинчи шахсларга ўз хоҳишига кўра, жумладан, эҳтиётсизлиги натижасида ошкор қилган бўлса, соҳа раҳбарлари ва ходимлари унинг махфийлигини таъминлаш буйича жавобгар бўлмайди;

қонунийлик – Жамиятнинг алоқа каналларига келиб тушаётган хабарларни қабул қилиш, рўйхатга олиш, қайта ишлаш ва кўриб чиқиш қатъий равишда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва Жамият ҳужжатлари талабларига мувофиқ амалга оширилади;

келиб тушган барча хабарларни ўрганиш – Жамият Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида назарда тутилган ҳоллардан ташқари барча олинган хабарларни тўлиқ (имкони борича), ҳар томонлама, ҳолис ва ўз вақтида кўриб чиқилишига қафолат беради;

мурожаатчининг таъқиб қилинмаслиги - алоқа каналлари орқали эҳтимоли бўлган ҳуқуқбузарликлар ҳақида ўз хоҳишига кўра, хабар берган почта алоқаси ходими хабарнинг мазмунидан қатъий назар бирон-бир жавобгарликка тортилиши мумкин эмас;

мурожаатчи билан мажбурий қайта алоқа - агар хабар аноним бўлмаса, уни кўриб чиқиш натижалари Жамиятнинг ваколат берилган масъул ходими томонидан мурожаатчига етказилиши лозим;

таъсир чораларини қўллашнинг мажбурийлиги – коррупция факти тасдиқланган тақдирда Жамият айбдор шахсларни жавобгарликка тортиш учун Ўзбекистон Республикасининг қонунчилигига мувофиқ ҳаракат қилади.

## **2-боб. Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида ахборот бериш учун алоқа каналлари**

5. Хабар қуйидаги алоқа каналлари орқали юборилиши мумкин:

“1165” телефон рақами орқали Жамиятнинг “Call-center”;

Жамиятга шахсан мурожаат қилиш;

Жамиятнинг расмий веб-сайти орқали унинг электрон манзили;

Почта алоқаси ходимлари ва улар Почта хавфсизлиги бўлими телефон рақамига;

раҳбар ёки бевосита ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар (фақат почта алоқаси ходимлари учун);

мазкур Регламентда кўрсатилмаган бошқа алоқа каналлари.

6. Келиб тушган барча хабарларни ўрганиш мазкур Регламентда назарда тутилган ҳоллардан ташқари қабул қилиниши, рўйхатдан ўтказилиши ва кўриб чиқилиши лозим.

7. Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида хабар келиб тушганда алоқа каналларида хабарларни қабул қилаётган Жамиятнинг ваколатли ходими:

Вазирликка келиб тушган хабарга жавоб бериш учун мурожаатчи билан боғлама олмаслиги ҳақида маълум қилиши;

Жамият томонидан қўшимча зарур маълумот олиш имконияти мавжуд бўлмаганлиги сабабли хабарни тўлиқ ва ҳар томонлама ўргана олмаслигини билдириши;

мурожаатчи ўз арзидан воз кечганида - мазкур Регламентда назарда тутилган



тартибда хабарни қабул қилиши шарт.

8. Жамиятнинг алоҳида ишонч тармоқ телефонлари орқали келиб тушган Жамият тизимидаги коррупцияга оид хабар қабул қилинганда, бундай хабарни қабул қилган ходим уни бир кунлик муддатда Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимига кўриб чиқиш учун тақдим этиши лозим. Бундай хабар ҳақидаги ахборот Жамият Почта хавфсизлиги бўлими ходими томонидан 1-иловага мувофиқ шаклда Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестрида бир соат ичида рўйхатга олинади.

**3-боб. Алоқа каналлари орқали келиб тушаётган хабарларни қабул қилиш ва руйхатга олиш**

9. Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилаётган ходим мурожаатчидан куйидаги маълумотларни имкони борича аниқлаштириши лозим:

Жамият ҳамда унинг таркибий ёки ҳудудий тузилмаси ҳақида;

Хуқуқ бузарлик содир этилган, содир этилаётган ёки содир этилиши мумкин бўлган вақтинчалик давр ва унинг мунтазамлиги (такрорланувчи, бир марталик); хуқуқбузарликнинг қисқача тавсифи (жумладан, маълумотлар, аниқ муҳим фактлар ва ҳолатлар, аҳамиятга молик ўхшашликлар, эҳтимоли бўлган сабаблар);

гумонланувчи ва (ёки) даҳлдор бўлган шахсларнинг лавозими ва Ф.И.Ш.;

хуқуқ бузарлик ҳақида билиши ва уни тасдиқлаши ва (ёки) хабар қилинаётган ахборотни тўлдириши мумкин бўлган адлия органлари ходимларининг лавозими ва Ф.И.Ш.;

мурожаатчининг Ф.И.Ш. ва алоқа маълумотлари (қайта алоқага чиқиш учун).

**4-боб. “Call-center” орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва руйхатга олиш**

10. “Call-center”нинг “1165” рақами орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва қайта ишлаш тартиби Жамиятнинг буйруғи билан белгиланган тартибда амалга оширилади. Жиноят аломатлари мавжуд мурожаатлар ўнатилган тартибда (тегишли ташкилотга ёки) Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимига белгиланган муддатда юборилади.

11. Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлими ходими вазифа олганидан кейин бир соат ичида хабарни Реестрда рўйхатга олиши керак.

**5-боб. Шахсий (оғзаки) тартибда олинган хабарларни қабул қилиш ва руйхатга олиш**

12. Мурожаатчиларнинг коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақида маълумотдан иборат бўлган хабарлари почта алоқаси ходимлари томонидан шахсан (оғзаки) қабул қилиниши мумкин.

13. Релевант хабар келиб тушганда хабарларни қабул қилаётган ходим уни қабул қилиши ва бир соат ичида хизмат хатини тайёрлаши ҳамда унда куйидагиларни кўрсатиши лозим:

мурожаатчининг Ф.И.Ш.;

электрон почта ва қайта алоқа учун телефон;

хабар матни;

заруратга кўра илова қилинадиган қўшимча материаллар.

Хизмат хати электрон почта орқали Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимига юборилиши лозим ҳамда мазкур бўлим алоқага чиқишига оид маълумотлар бўйича мурожаатчи билан такроран мулоқот қилиш чораларини кўриши керак.



14. Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимининг ходими хабарни қабул қилиб олган ходимдан хабарни олганидан кейин бир соат ичида уни Реестрда рўйхатга олиши лозим.

**6-боб. Жамиятнинг расмий веб-сайтига жойлаштирилган шакл ва электрон почта орқали олинган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш**

15. Жамиятнинг расмий ижтимоий тармоқлари, электрон почтаси орқали келиб тушаётган релевант хабарларни қабул қилиш Жамиятнинг Маркетинг ва PR бўлими томонидан амалга оширилади.

16. Жамиятнинг расмий ижтимоий тармоқлари, электрон почтаси орқали релевант хабар келиб тушганда Жамиятнинг Маркетинг ва PR бўлимининг масъул ходими бир соат ичида уни Почта хавфсизлиги бўлимига ўтказиб юбориши керак.

17. Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлими ходими Жамиятнинг Маркетинг ва PR бўлиmidан хабарни олганидан кейин уни Реестрда рўйхатга олиши лозим.

**7-боб. Жамият ходимлари ва девонхонанинг телефони орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш**

18. Мурожаатчиларнинг коррупцияга оид ҳаракатлари ҳақидаги хабарлари Жамият ходимлари томонидан иш телефони, шунингдек, девонхонанинг телефони орқали ҳамқабул қилиниши мумкин.

19. Жамият ходими мурожаатчининг хабарини қабул қилиши ва ундан қуйидаги маълумотларни олиши керак:

муурожаатчининг Ф.И.Ш.;

қайта алоқа учун электрон почта ёки телефон;

хабар матнининг ўзини белгилаб олиши;

заруратга кўра қўшимча илова қилинадиган материаллар.

20. Жамият ходими хабарни қабул қилиб олган пайдан бошлаб 30 дақиқа ичида мазкур Регламентнинг 28-бандида санаб ўтилган маълумотларни кўрсатиб хизмат хатини тайёрлайди ва олинган маълумотни Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимига ўтказди.

21. Агар хабарда зарур ахборот тўлиқ бўлмаса, Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимининг масъул ходими бир соат ичида боғланиш учун кўрсатилган маълумотлар бўйича мурожаатчи билан такроран мулоқот қилиш чораларини кўриши керак.

22. Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимининг ходими хабарни қабул қилиб олган ходимдан хабарни олганидан кейин бир соат ичида уни Реестрда рўйхатга олиши лозим.

**8-боб Тўғридан-тўғри Бош директорга ёки Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимига келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва рўйхатга олиш**

23. Почта алоқаси ходимлари ўзларига маълум бўлган коррупцияга оид ҳаракатлари ҳақида тўғридан-тўғри Бош директор ёки Почта хавфсизлиги директор ва шунингдек Почта хавфсизлиги бўлимига хабар беришлари мумкин.

24. Ўзига бўйсунувчи ходимдан релевант хабарни олган Жамият таркибий бўлинмаси раҳбари хизмат хатини тайёрлаш, унда қуйидагиларни келтириш шарт:

ходимнинг Ф.И.Ш.;

филиал ва унинг таркибий бўлинмаси номи;

қайта алоқа учун электрон почта ёки телефон рақами;

хабар матни;



заруратга кўра қўшимча илова қилинадиган материаллар.

25. Релевант хабарни қабул қилиб олган Жамият таркибий бўлини раҳбари бир иш куни ичида олинган маълумотни электрон почта орқали Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимига юборади.

26. Агар хабарда зарур ахборот тўлиқ бўлмаса, Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимининг масъул ходими бир соат ичида алоқага чиқишга оид маълумотлар бўйича муурожаатчи билан такроран мулоқот қилиш чораларини кўриши керак.

27. Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимининг ходими хабарни қабул қилиб олган ходимдан хабарни олганидан кейин бир соат ичида уни Реестрда рўйхатга олиши лозим.

### **9-боб. Коррупцияга оид ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни кўриб чиқиш**

28. Почта алоқаси ходимларининг фаолияти бўйича коррупцияга оид барча хабарлар Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлими томонидан кўриб чиқилиши керак.

29. Хабар келиб тушганда Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлими унинг релевантчилигини таҳлил қилади, яъни хабарда кўрсатилган маълумот коррупцияга оид ҳуқуқ бузарликка ва (ёки) манфаатлар тўқнашувига тегишлилигини текширади.

30. Мазкур Регламентнинг 33-бандида назарда тутилган хабарни таҳлил қилиш натижаларидан катъий назар, бу ҳақдаги ахборот Реестрга киритилади.

31. Агар Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлими ходими хабар релевант эмас деган хулосага келса, бу хабар бир соат ичида Жамиятнинг масъул бўлинига ўтказилиши бўйича зарур чораларни кўради ёки муурожаатни ўзи кўриб чиқади.

32. Агар хабарда коррупцияга оид ҳаракатлар ва (ёки) манфаатлар тўқнашуви ҳақида маълумот бўлмаса лекин хизмат текшируви ўтказиш учун етарли асослар бўлса, Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлими ходими ички идоравий ҳужжатда белгиланган тартибда хизмат текшируви ўтказиш ташаббуси билан чиқади.

33. Релевант хабарларни мазмунан кўриб чиқиш Жамиятга келиб тушган кундан эътиборан 15 кун ичида, қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилганда эса, Жамият раҳбариятининг розилиги билан ўзайтирилиши мумкин.

34. Релевант хабарларни кўриб чиқиш натижаларига кўра ўрганиш натижалари ва қўлланилган таъсир чоралари кўрсатилган жавоб хати тайёрланади ва муурожаат қилган шахсга юборилади (кўрсатилган алоқа маълумотлари бўйича ёзма ёки электрон шаклда).

35. Муурожаатга жавоб Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлими томонидан тайёрланади.

### **10-боб. Ҳисобот**

36. Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлими доимий асосда (ҳар чоракда) кўриб чиқиш учун Бош директор, “Ўзбекистон почтаси” АЖ Одоб-ахлоқ, меҳнат низоси ва коррупцияга қарши кўрашиш комиссияси ва кузатув кенгашига тақдим этиладиган коррупция масалаларида келиб тушган хабарлар ҳақидаги ҳисоботларни, шу жумладан, ахборот бериш каналлари, хабарлар тури, тасдиқланган фактлар сони, кўрилган чоралар ва ҳ.к.ни шакллантиради.

## 11-боб. Яқуний қоидалар

37. Мурожаатчилар ва ходимлардан хабарларни мазкур Регламентга мувофиқ қабул қиладиган почта алоқаси ходимлари мазкур Регламент талабларига риоя этилиши учун шахсан жавобгар бўладилар.

38. Мазкур Регламентни бузганлик учун жавобгарлик чоралари Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Жамият ва унинг таркибий бўлинмалари, ҳудудий ва ихтисослаштирилган филиалларининг ички ҳужжатларида белгиланган асослар ва тартибда қўлланилади.

39. Ушбу Регламент талаблари почта алоқаси ходимлари фаолиятида ижро этиш учун умуммажбурий ҳужжат ҳисобланади.

40. Жамият ижройи аппарати ва тизимдаги ҳудудий ва ихтисослаштирилган филиалар шунингдек “Миллий почта тўловлари” МЧЖ ушбу Регламент бўйича амалга оширилган ишлар бўйича ҳар ойда Жамиятнинг Почта хавфсизлиги бўлимига ҳисобот тақдим этиб боради.

«Ўзбекистон почтаси» акциядорлик жамиятининг коррупцияга оид ҳаракатлар туғрисида ахборот бериш бўйича алоқа каналлари орқали келиб тушган хабарларни қабул қилиш ва қайта йшлаш регламентига

ИДОВА

**Коррупцияга қарши ҳаракатлар ҳақидаги хабарларни қабул қилиш реестрининг НАМУНАВИЙ ШАКЛИ**

Т/р	Хабар келиб тушган сана	Хабар келиб тушган канал	Мурожаатчининг Ф.И.Ш.	Боғланш учун Маълумотлар (телефон ёки электрон почта ва бошқалар)	Хабар тегишли бўлган почта алоқаси объекти	Жамият тизимидаги ташкилот (филиаллар, боғлама, алоқа бўлими ва бошқалар)	Тонфа	Хабар мазмунни	Қуриб чиқиш натижаси	Мурожаатчи билан қайта алоқага чиқиш (санаси ва формати)	Изоҳ