



**“O‘ZTRANSGAZ” VA UNING TARKIBIY  
TUZILMALARI XODIMLARINING ETIKA VA  
KORRUPSIYAGA QARSHI KURASHISH  
SOHASIDA O‘QITILISHINI TASHKIL QILISH  
BO‘YICHA  
YO‘RIQNOMA**

**UTGH  
00154269-69:2026**

“O‘ztransgaz” AJning  
2026-yil “ 12 ” 03 ” dagi 32 -son  
buyrug‘iga 4 -ilova

**TASDIQLAYMAN**

**“O‘ztransgaz” AJ  
Boshqaruv raisi v.b.**

**A.Sh. Isakov**

2026-yil “ 04 ” 03 ”



**“O‘ZTRANSGAZ” AJ VA UNING TARKIBIY TUZILMALARI XODIMLARINING  
ETIKA VA KORRUPSIYAGA QARSHI KURASHISH SOHASIDA O‘QITILISHINI  
TASHKIL QILISH BO‘YICHA  
YO‘RIQNOMA**

Hujjatning amal qilish muddati: 2026 yil “ ___ ” _____ dan 2031 yil “ ___ ” _____ gacha	Maqom: <input checked="" type="checkbox"/> Amaldagi <input type="checkbox"/> Eskirgan	Tahrir _____ Nusxa raqami _____  (hujjatni jo‘natishda hujjat ishlarini boshqarish bo‘yicha mas‘ul shaxsning imzosi)
---	---	--



**“O‘ZTRANSGAZ” VA UNING TARKIBIY  
TUZILMALARI XODIMLARINING ETIKA VA  
KORRUPSIYAGA QARSHI KURASHISH  
SOHASIDA O‘QITILISHINI TASHKIL QILISH  
BO‘YICHA  
YO‘RIQNOMA**

**UTGH  
00154269-69:2026**

**“O‘ZTRANSGAZ” AJ  
IJROIYA APPARATINING KELISHUV VARAQASI**

**KELISHILDI:**

**Boshqaruv raisining ishlab chiqarish  
bo‘yicha birinchi o‘rinbosari –  
Bosh muhandis**

**M.N. Raxmonov**

**Boshqaruv raisining moliya-iqtisodiyot va  
transformatsiya masalalari bo‘yicha  
birinchi o‘rinbosari v.b.**

**B.M. Umarov**

**Boshqaruv raisining investitsiya va  
kooperatsiya bo‘yicha o‘rinbosari v.b.**

**Sh.I. Safarov**

**Boshqaruv raisining qurilish  
va transport bo‘yicha o‘rinbosari**

**B.B. Sobirov**

**Boshqaruv raisining maslahatchisi**

**A.S. Umarov**

**Yuridik bo‘limi boshlig‘i**

**Sh.P. Ulugxujayev**

**Komplaens-nazorat bo‘limi  
boshlig‘i**

**O.Yu. Ismatov**

**Metodologiya bo‘limi boshlig‘i**

**D.B. Alimova**



**MUNDARIJA**

<b>1-bob. Umumiy qoidalar .....</b>	<b>5</b>
<b>2-bob. O‘qitishning asosiy tamoyillari .....</b>	<b>5</b>
<b>3-bob. O‘qitishning ustuvor vazifalari .....</b>	<b>6</b>
<b>4-bob. O‘qitishni ishlab chiqish va o‘tkazishga mas’ul shaxslar .....</b>	<b>7</b>
<b>5-bob. O‘qitish turlari va shakllari .....</b>	<b>7</b>
<b>6-bob. O‘qitish muddatlari va davriyligi .....</b>	<b>10</b>
<b>7-bob. O‘qitish intizomini nazorat qilish va hujjatlarni saqlash .....</b>	<b>12</b>
<b>8-bob. Yakuniy qoidalar .....</b>	<b>12</b>
<b>1-ILOVA .....</b>	<b>13</b>

### 1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Yo‘riqnoma “O‘ztransgaz” AJ va uning tarkibiy tuzilmalari (keyingi o‘rinlarda – Jamiyat) xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha o‘qitilishini tashkil qilish bo‘yicha tavsiya va qo‘llanmalarni belgilab beradi.

2. Ushbu Yo‘riqnoma korrupsiyaviy harakatlarning oldini olish va ularni sodir qilishga xizmat qiladigan sabablarni bartaraf etish, xodimlarning huquqiy ongini oshirish va ularni O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Jamiyatning boshqa ichki hujjatlariga qat’iy rioya qilish ruhida tarbiyalashga qaratilgan.

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

### 2-bob. O‘qitishning asosiy tamoyillari

4. Jamiyat xodimlarini O‘qitish quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

**xolislik va ilmiylik** – etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallarni tayyorlash uchun mas’ul shaxslar ularning O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari, xalqaro standartlar hamda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish nazariyasi va amaliyotiga doir ilmiy tadqiqotlar natijalariga muvofiqligini ta’minlaydi;

**amaliy jihatdan qulaylik** – Jamiyat xodimlarini O‘qitish shakllari, usullari va materiallari amaliy ahamiyatga ega bo‘lishi, real vaziyatlarga asoslanishi, shuningdek xodimlar tomonidan olingan bilimlarni tushunish darajasi va ularni aniq amaliy vazifalarni hal etishda qo‘llash imkoniyatini nazorat qilinishini o‘z ichiga olishi lozim;

**ketma-ketlilik va tizimlilik** – etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o‘quv materiallari, shuningdek Jamiyat xodimlarini o‘qitish tartibi izchil va tuzilmaviy-mantiqiy tizimni ifodalaydi. O‘qitish umumiy tushunchalar va

voqeliklardan juz'iyariga, oddiydan murakkabga, boshlang'ichdan mukammalga va h.k o'tish asosida amalga oshiriladi;

**hammaboplik** – O'qitish Jamiyat xodimlarining joriy bilimlari va ko'nikmalarini hisobga olish, Jamiyatning barcha xodimlari uchun tushunarli bo'lgan o'quv materiallarini shakllantirish;

**differentialangan yondashuv** – Jamiyatda korrupsiyaga qarshi o'qitish aniq funksiyalar va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatar natijalarini hisobga oladi. Korrupsiyaviy xavf-xatarlarga eng ko'p moyil bo'lgan lavozimlarni egallab turgan xodimlar korrupsiyaga qarshi qo'shimcha ravishda maxsus o'qitiladi;

**o'qitish usullari va shakllarini doimiy ravishda takomillashtirish** – Jamiyat o'quv materiallarini ishlab chiqish, o'qitish, shuningdek Jamiyat xodimlari tomonidan bilimlar o'zlashtirilganini tekshirish vaqtida texnik va ilmiy taraqqiyotning innovatsion yutuqlaridan foydalanishga harakat qiladi.

### **3-bob. O'qitishning ustuvor vazifalari**

5. O'qitish shakllari va usullarini aniqlashda, shuningdek etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi o'quv materiallarini shakllantirishda Jamiyat xodimlarini etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitish uchun mas'ul shaxslar quyidagi ustuvor vazifalarga tayanishi lozim:

korrupsiya mohiyati, uning jamiyat hayotining turli sohalari, Jamiyatning funksiya va tartib-taomillarida paydo bo'lish shakllari va o'ziga xos jihatlari, sabablari, ijtimoiy jihatdan xavfli va zararli oqibatlari to'g'risida umumiy tasavvurni shakllantirish;

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, Jamiyatning Korrupsiyaga qarshi kurash siyosati bilan belgilangan etika va korrupsiyaga qarshi xulq-atvorning ahloqiy

qadriyatlari va Jamiyatning boshqa ichki hujjatlariga qat’iy va so‘zsiz rioya qilishga asoslangan xulq-atvor modelini shakllantirish;

Jamiyat xodimlarini Jamiyatda amal qiluvchi korrupsiyaga qarshi kurash tamoyillari, talablari va tartib-taomillari bilan tanishtirish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kelib chiqishiga xizmat qiluvchi shart-sharoitlarni aniqlash va ularning oldini olish qobiliyatini shakllantirish, korrupsiyaviy xulq-atvor, Jamiyatning etik xulq-atvor qoidalari buzilishiga nisbatan toqatsizlikni namoyon etish.

#### **4-bob. O‘qitishni ishlab chiqish va o‘tkazishga mas’ul shaxslar**

6. Komplayens-nazorati bo‘limi xodimlarni korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitish rejalarini tayyorlash, tegishli o‘quv tarqatma materiallarini ishlab chiqish, o‘qitish, shuningdek, o‘qitishni monitoring va nazorat qilish uchun mas’uldir.

7. Jamiyatning Personalni boshqarish departamenti o‘qitishga jalb qilingan xodimlar ishtirokini, o‘qitish jarayonida intizomga rioya qilinishiga doir axborotlar yig‘ilishini nazorat qiladi.

8. Jamiyatning Komplaens-nazorati bo‘limi va Personalni boshqarish departamenti tegishli tajribaga ega xalqaro yoki mahalliy tashkilotlar bilan tuzilgan shartnomalar (Jamiyat tomonidan belgilangan tartibda) asosida o‘quv materiallarini tayyorlash hamda mashg‘ulotlar o‘tish uchun uchinchi shaxs jalb qilinishi mumkin.

#### **5-bob. O‘qitish turlari va shakllari**

9. O‘qitish muddatlari va davriyligi Personalni boshqarish departamenti bilan hamkorlikda ishlab chiqiladigan quyidagi o‘quv dasturlarini ko‘zda tutishi lozim:

- barcha xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish;
- Jamiyat xodimlarining etik xulq-atvori qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish;
- korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish;

- korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas’ul bo‘lgan xodimlarni alohida metodika asosida o‘qitish.

10. Umumiy korrupsiyaga qarshi o‘qitish va Jamiyat tizimi xodimlarining etik xulq-atvori qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish Jamiyatning barcha xodimlari uchun majburiy hisoblanadi.

11. Jamiyatning barcha xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish amaliy yo‘naltirilgan bo‘lishi va quyidagi yangi bilimlarga ega bo‘lish yoki mavjud bilimlarni takrorlash imkoniyatini yaratishi lozim:

- O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi qonunchiligi, Jamiyatning korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari, jumladan o‘rnatilgan ta’qiqlar, cheklovlar, huquq va majburiyatlar, xizmat xulq-atvoriga qo‘yilgan talablar, Jamiyat xodimlarining korrupsiyaviy harakatlari aniqlanganda harakatlar ketma-ketligiga doir ichki hujjatlarini bilish;

- korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to‘qnashuvi va korrupsiyaga qarshi boshqa talablar sohasidagi huquqni qo‘llash amaliyotiga doir bilimlar;

- olingan bilimlarni qo‘llash ko‘nikmalari, jumladan Jamiyatning turli faoliyat sohalaridagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash qobiliyati, Jamiyatda o‘rnatilgan korrupsiyaga qarshi kurash choralarini amaliyotda qo‘llay bilish.

- Korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish materiallariga kiritish uchun mazkur Yo‘riqnomaga 1-ilovada keltirilgan mavzulardan foydalanish tavsiya etiladi.

12. Jamiyat xodimlarining etik xulq-atvor qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish Jamiyatning barcha xodimlari uchun amaliy yo‘naltirilgan bo‘lishi va Jamiyatda qabul qilingan etika tamoyillari va qoidalariga doir yangi bilimlarga ega bo‘lish yoki bor bilimlar takrorlanishini ta’minlashi lozim.

13. Jamiyat xodimlari umumiy korrupsiyaga qarshi o‘qitish va Jamiyat xodimlarining etik xulq-atvori qoidalari natijalari bo‘yicha o‘rganilgan material qanchalik o‘zlashtirilgani va tushunilganligi hamda olingan bilim va ko‘nikmalarni

amaliyotda qo‘llash imkoniyatini tekshirishga qaratilgan test sinovlari topshirishi lozim.

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

15. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar uchun maxsus korrupsiyaga qarshi o‘qitish korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitishdan mustaqil (qo‘shimcha) ravishda o‘tkaziladi.

16. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxati “O‘ztransgaz” AJ va uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalarida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uslubiyotiga muvofiq shakllantiriladi.

17. Korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish quyidagilar to‘g‘risidagi ma‘lumotni o‘z ichiga olishi lozim:

- korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funktsiya va tartib-taomillardagi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash va minimallashtirish usullari;

- korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funktsiya va tartib-taomillardagi korrupsiyaning namoyon bo‘lish shakllari va turlari;

- uchinchi shaxslar bilan o‘zaro aloqa qilishda korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan aniq funktsiya va tartib-taomillarga xos bo‘lgan korrupsiyaga qarshi talablar;

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

18. Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas‘ul xodimlarni korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish yiliga

kamida bir marta malaka oshirish shaklida (seminar, trening va boshqa) korrupsiyaga qarshi kurash sohasidagi ekspertlarni jalb qilish, shuningdek bunday o‘qitishlarga ixtisoslashgan vakolatli uchinchi shaxslar (tashkilotlar) tomonidan tashkil etiladigan treninglarda ishtirok etish orqali o‘tkaziladi.

19. Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi va rivojlanishi uchun mas’ul xodimlarni korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha qonunchiligidagi o‘zgarishlar, korrupsiyaga qarshi tizimlarni shakllantirish va davlat organlarida korrupsiyaning oldini olish tadbirlarini amalga oshirish borasidagi ilg‘or xalqaro metodikalarni o‘rganishni o‘z ichiga olishi lozim.

20. Ushbu Yo‘riqnomaning 19-bandida ko‘rsatib o‘tilgan malaka oshirish va treninglardan o‘tish yillik rejada belgilangan dars soatlariga mufoviq tarzda amalga oshirilishi lozim.

#### **6-bob. O‘qitish muddatlari va davriyligi**

21. O‘qitish O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Jamiyatning ichki hujjatlarida ko‘zda tutilgan majburiy malaka oshirish doirasida o‘qitish, uchinchi shaxslar bilan qo‘shma konferensiyalar, yig‘ilishlar, simpoziumlar o‘tkazilishidan qat’iy nazar amalga oshiriladi.

22. Jamiyat xodimlari etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida yiliga kamida bir marta va quyidagi hollarda qo‘shimcha tarzda o‘qitiladi:

- xodim korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimni egallab turgan bo‘lsa;

- lavozimga tayinlanganda va rotatsiya qilinganda, agar shaxsning yangi lavozimi korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimlar ro‘yxatiga kirsam (korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida amalda bo‘lgan sertifikatga ega bo‘lgan hodimlar mustasno);

- Jamiyatda korrupsiyaviy harakatlar bilan bog‘liq holatlar aniqlanganda yoki amalga oshirilayotgan funktsiya, tartib-taomilning korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi ortganda;

- Jamiyat rahbari qaroriga muvofiq.

23. Jamiyatga ishga qabul qilingan xodimlar ishga kirgan vaqtdan boshlab 30 kun ichida korrupsiyaga qarshi va Jamiyat xodimlarining etik xulq-atvori qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitilishi shart.

O‘quv sanasini belgilashda etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘qitishning tasdiqlangan yillik jadvali, guruhda bo‘sh o‘rinlar borligi (kunduzgi o‘quv shakli uchun) va mazkur bobning 22-23 bandlarida ko‘zda tutilgan o‘qitish muddatlari va davriyligiga amal qilish zarurati hisobga olinadi.

24. Xodim korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimni egallagan yoki xodim shunday lavozimga tayinlanganda korrupsiyaga qarshi kurash sohasida maxsus o‘qitish yillik jadvalda belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

Keyingi korrupsiyaga qarshi umumiy o‘qitish va Jamiyat xodimlarining etik xulq-atvor qoidalari bo‘yicha umumiy o‘qitish barcha xodimlar uchun Personalni boshqarish departamenti tomonidan yiliga bir martadan kam bo‘lmagan davriylikda belgilanadi.

25. Xodim korrupsiyaviy xavf-xatarga eng ko‘p moyil bo‘lgan lavozimni egallab turgani bilan bog‘liq holatlarda yoki xodim shunday lavozimga tayinlanganda maxsus korrupsiyaga qarshi o‘qitish etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida o‘qitishning yillik jadvalida belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

26. Personalni boshqarish departamenti har yili O‘qitish jadvalini tuzadi va 31-dekabrgacha uni Jamiyat rahbariga tasdiqlash uchun taqdim etadi.

O‘qitish jadvalini tuzishda xodimlar tomonidan oldingi o‘qitish muddatlari hisobga olinadi. O‘qitish muddati 5 (besh) ish kunidan oshmasligi lozim.

O‘qitish jadvalida albatta o‘qitish kursi nomi, sanasi, shuningdek o‘qitish tayinlangan lavozimlar ko‘rsatiladi.

Tasdiqlangan jadvalga muvofiq Personalni boshqarish departamentining mas’ul xodimlari o‘qitish boshlanishidan 10 ish kun oldin xodimlarni xabardor qiladi. Belgilangan muddatda o‘qish imkoniyati bo‘lmasa (kunduzgi o‘quv shakli uchun, masalan yuqori mavsumiy yuklama, kasallik varaqasi, rejalashtirilgan ta’til singari asosli sabablar), xodim o‘qish boshlanishidan 5 (besh) ish kunidan kechiktirmay o‘qishni boshqa sanaga ko‘chirish maqsadida Personalni boshqarish departamentini ogohlantirib qo‘yishi lozim.

#### **7-bob. O‘qitish intizomini nazorat qilish va hujjatlarni saqlash**

27. Personalni boshqarish departamenti Jamiyat xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurash sohasida o‘qitilishiga doir ma’lumotlarni yig‘ib boradi va ularni har chorakda Jamiyatning Komplaens-nazorati bo‘limiga taqdim etadi.

Komplaens-nazorati bo‘limi olingan ma’lumotlarni tahlil qiladi (jumladan, o‘quv intizomi, xodimlar uchun qiyinchilik tug‘dirayotgan mavzular va test savollari) va tahlil natijalarini korrupsiyaga qarshi tizimning amal qilishi va rivojlanishi masalalari bo‘yicha doimiy hisobotlarga kiritilishini, shuningdek o‘quv materiallari korrektyrovka qilinishini (zarurat tug‘ilganda) ta’minlaydi.

28. Xodim dars mashg‘ulotlari va test sinovlarida sababsiz ishtirok etmagan taqdirda, Personalni boshqarish departamenti rahbari bu haqda xodimning rahbarini ogohlantiradi.

29. O‘qitish jadvali, yo‘qlama varaqalari, test natijalari, xodim o‘qiganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar Personalni boshqarish departamentida saqlanadi.

### 8-bob. Yakuniy qoidalar

30. Ushbu Yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Jamiyatning ichki hujjatlaridagi o‘zgarishlar qiritilganda, korrupsiyaga qarshi o‘qitishni tashkil etish sohasidagi ilg‘or xalqaro amaliyot o‘zgargan taqdirda qayta ko‘rib chiqiladi. Jamiyatning Komplaens-nazorati bo‘limi mazkur Yo‘riqnomaga o‘zgartirish kiritish uchun javobgar hisoblanadi.

31. Xodimlar egallab turgan lavozimi, ish staji, mavqei va boshqa omillardan qat‘iy nazar mazkur Yo‘riqnomaning tamoyillari va talablariga rioya qilish uchun shaxsan javobgar hisoblanadi.

**1-ILOVA**

**Jamiyat tizimi xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish  
umumiy o‘qitishning  
TAXMINIY MAVZULARI**

<b>Mavzu</b>	<b>Komponentlar</b>
Korrupsiyaning tabiati	Korrupsiya tushunchasi, uning shakllari va sabablari; Korrupsiyaning ijtimoiy-huquqiy hodisa sifatidagi mazmuni; Jamiyatda korrupsiyaga munosabat.
Korrupsiyaga qarshi kurashishning huquqiy asoslari	Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilik; Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashishga doir ichki hujjatlar; Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha xalqaro amaliyot.
Jamiyatda korrupsiyaga qarshi kurashish usullari	Jamiyatdagi korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlari, shuningdek muhim chora-tadbirlar sharhi; Jamiyatdagi manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish, aniqlash va tartibga solish; Jamiyatning korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati; Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi xodimlar va tarkibiy bo‘linmalarning majburiyat va vakolatlari; Ma‘muriy tartib-taomillar va reglamentlardan foydalanish. Ma‘muriy to‘siq va byurokratizmni bartaraf etish; Korrupsiyaviy harakatlar, ularni sodir etish xavfi yuzaga kelgan vaqtdagi harakatlar; Korrupsiyaviy harakatlar to‘g‘risida xabar berish (xabarlarni uzatish kanallari, xabarlar mazmuniga doir Yo‘riqnoma, xabarlarni ko‘rib chiqish tamoyillari).
Korrupsiyaviy xavf-xatarlar va tipik korrupsiyaviy harakatlar	Jamiyatdai xavf-xatarlar va korrupsiyaviy harakatlarning asosiy turlari; Nazorat-ruxsat berish funksiyalari va tartib-taomillari doirasidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Sovg‘alar va ishbilarmonlik mehmondo‘stligi belgilari berish va olishdagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Fuqarolar, kontragentlar va uchinchi shaxslar bilan o‘zaro aloqalar bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Xodimlarni Jamiyatga tanlab olish va ishga qabul qilishdagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar; Xaridlarni amalga oshirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;

<b>Mavzu</b>	<b>Komponentlar</b>
	<p>Turli xizmat turlari, funksiyalar uchun litsenziya berish, shuningdek litsenziya bitimlari talablari va shartlarini bajarish ustidan nazorat bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Binolarni ijaraga berish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>O‘zaro hamkorlik va tasarrufiy tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Tanlovlar bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Turli hujjat turlari ekspertizasini o‘tkazish, shuningdek ular ijrosini nazorat qilish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Davlat nazoratini amalga oshirish bilan bog‘liq korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Jamiyat faoliyatidagi boshqa xavf-xatarlar.</p>
Korrupsiyaviy harakatlar uchun javobgarlik	<p>Korrupsiyaviy harakatlar uchun intizomiy javobgarlik;</p> <p>Korrupsiyaviy xarakatlar uchun jinoiy javobgarlik;</p> <p>O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaviy harakatlarga doir ishlari bo‘yicha sud amaliyoti sharhi.</p>
Korrupsiyaga qarshi kurashishda fuqarolik jamiyati roli	<p>Jamoatchilik nazorati korrupsiyaga qarshi kurashish vositasi sifatida;</p> <p>Fuqarolarning huquqiy madaniyatini oshirish;</p> <p>Korrupsiyaga qarshi jamoatchilik fikri va xulq-atvorini shakllantirish;</p> <p>Fuqarolik jamiyati institutlarining Jamiyat bilan o‘zaro hamkorligi.</p>

**JO‘NATMALAR RO‘YXATI**

<b>UTGH 00154269-69:2026</b> Hujjat shifri	_____	_____
Tahrir raqami	Amalga tatbiq qilish sanasi	
Jo‘natiladigan hujjat nomi	<b>“O‘ZTRANSGAZ” VA UNING TARKIBIY TUZILMALARI XODIMLARINING ETIKA VA KORRUPSIYAGA QARSHI KURASHISH SOHASIDA O‘QITILISHINI TASHKIL QILISH BO‘YICHA YO‘RIQNOMA</b>	
<b>T/r</b>	<b>Hujjat jo‘natiladigan bo‘linma / mansabdor shaxsning nomi</b>	
1.	“O‘ztransgaz” AJ ijroiya apparati departamentlari, mustaqil bo‘limlari va xizmatlari	
2	“O‘ztransgaz” AJ tarkibiy tuzilmalari va tashkilotlari	
3	“O‘ztransgaz” AJ tarkibiy bo‘tuzilmalari va tashkilotlari bo‘ysunuvidagi bo‘limlar, xizmatlar, sexlar, uchastkalar va b.	