

BUYRUG'I

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 30-dekabrda PF-270-son Farmoni ijrosini ta'minlash to'g'risida

Korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatini izchil davom ettirish, mamlakatimizning xalqaro reyting va indekslardagi pozitsiyasini yanada yaxshilash hamda O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining faoliyatini yangi bosqichga ko'tarish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 30-dekabrda "O'zbekiston Respublikasida korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi PF-270-son Farmoni qabul qilingan.

Mazkur Farmon bilan:

1. Quyidagilar korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatini sifat jihatidan yangi bosqichga ko'tarishning 2030-yilgacha bo'lgan ustuvor yo'nalishlari etib belgilangan:

a) davlat organlari va tashkilotlari, ustav fondida (ustav kapitalida) davlat ulushi 50 foiz va undan ortiq bo'lgan xo'jalik jamiyatlari (keyingi o'rinlarda — davlat organlari va tashkilotlari)da korrupsiyaga qarshi kurashishning professional va samarali tizimini tashkil etish;

b) korrupsiyaning oqibatlari bilan kurashishdan ko'ra korrupsiyaviy omillarni barvaqt aniqlash va preventiv mexanizmlarni joriy etish orqali tizimli korrupsiyaviy holatlarning oldini olish;

v) raqamli texnologiyalar, shu jumladan, sun'iy intellektni joriy qilish hamda ulardan samarali foydalanishni kengaytirish;

g) davlat organlari va tashkilotlari faoliyatida ochiqlik siyosatini izchil davom ettirish va muntazam takomillashtirib borish.

2. Korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatini amalga oshirishning sifat jihatidan yangi bosqichga ko'tarishga qaratilgan chora-tadbirlar rejasi 1-ilovaga muvofiq tasdiqlangan.

3. Korrupsiya omillarini aniqlash va bartaraf etish samaradorligini oshirish maqsadida davlat organlari va tashkilotlaridagi korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalarining faoliyati O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi (keyingi o'rinlarda — Agentlik) bilan uzviy hamkorlikda tashkil etilishi belgilangan, bunda:

a) korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalarining o'z zimmasiga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirishga oid faoliyati Agentlik tomonidan muvofiqlashtirilishi;

b) korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalari va ular xodimlarining vazifalari, funksiyalari va javobgarligi Agentlik bilan kelishgan holda ish beruvchi tomonidan tasdiqlanishi;

v) korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalari xodimlari zimmasiga ularning vazifalari va funksiyalari bilan bog'liq bo'lmagan topshiriqlar yuklatilishiga yo'l qo'yilmasligi;

g) korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalarining rahbarlari va xodimlari faoliyatiga samaradorlik ko'rsatkichlari (KPI) qo'llanilmasligi belgilangan, bunda:

(i) samaradorlik ko'rsatkichlaridan (KPI) kelib chiqadigan ustamalar tegishli lavozim uchun belgilangan maksimal miqdorda tatbiq etilishi;

(ii) ustamalar miqdorini pasaytirish masalasi Agentlik roziligi bilan hal etilishi;

d) korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalarining xodimlarini intizomiy javobgarlikka tortish Agentlik bilan kelishilgan holda amalga oshirilishi;

j) korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalarining xodimlari davlat organlari va tashkilotlarining o'z mablag'lari hisobidan Agentlik tomonidan tasdiqlangan reja-jadvalga asosan maxsus o'quv kurslarida o'qitilishi belgilangan.

4. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalarining mas'ul lavozimlariga nisbatan ish tajribasi va kasbiy kompetensiyasiga doir quyidagi minimal talablar joriy etilishi belgilangan:

a) yurisprudensiya, iqtisodiyot, moliya, soliq, audit, tizimli tahlil, menejment yoki axborot texnologiyalari mutaxassisliklari bo'yicha oliy ma'lumot;

b) korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmasi boshlig'i lavozimi uchun mutaxassisligi bo'yicha kamida 4 yillik, boshqaruv xodimi uchun 3 yillik ish staji, bunda, komplaens va korrupsiyaga qarshi kurashish yo'nalishidagi ish stajiga ustuvorlik beriladi;

v) korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida maxsus o'quv kurslaridan o'tganlik to'g'risida sertifikatga ega bo'lish. Sertifikatga ega bo'lgan mutaxassislar Agentlikda yuritiladigan korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalariga nomzodlar zaxirasiga kiritiladi.

5. Agentlik va korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalari faoliyatini qo'llab-quvvatlash choralari doirasida quyidagilar belgilangan:

a) Agentlikka unga yuklatilgan vazifalarni to'liq, sifatli va samarali amalga oshirish bilan bog'liq ma'lumotlarni to'liq yoki qisman taqdim etmaslik yoxud noto'g'ri ma'lumotlarni taqdim etish, zarur axborot tizimlarini integratsiya qilishga

asossiz qarshilik ko'rsatish Agentlikning qonuniy faoliyatiga to'sqinlik qilish deb baholanadi;

b) davlat organlari va tashkilotlari markaziy apparatining korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'linmalariga tizim tashkilotlariga qonunbuzilishlar holatlarini oldini olish bo'yicha ko'rib chiqilishi majburiy bo'lgan ko'rsatma va ularni bartaraf etish yuzasidan taqdimnomalar kiritish huquqi beriladi.

6. Agentlikka bir qator qo'shimcha vazifalar yuklatilgan va huquqlar berilgan.

7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining ayrim hujjatlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan, jumladan, 2022-yil 14-iyundagi "Davlat organlari va tashkilotlari faoliyatining ochiqlik darajasini oshirish va baholash tizimini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-154-son Farmoni, 2021-yil 22-oktabrdagi "Normativ-huquqiy hujjatlar va ularning loyihalarini korrupsiyaga qarshi ekspertizadan o'tkazishni yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-5263-son qarori va 2022-yil 12-yanvardagi "Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash tizimini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-81-son qaroriga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 30-dekabrda PF-270-son Farmoni ijrosini ta'minlash maqsadida, **buyuraman:**

1. "O'zbektelekom" AK (keyingi o'rinlarda – Kompaniya) boshqaruv raisining o'rinbosarlari, ijroiya apparatining departament direktorlari, boshqarma, xizmat va bo'lim boshliqlari, shuningdek, Kompaniya tarkibidagi filiallar rahbarlari O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 30-dekabrda "O'zbekiston Respublikasida korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi PF-270-son Farmonini ma'lumot va ijro uchun qabul qilsinlar.

2. Quyidagilar Kompaniyada korrupsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish tizimining ustuvor yo'nalishlari etib belgilansin:

a) korrupsiyaning oqibatlari bilan kurashishdan ko'ra korrupsiyaviy omillarni barvaqt aniqlash va preventiv mexanizmlarni joriy etish orqali tizimli korrupsiyaviy holatlarning oldini olish;

b) raqamli texnologiyalar, shu jumladan, sun'iy intellektni joriy etish hamda ulardan samarali foydalanishni kengaytirish;

v) ochiqlik siyosatini izchil davom ettirish va muntazam takomillashtirib borish.

3. Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov):

- korrupsiyaviy omillarni barvaqt aniqlash va preventiv mexanizmlarni joriy etish orqali tizimli korrupsiyaviy holatlarning oldini olish ishlarini yanada takomillashtirsin;

- Kompaniya faoliyatida raqamli texnologiyalar, jumladan, sun'iy intellektni joriy etish hamda ulardan samarali foydalanishni kengaytirish ishlarini tashkillashtirsin;

- Agentlik tomonidan tasdiqlanadigan reja-grafik asosida joriy etiladigan korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha Milliy sertifikatlashtirish menejmenti tizimi Kompaniyada joriy etilishini va tegishli sertifikatlar olinishini;

- Agentlik tomonidan tashkil etiladigan "loyiha ofislari"da, davlat organlari va tashkilotlari uchun majburiy bo'lgan Agentlik buyrug'iga muvofiq, departament xodimlarining ishtirokini ta'minlasin;

- Kompaniyada korrupsiyaviy huquqbuzarliklar sodir etilishi holati va yo'nalishlari haqida tegishli ma'lumotlarni hamda ularni bartaraf etish bo'yicha takliflarni har chorakda Agentlikka taqdim etib borsin.

4. Belgilansinki:

- "loyiha ofislari" faoliyatiga jalb qilinadigan xodimlarning jalb etiladigan davr uchun oylik ish haqlari va boshqa qo'shimcha to'lovlari saqlab qolinadi;

- Komplaens departamenti xodimlari zimmasiga ularning vazifalari va funksiyalari bilan bog'liq bo'lmagan topshiriqlar yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

5. Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti (M. Shaymatov):

- Komplaens departamenti hamda departament xodimlarining vazifalari, funksiyalari va javobgarligi Agentlik bilan kelishilishini;

- mas'ul lavozimlarga nisbatan ish tajribasi va kasbiy kompetensiyasiga doir minimal talablar lavozim yo'riqnomalariga kiritilishini;

- Komplaens departamenti direktori va xodimlari Agentlik tomonidan tasdiqlangan reja-jadvalga asosan maxsus o'quv kurslarida o'qitilishini ta'minlasin.

6. Mehnatga haq to'lash departamenti (R. Qodirov):

- Komplaens departamenti direktori va xodimlari faoliyatiga samaradorlik ko'rsatkichlarini (KPI) qo'llash to'xtatilishini;

- samaradorlik ko'rsatkichlaridan (KPI) kelib chiqadigan ustamalar tegishli lavozim uchun belgilangan maksimal miqdorda tasdiqlanishini;

- ustamalar miqdorini pasaytirish masalasi Agentlik bilan kelishilishini ta'minlasin.

7. Moliya departamenti (A. Axunbayev) Komplaens departamenti xodimlari maxsus o'quv kurslarida o'qitilishi bilan bog'liq xarajatlarni Kompaniyaning Biznes-rejasi hamda Xaridlar rejasiga kiritsin.

8. Axborot texnologiyalari va telekommunikatsiyalar departamenti (R. Sabirov) va Xavfsizlik xizmati (S. Saydumarov) Agentlikning "Xavf-tahlil markazi" so'roviga muvofiq Kompaniyaning ma'lumotlar bazasi bilan o'zaro axborot almashuvini ta'minlash maqsadida tegishli ishlarni amalga oshirsinlar.

9. Komplaens departamentiga Kompaniyaning filiallariga qonunbuzilishlar holatlarini oldini olish bo'yicha ko'rib chiqilishi majburiy bo'lgan ko'rsatma va ularni bartaraf etish yuzasidan taqdimnomalar kiritish huquqi berilsin va mazkur huquq departamentning nizomiga kiritilsin.

10. Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov) va Yuridik departament (B. Jurayev) Kompaniyada qabul qilinayotgan barcha hujjatlar va shartnomalar korrupsiyaga qarshi hamda huquqiy ekspertizadan o'tkazilishini ta'minlasinlar.

11. Belgilab qo'yilsinki, korrupsiyaga qarshi va huquqiy ekspertizadan o'tmagan hujjatlar Kompaniyada amalga kiritilmaydi.

12. "O'zbektelekom" AKda korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash yo'nalishlari va indikator ko'rsatkichlari hamda ularning ijrosini ta'minlash uchun mas'ullar ro'yxati mazkur buyruqning 1-ilovasiga muvofiq tasdiqlansin.

13. Mas'ul ijrochilar ushbu ro'yxatda belgilangan bandlar ijrosi holati bo'yicha tegishli ma'lumotlarni va ularning ijrosi bilan bog'liq hujjatlarni puxta tayyorlagan holda o'z vaqtida Kompaniyaning Komplaens departamentiga taqdim etib borsinlar.

14. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 14-iyundagi PF-154-son Farmoni talablariga asosan, "O'zbektelekom" AKda Ochiqlik indeksini baholash yo'nalishlari hamda indikator ko'rsatkichlari bo'yicha tegishli ma'lumotlarni (keyingi o'rinda - Ochiqlik indeksiga oid ma'lumotlar) taqdim etish uchun mas'ullar ro'yxati mazkur buyruqning 2-ilovasiga muvofiq tasdiqlansin va ushbu ma'lumotlar Kompaniyaning rasmiy veb-saytiga joylashtirilsin.

15. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 16-iyundagi PF-6247-son Farmoni talablariga asosan, "O'zbektelekom" AKda ochiq ma'lumotlar sifatida joylashtirilishi lozim bo'lgan, ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar (keyingi o'rinda - Ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar) va ushbu ma'lumotlarni taqdim etuvchi mas'ullar ro'yxati mazkur buyruqning 3-ilovasiga muvofiq tasdiqlansin hamda ushbu ma'lumotlar Kompaniyaning rasmiy veb-saytiga joylashtirilsin.

16. Mas'ullar Ochiqlik indeksiga oid ma'lumotlar va Ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlarni namunaviy shakllar asosida to'liq va sifatli tayyorlangan holda Komplaens departamentiga mazkur buyruqning 4-ilovasida belgilangan muddatlarda taqdim etib borsinlar.

17. Boshqaruv raisining axborot masalalari bo'yicha maslahatchisi (T. Mamadjanov) Kompaniyaning rasmiy veb-saytida tegishli ma'lumotlar o'z vaqtida joylashtirilishiga shaxsan javobgar ekanligi belgilab qo'yilsin.

18. Komplaens departamenti (R. Toshpo‘latov) Agentlikning elektron platformasida tegishli ma’lumotlar o‘z vaqtida va sifatli joylashtirilishiga shaxsan javobgar ekanligi belgilab qo‘yilsin.

19. Kompaniyada Ochiqlik indeksini baholash mezonlari va indikatorlarida belgilangan talablar ijrosiga oid ma’lumotlarni (hujjatlarni) Yagona idoralararo axborot tizimiga (platformaga) joylashtirib borish shartligi belgilab qo‘yilsin.

20. Kompaniyada Ochiqlik indeksi va Korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholashda yuqori natijalarga erishish uchun zarur ma’lumotlarni mustaqil ravishda o‘z vaqtida, sifatli va to‘liq taqdim etmagan mas’ullarga yoki Komplaens departamentining so‘roviga asosan ushbu ma’lumotlarni o‘z vaqtida, sifatli va to‘liq taqdim etmagan Kompaniya ijroiya apparatining departament direktorlari, boshqarma, xizmat va bo‘lim boshliqlari, shuningdek, Kompaniya tarkibidagi filiallar rahbarlariga nisbatan qat’iy choralar ko‘rilishi belgilab qo‘yilsin.

21. Kompaniyaning 2022-yil 4-fevraldagi 48-son va 2025-yil 19-avgustdagi 358-son buyruqlari o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

22. Ushbu buyruqning bajarilishi nazoratini o‘z zimmamda qoldiraman.

Boshqaruv raisi



N. Xasanov

**“O‘zbektelekom” AKda korrupsiyaga qarshi kurashish ishlarining samaradorligini reyting baholash yo‘nalishlari, indikator ko‘rsatkichlari
va ularning ijrosini ta‘minlash uchun mas‘ullar ro‘yxati**

Birinchi yoʻnalish						
“Oʻzbektelekom” AKda korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha mexanizm va huquqiy asoslarning yaratilganligi va amaliyotga tatbiq etilganligi (jami —42 ball)						
Indikatorlar	Ballar				Asos*	Maʼlumot taqdim etish uchun masʼullar
1.1. Korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha ichki idoraviy hujjatlarning ishlab chiqilganligi va oʻz vaqtida yangilab borilishi						
1.1.1. “Oʻzbektelekom” AKda korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha quyidagi ichki idoraviy hujjatlarning mavjudligi va zaruratga qarab yangilanib borilishi: Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosati; Odob-axloq qoidalari; Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uslubiyoti; Manfaatlar toʻqnashuvini boshqarish boʻyicha nizom; Aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar toʻgʻrisida kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va koʻrib chiqish reglamenti; Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida oʻqitilishini tashkil qilish boʻyicha yoʻriqnoma; Kontragentlarni tekshirishga oid yoʻriqnoma; Ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish boʻyicha yoʻriqnoma; Korrupsiyaga qarshi kurashish samaradorligini monitoring va nazorat qilish uslubiyoti; Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi hisobotni shakllantirish va taqdim etish reglamenti; Korrupsiyaviy xatti-harakatlar va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari oʻtkazish boʻyicha reglament; Davlat xaridlarini oʻtkazish toʻgʻrisida nizom; Sovgʻalar va koʻngilochar tadbirlar toʻgʻrisida nizom;	TB 3 ball	AB 2 ball	QB 1 ball	B 0 ball	Tasdiqlangan hujjatlarning elektron shakli ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpoʻlatov) Yuridik department (B. Jurayev) Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti (M. Shaymatov)

Korrupsiya holatlari haqida xabar berish mexanizmi, xabar bergan xodimlarni ragʻbatlantirish, ularning taʼqibga olinmasligi kafolatlari reglamenti; Rotatsiya qilish tartibi. Izoh: Mazkur toʻplamdagi hamma hujjatlar qabul qilingan, sifatli toʻldirilgan va zaruratga qarab yangilangan boʻlsa, TB, 11 – 14 tasi qabul qilingan sifatli toʻldirilgan va zaruratga qarab yangilangan boʻlsa, AB, 7 – 10 tasi qabul qilingan, sifatli toʻldirilgan va zaruratga qarab yangilangan boʻlsa, QB, 0 — 6 tasi qabul qilingan, sifatli toʻldirilgan va zaruratga qarab yangilangan boʻlsa, B ustuniga «x» belgisi qoʻyiladi. Mazkur hujjatlar yagona yoki bir nechta buyruqlar bilan tasdiqlanishi mumkin.						
1.2. Korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha ichki idoraviy mexanizmlarning joriy etilganligi						
1.2.1. Korrupsiya haqida xabar berishga moʻljallangan aloqa kanallari						
1.2.1.1. Korrupsiya haqida xabar berishga moʻljallangan aloqa kanallari: kamida 4 ta aloqa kanali (masalan, rasmiy veb-sayt, ijtimoiy tarmoqlardagi sahifa, ishonch telefoni, elektron manzil)ning tashkil etilganligi, ishchi holatdali va korrupsiya faktlariga doir murojaatlarni koʻrib chiqish natijalari haqidagi yillik hisobotning oʻz rasmiy veb-saytda joylashtirilgani. Izoh: Aloqa kanallari toʻliq, ishchi holatda boʻlsa va yillik hisobot oʻz rasmiy veb-saytda joylashtirilgan boʻlsa TB, aksincha boʻlsa, B ustuniga «x» belgisi qoʻyiladi. Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi (keyingi oʻrinlarda — Agentlik) tomonidan hisobot davrida oʻtkazilgan “Qayta aloqaning sirli mijozi” tadbiri natijasida taqdimnoma kiritilgan boʻlsa, 0 ball qoʻyiladi. Hisobot davrida korrupsiyaga oid murojaatlar kelib tushmagan boʻlsa, bu haqda tasdiqlangan (murojaatlar bilan ishlashga masʼul boʻlinma rahbari va korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi rahbari tomonidan imzolanishi va tashkilot muhri bilan tasdiqlanishi) maʼlumot oʻz rasmiy veb-saytiga joylashtiriladi.	TB 1 ball	B 0 ball		Rasmiy veb-saytdagi maʼlumotlar havolasi ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpoʻlatov) Boshqaruv raisining axborot xizmati boʻyicha maslahatchisi (T. Mamadjanov) Murojaatlar bilan ishlash va nazorat departamenti (F. Xalmatov)	
1.2.2. Kadrlarga oid masalalarda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining joriy etilishi						
1.2.2.1. Kompaniya rasmiy veb-saytida boʻsh (vakant) ish oʻrinlari, korrupsiya xavfi yuqori boʻlgan lavozimlardagi	TB 3 ball	B 0 ball		Rasmiy veb-saytdagi maʼlumotlar havolasi ilova qilinadi	Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti (M. Shaymatov)	

xodimlarning rotatsiyasi to‘g‘risidagi e‘lonlar va axborotlarning mavjudligi. Izoh: Korrupsiya xavfi yuqori bo‘lgan lavozimlardagi xodimlarning rotatsiyasi to‘g‘risidagi axborotlar hamda hisobot davri davomida o‘sib boruvchi tartibda bo‘sh (vakant) ish o‘rinlari to‘g‘risidagi e‘lonlarning joylashtirilgan sanasi ko‘rsatilgan holda o‘z rasmiy veb-sayti to‘liq va muddatida joylashtirgan bo‘lsa, TB, to‘liq yoki muddatida joylashtirilmagan bo‘lsa, B ustuniga «x» belgisi qo‘yiladi. Bo‘sh (vakant) ish o‘rinlari to‘g‘risidagi e‘lonlar: - Kompaniya tomonidan tanlov tadbirlari o‘tkazilishidan kamida bir oy oldin tashkilotning rasmiy veb-saytida joylashtirilgan bo‘lsa, muddatida joylashtirilgan deb baholanadi. Hisobot davrida bo‘sh (vakant) ish o‘rinlari va korrupsiya xavfi yuqori bo‘lgan lavozimlar mavjud bo‘lmasa, 3 ball qo‘yiladi.						
1.2.3. “O‘zbektelekom” AKda manfaatlar to‘qnashuvini hal qilishning tashkiliy-huquqiy asoslarini takomillashtirish, ularga rioya etilishi yuzasidan monitoring o‘tkazilishini ta‘minlash						
1.2.3.1. Ishga qabul qilinuvchi nomzodlar ustidan o‘tkazilgan tekshiruvlar. Izoh: Hisobot davrida 100 foiz nomzodlar tekshirilgan bo‘lsa, TB, 70 — 99 foizi tekshirilgan bo‘lsa AB, 30 — 69 foizi tekshirilgan bo‘lsa, QB, 0 — 29 foizi tekshirilgan bo‘lsa, B ustuniga «x» belgisi qo‘yiladi.	TB 3 ball	AB 2 ball	QB 1 ball	B 0 ball	Ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish reyestri ilova qilinadi	Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti (M. Shaymatov)
1.2.3.2. Manfaatlar to‘qnashuvi aniqlangan holatlar va ularni tartibga solish bo‘yicha ko‘rilgan choralalar. Izoh: Mazkur indikator bo‘yicha ballar manfaatlar to‘qnashuvi aniqlangan holatlar va ular bo‘yicha ko‘rilgan choralarning yetarliligi (to‘g‘riligi)dan kelib chiqib, Agentlik tomonidan 0-5 ball oralig‘ida belgilanadi. Agar manfaatlar to‘qnashuvi holatlari mavjud bo‘lmasa va bu vakolatli davlat organlari tomonidan “E-Antikor.uz” platformasi orqali o‘z tasdig‘ini topgan bo‘lsa, 5 ball qo‘yildai. Hisobot davrida vakolatli davlat organlari tomonidan aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvi bilan bog‘liq holatlar bo‘yicha ta‘sir ko‘rsatish choralari qo‘llangan va taqdimnomalar kiritilgan bo‘lsa, 0 ball qo‘yiladi.	0-5 ball				Manfaatlar to‘qnashuvini hisobga olish reyestri, odob-axloq komissiya yig‘ilishlari bayonnomalari nusxasi ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpo‘latov)

1.2.3.3. Kontragentlar ustidan o'tkazilgan tekshiruvlar. Izoh: Hisobot davrida 100 foiz kontragentlar tekshirilgan bo'lsa, TB, 70 — 99 foizi tekshirilgan bo'lsa, AB, 30 — 69 foizi tekshirilgan bo'lsa, QB, 0 — 29 foizi tekshirilgan bo'lsa, B ustuniga «x» belgisi qo'yiladi. Hisobot davrida davlat nazorat organlari tomonidan davlat xaridlarida manfaatlar to'qnashuvi (affillanganlik) holatlari bo'yicha ta'sir ko'rsatish choralari qo'llangan yoki taqdimnomalar kiritilgan bo'lsa, lozim darajada tekshiruv o'tkazilmagan deb hisoblanadi hamda B ustutiga «x» belgisi qo'yiladi.	TB 3 ball	AB 2 ball	QB 1 ball	B 0 ball	Hisobot davrida tuzilgan xo'jalik shartnomalari to'g'risida ma'lumot, kontragentlarni tekshirish reyestri, tekshiruvlar natijalari bo'yicha ijobiy va salbiy xulosalar nusxasi ilova qilinadi	Xaridlar departamenti (U. Kamalov) Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov)
1.2.3.4. Kompaniyada sovg'alarni qabul qilish, tasarruf etish tartibi amalga oshirilganligi. Izoh: Kompaniyada hisobot davrida xodimga taqdim etilgan sovg'alarni tasarruf etish masalasi to'liq hal etilganligi va bu haqda o'z rasmiy veb-saytida sovg'alar reyestri joylashtirilgan bo'lsa, TB, aksincha bo'lsa, B ustuniga «x» belgisi qo'yiladi. Hisobot davrida xodimlar tomonidan qabul qilingan sovg'alar mavjud bo'lmasa va bu haqda tasdiqlangan ma'lumot o'z rasmiy veb-saytida joylashtirilgan bo'lsa, TB ustuniga «x» belgisi qo'yiladi.	TB 1 ball		B 0 ball		Rasmiy veb-saytdagi ma'lumotlar havolasi ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov)
1.2.4. “O‘zbektelekom” AK faoliyatida korrupsiyaning oldini olishga doir tadbirlarning amalga oshirilishi yuzasidan ushbu tashkilot tomonidan ko‘rilayotgan chora-tadbirlar samaradorligini baholagan holda muntazam ravishda monitoring o‘tkazish						
1.2.4.1. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati haqidagi hisobotlarning mavjudligi va sifatli to'ldirilgani. Izoh: Har chorak yakuni bo'yicha keyingi oyning birinchi o'n kunligida Agentlikka hisobotlar taqdim etib kelingan va sifatli to'ldirilgan bo'lsa, TB, uchta chorak yakuni bo'yicha belgilangan muddatda taqdim etilgan va sifatli to'ldirilgan bo'lsa, QB, kamida uchta chorak yakuni bo'yicha belgilangan muddatda taqdim etilmagan va sifatli to'ldirilmagan bo'lsa, B ustuniga «x» belgisi qo'yiladi.	TB 3 ball		QB 1 ball	B 0 ball	Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining amal qilishi haqida umumiy hisobot hamda korrupsiyaga qarshi davlat dasturida nazarda tutilgan chora-tadbirlarning ijrosi haqida hisobot ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov)

1.2.4.2. Korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish bo'yicha rejadagi tadbirlarning bajarilgani. Izoh: Mazkur indikator bo'yicha ballar rejaning belgilangan muddatlarda tasdiqlanganligi, ulardagi tadbirlarning sifatli va o'z vaqtida bajarilganligidan kelib chiqib, 0 — 5 ball oralig'ida belgilanadi. Boshqaruv raisi tomonidan hisobot davri uchun har yili yanvar oyida tasdiqlangan reja asosida quyidagi yo'nalishlar bo'yicha chora-tadbirlar amalga oshiriladi. Monitoring tadbirlari yo'nalishi Idoraviy korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining aktualligi va uning qonunchilik talablari, shu jumladan xalqaro standartlar talablariga muvofiqligi monitoringi – doimiy ravishda; OAVda Kompaniya xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari to'g'risidagi axborot mavjudligi monitoringi – doimiy ravishda; Kompaniya xodimlarining korrupsiyaga qarshi tamoyillar va talablar to'g'risida xabardorligi monitoringi – yarim yilda 1 marta; Nazorat tadbirlari yo'nalishi: korrupsiyaga qarshi kurashish dasturlari, “yo'l xaritalari” ijrosi ustidan nazorat – har chorakda; korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga rioya etilishi ustidan nazorat – har chorakda; Bunda: <table><tr><th>T/r</th><th>Ko'rilgan chora</th><th>Ball</th></tr><tr><td>1</td><td>Barchasi to'liq amalga oshirilgan bo'lsa</td><td>5 ball</td></tr><tr><td>2</td><td>Reja belgilangan muddatlarda tasdiqlangan, monitoring va nazorat tadbirlari o'z vaqtida (to'liq) o'tkazilgan, lekin yuqoridagi yo'nalishlar bo'yicha chora-tadbirlarning sifatli bajarilishida qisman kamchiliklarga yo'l qo'yilgan bo'lsa</td><td>3 ball</td></tr></table>	T/r	Ko'rilgan chora	Ball	1	Barchasi to'liq amalga oshirilgan bo'lsa	5 ball	2	Reja belgilangan muddatlarda tasdiqlangan, monitoring va nazorat tadbirlari o'z vaqtida (to'liq) o'tkazilgan, lekin yuqoridagi yo'nalishlar bo'yicha chora-tadbirlarning sifatli bajarilishida qisman kamchiliklarga yo'l qo'yilgan bo'lsa	3 ball	0 — 5 ball	Reja (tashkilotning barcha jarayonlarini, monitoring va nazorat qilinadigan davri va tekshiruv muddatlarini o'z ichiga olgan), korrupsiyaga qarshi tartib-taomillarning samaradorligini monitoring va nazorat qilish jurnali va uning ijrosini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov)
T/r	Ko'rilgan chora	Ball										
1	Barchasi to'liq amalga oshirilgan bo'lsa	5 ball										
2	Reja belgilangan muddatlarda tasdiqlangan, monitoring va nazorat tadbirlari o'z vaqtida (to'liq) o'tkazilgan, lekin yuqoridagi yo'nalishlar bo'yicha chora-tadbirlarning sifatli bajarilishida qisman kamchiliklarga yo'l qo'yilgan bo'lsa	3 ball										

3	Reja kechiktirilib tasdiqlangan yoki muddatida tasdiqlangan bo'lib, monitoring va nazorat tadbirlari o'z vaqtida o'tkazilmagan yoxud yuqoridagi yo'nalishlar bo'yicha 2 va undan ortiq chora-tadbirlar sifatli bajarilmagan bo'lsa	1 ball						
4	Reja tasdiqlanmagan yoki monitoring va nazorat tadbirlari to'liq o'tkazilmagan bo'lsa	0 ball						
			TB 5 ball	AB 2 ball	QB 1 ball	B 0 ball		
1.2.4.3. Kompaniya tomonidan moliyaviy mablag'lardan (budjet, budjetdan tashqari va o'z mablag'lari) foydalanish ustidan ichki nazorat tadbirlari o'tkazilishi va ularning samaradorligi. Nazorat tadbirlari: hisobot davrida kamida 2 marta o'tkazilishi; Kompaniya ijroiya apparati tomonidan o'tkazilishi; budjet ajratiladigan mablag'lar, budjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari, o'z mablag'laridan foydalanish bilan bog'liq nazorat tadbirlari inobatga olinadi. Izoh: Mazkur indikator bo'yicha ballar Agentlik tomonidan Kompaniya faoliyatida o'z mablag'laridan maqsadli foydalanish bo'yicha reja va rejadan tashqari nazorat tadbirlari (korrupsiyaga qarshi qabul qilingan ichki tartib-qidolari va qonunchilik hujjatlari buzilishi) o'tkazilgani, ularning natijasida aniqlangan holatlar (qoidabuzarlik va yetkazilgan zarar summasi), oldi olingan va undirilgan mablag'lar (zarar summalari) hamda ular bo'yicha ko'rilgan korrupsiyaning oldini olish choralardan kelib chiqib, 0 – 5 ball oralig'ida belgilanadi. Nazorat tadbirlari kamida 2 marta o'tkazilgan hamda aniqlangan holatlar bo'yicha korrupsiyaning oldini olish chora-tadbirlari tasdiqlanib, ular bo'yicha vazifalar to'liq amalga oshirilgan bo'lsa, TB, nazorat tadbirlari kamida 2 marta o'tkazilgan hamda aniqlangan holatlar bo'yicha chora-tadbirlar tasdiqlanib, qisman amalga oshirilgan bo'lsa, AB, nazorat tadbirlari kamida 2 marta o'tkazilgan hamda							Nazorat tadbirlari natijasi bo'yicha ma'lumotlar (aniqlangan holat, har bir holat bo'yicha qonunbuzarlik turi va etkazilgan zarar summasi, oldi olingan va undirilgan zarar summalari alohida ko'rsatiladi), nazorat tadbirlari dalolatnomalari, aniqlangan holatlarning oldini olish bo'yicha tasdiqlangan chora-tadbirlar hamda ularni amalga oshirilganini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov) Moliya departamenti (A. Axunbayev) Ichki audit xizmati (S.Vohidov)

aniqlangan holatlar bo'yicha chora-tadbirlar tasdiqlanib, amalga oshirilmagan bo'lsa yoki chora-tadbirlar tasdiqlanmagan bo'lsa, QB, nazorat tadbirlari kamida 2 marta o'tkazilmagan yoki nazorat tadbirlarida tashqi organlar tomonidan jiddiy moliyaviy qonunbuzarliklar aniqlangan bo'lsa, 0 ball qo'yiladi. Nazorat tadbirlari kamida 2 marta o'tkazilib, holatlar aniqlanmagan hamda tashqi organlar tomonidan nazorat tadbirlari (tekshirish, o'rganish, monitoring va boshqa tadbirlar) o'tkazilib, moliyaviy qonunbuzarlik holatlari aniqlanmaganligi o'z tasdig'ini topgan bo'lsa, 4 ball qo'yiladi.						
1.2.4.4. Kompaniya faoliyatida korrupsiyaga oid jinoyatlarning sabablarini va uni sodir etilishiga imkon bergan shart-sharoitlarni, shu jumladan, maishiy korrupsiyani bartaraf etish choralarning ko'rilganligi. Izoh: Agentlik, huuqni muhofaza qiluvchi organlarning taqdimnomalari, sud organlarining xususiy ajrimlar bo'yicha korrupsiyaga oid jinoyatlarning sabablarini va uning sodir etilishiga imkon bergan shart-sharoitlarni bartaraf qilish bo'yicha tahliliy ma'lumotlar mavjud bo'lsa va ular bo'yicha zarur choralar to'liq ko'rilgan bo'lsa, TB, tahliliy ma'lumotlar mavjud bo'lmasa yoki choralar to'liq ko'rilgan bo'lsa, B ustuniga «x» belgisi qo'yiladi. Agar hisobot davrida taqdimnomalar, xususiy ajrimlar kelib tushmagan bo'lsa, 1 ball qo'yiladi.	TB 2 ball		B 0 ball		Kompaniya faoliyatida korrupsiyaga oid jinoyatlarning sabablarini va uning sodir etilishiga imkon bergan shart-sharoitlarni bartaraf qilish bo'yicha takliflarni o'z ichiga olgan tahliliy ma'lumotlar va ular bo'yicha ko'rilgan choralarni tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi.	Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov) Yuridik department (B. Jurayev)
1.2.4.5. Kompaniyada korrupsiyaga oid jinoyatlar va ma'muriy huquqbuzarlik alomatlari mavjud holatlarni aniqlash ko'rsatkichi. Izoh: Quyidagi formula orqali aniqlanadi: $A/(A+B)*100$ Bunda A – Kompaniya tomonidan aniqlanib, tegishli tashkilotlarga yuborilgan holatlar soni, B – boshqa tashkilotlarning ma'lumotlari asosida aniqlangan holatlar soni. Agar boshqa tashkilotlar tomonidan holatlar aniqlanmagan bo'lsa, 3 ball beriladi. Kompaniya tomonidan aniqlangan holatlarning boshqa tashkilotlar tomonidan aniqlangan holatlar soniga nisbati	TB 3 ball	AB 2 ball	QB 1 ball	B 0 ball	Kompaniya tomonidan va boshqa tashkilotlarning ma'lumotlari asosida aniqlangan korrupsiyaga oid jinoyat va ma'muriy huquqbuzarliklar alomatlari mavjud holatlar soni va tegishli tashkilotlarga yuborilgan asos hujjatlar to'g'risida ma'lumot, xizmat tekshiruvlari reyestri nusxasi ilova qilinad	Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov) Yuridik department (B. Jurayev)

100 foiz bo'lsa, TB, 70-99 foiz bo'lsa, AB, 30-69 foiz bo'lsa, QB, 0-29 foiz bo'lsa, B ustuniga «x» belgisi qo'yiladi.						
1.2.4.6. Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid odob-axloq qoidalari buzilishi holatlari Kompaniya tomonidan aniqlanishi ko'rsatkichi. Izoh: Quyidagi formula orqali aniqlanadi: $A/(A+B)*100$ Bunda, A – Kompaniya tomonidan aniqlanib, intizomiy jazoga tortilgan holatlar soni, B – boshqa tashkilotlarning ma'lumotlari asosida aniqlanib, intizomiy jazoga tortilgan holatlar soni. Agar boshqa tashkilotlar tomonidan holatlar aniqlanmagan bo'lsa, 3 ball beriladi. Kompaniya tomonidan aniqlanib, intizomiy jazoga tortilgan holatlarning boshqa tashkilotlar tomonidan aniqlanib, intizomiy jazoga tortilgan holatlar soniga nisbati 100 foiz bo'lsa, TB, 70-99 foiz bo'lsa, AB, 30-69 foiz bo'lsa, QB, 0-29 foiz bo'lsa, B ustuniga «x» belgisi qo'yiladi. Odob-axloq qoidalari buzilishi intizomiy qilmish aniqlangan sanadan emas, balki intizomiy jazo qo'llanishi tasdiqlangan sanadan boshlab tatbiq etiladi.	TB 3 ball	AB 2 ball	QB 1 ball	B 0 ball	Kompaniyada korrupsiyaga qarshi kurashishga oid intizomiy jazo choralari qo'llangan holatlar (Kompaniya va boshqa tashkilotlarning ma'lumotlari asosida aniqlangan holatlar kesimida) soni va intizomiy jazo choralari qo'llangan xodimlar to'g'risida Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti tomonidan tasdiqlangan ma'lumot, xizmat tekshiruvlari reyestri nusxasi ilova qilinadi	Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti (M. Shaymatov) Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov)
1.2.4.7. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat tashkiloti faoliyatining samaradorligini o'rganish maqsadida xodimlar o'rtasida anonim so'rovnomalar o'tkazilgan va natijalari korrupsiyaga qarshi idoraviy rejalarda aks ettirilgan. Kompaniya o'z faoliyatining samaradorligini baholash uchun xodimlar o'rtasida har yili kamida bir marotaba quyidagi yo'nalish bo'yicha anonim so'rovnoma o'tkazishi lozim: korrupsiyaning oldini olishga qaratilgan mexanizmlarning samaradorligi; Kompaniya rahbarlarining korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatni ko'rsatuvchi xatti-harakatlari va irodasi mavjudligi; aholi va Kompaniya xodimlarining korrupsiyaga qarshi huquqiy ongi va huquqiy madaniyatini yuksaltirishga qaratilgan tadbirlarning samaradorligi; korrupsiya haqida xabar bergan xodimlarni himoya qilish kafolati yetarliligi.					So'rovnoma natijalari aks ettirilgan korrupsiyaga qarshi idoraviy rejalar, rasmiy veb-saytdagi hisobot havolasi ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov)

Izoh: So‘rovnomaga barcha yo‘nalishlar bo‘yicha o‘tkazilib, uning natijalari korrupsiyaga qarshi idoraviy rejalarda aks ettirilgan va hisobot o‘z rasmiy veb-saytida mavjud bo‘lsa, TB, barcha yo‘nalishlar bo‘yicha o‘tkazilmagan yoki korrupsiyaga qarshi idoraviy rejalarda aks ettirilmagan yoxud hisobot o‘z rasmiy veb-saytida mavjud bo‘lmasa, B ustuniga «x» belgisi qo‘yiladi.																
Ikkinchi yo‘nalish																
Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash, baholash va ularni kamaytirish bo‘yicha tadbirlarning amalga oshirilganligi (jami — 25 ball)																
2.1. Kompaniyaning barcha funktsiya va vazifalarida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash bo‘yicha baholash o‘tkazilganligi. Izoh: Ko‘rilgan choralardan kelib chiqib, quyidagi 3 ta bosqichda baholanadi: 1. Birinchi bosqich quyidagi ustuvor choralar bo‘yicha amalga oshirilgan ishlardan kelib chiqib, 0 – 6 ball oralig‘ida baholanadi: vazifa va funktsiyalar bilan bog‘liq yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi xolis baholangani; barcha vazifa va funktsiyalar to‘liq qamrab olingani; korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo‘yicha choralar sifatli (aniq va manzilli) belgilangani. Bunda,	0 – 10 ball															
<table><tr><td>T/r</td><td>Ko‘rilgan chora</td><td>Ball</td></tr><tr><td>1</td><td>Barchasi amalga oshirilgan bo‘lsa</td><td>6 ball</td></tr><tr><td>2</td><td>Vazifa va funktsiyalar bilan bog‘liq yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi xolis baholangan, barcha vazifa va funktsiyalar to‘liq qamrab olingan, lekin korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo‘yicha choralar sifatli (aniq va manzilli) belgilanmagan bo‘lsa</td><td>4 ball</td></tr><tr><td>3</td><td>Barcha vazifa va funktsiyalar to‘liq qamrab olingan,</td><td>3 ball</td></tr></table>	T/r	Ko‘rilgan chora	Ball	1	Barchasi amalga oshirilgan bo‘lsa	6 ball	2	Vazifa va funktsiyalar bilan bog‘liq yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi xolis baholangan, barcha vazifa va funktsiyalar to‘liq qamrab olingan, lekin korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo‘yicha choralar sifatli (aniq va manzilli) belgilanmagan bo‘lsa	4 ball	3	Barcha vazifa va funktsiyalar to‘liq qamrab olingan,	3 ball		Kompaniyaning umumlashtirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi, Kompaniyaning korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo‘lgan lavozimlari ro‘yxati ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpo‘latov) Kompaniyaning barcha tarkibiy bo‘linmalari	
T/r	Ko‘rilgan chora	Ball														
1	Barchasi amalga oshirilgan bo‘lsa	6 ball														
2	Vazifa va funktsiyalar bilan bog‘liq yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi xolis baholangan, barcha vazifa va funktsiyalar to‘liq qamrab olingan, lekin korrupsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo‘yicha choralar sifatli (aniq va manzilli) belgilanmagan bo‘lsa	4 ball														
3	Barcha vazifa va funktsiyalar to‘liq qamrab olingan,	3 ball														

	korruptsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo'yicha choralar sifatli (aniq va manzilli) belgilangan bo'lsa, lekin vazifa va funksiyalar bilan bog'liq yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korruptsiyaviy xavf-xatar darajasi xolis baholanmagan bo'lsa				
4	Vazifa va funksiyalar bilan bog'liq yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korruptsiyaviy xavf-xatar darajasi xolis baholangan, korruptsiyaviy xavf-xatarlarni bartaraf etish bo'yicha choralar sifatli (aniq va manzilli) belgilangan, lekin barcha vazifa va funksiyalar to'liq qamrab olinmagan bo'lsa	2 ball			
5	1 tasi bo'yicha to'liq amalga oshirilgan yoki Agentlikning ogohlantirish/taqdimnomasi kiritilgandan so'ng yuqoridagi mezonlar bo'yicha to'liq yoki qisman amalga oshirilgan bo'lsa	1 ball			
6	Amalga oshirilmagan bo'lsa	0 ball			
2. Ikkinchi bosqich quyidagi choralar bo'yicha amalga oshirilgan ishlardan kelib chiqib, 0 – 3 ball oraligida baholanadi: vazifa va funksiyalar bilan bog'liq yuzaga kelishi mumkin bo'lgan korruptsiyaviy xavf-xatarning tavsifi to'liq va aniq yoritilgani; funksiyalarni (jarayonlarni) amalga oshirishga oid lavozimlar va tartibga soluvchi mexanizmlar to'liq aks ettirilgani; korruptsiyaviy xavf-xatarni bartaraf etish choralarni amalga oshirishga mas'ul ijrochilar to'liq qamrab olingani va muddatlari aniq belgilangani. Bunda, choralarning barchasi to'liq amalga oshirilgan bo'lsa, 3 ball, 2 tasi amalga oshirilgan bo'lsa, 2 ball, 1 tasi amalga oshirilgan bo'lsa, 1 ball, amalga oshirilmagan bo'lsa, 0 ball qo'yiladi.					

3. Uchinchi bosqichda Kompaniyaning korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori boʻlgan lavozimlari roʻyxati sifatli va toʻliq shakllantirilgan boʻlsa, 1 ball, sifatli va toʻliq boʻlmasa 0 ball qoʻyiladi.				
2.2. Aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish boʻyicha koʻrilgan choralar. Izoh: Mazkur indikator boʻyicha ballar aniqlangan xavf-xatar va minimallashtirish uchun koʻrilgan choralar tabiatidan kelib chiqib, Agentlik tomonidan 0 — 15 ball oraligʻida belgilanadi.	0 — 15 ball	Kompaniyaning, korrupsiyaga qarshi kurash dasturi va uning bandlari ijrosini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi	Komplaens departamenti (R. Toshpoʻlatov)	
Uchinchi yoʻnalish				
Kompaniya rahbarlarining korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatni koʻrsatuvchi xatti-harakatlari mavjudligi (jami —10 ball)				
3.1. Kompaniya rahbarining xodimlar va jamoatchilik uchun korrupsiyaga qarshi kurashishga oid murojaatining mavjudligi, hayʼat yigʻilishlari va boshqa yigʻilishlarda korrupsiyaga qarshi kurashish holatlarining yarim yilda kamida 1 marta tanqidiy koʻrib chiqilganligi. Izoh: Mavjud boʻlsa, TB, mavjud boʻlmasa, B ustuniga «x» belgisi qoʻyiladi.	TB 2 ball	B 0 ball	Komapniay veb-dsaytida murojaat eʼlon qilingan manba havolasi, tegishli hayʼat yigʻilishlari va boshqa yigʻilishlar bayonnomasi ilova qilinadi	Boshqaruv raisining axborot xizmati boʻyicha maslahatchisi (T. Mamadjanov) Komplaens departamenti (R. Toshpoʻlatov)
3.2. Korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha qonunchilikda minimal mezonlar asosida ichki nazorat tuzilmasi (yoki masʼul lavozim) tashkil etilganligi, uning mustaqilligi, zarur resurslar bilan taʼminlangani. Izoh: Mazkur indikator boʻyicha ballar Agentlik tomonidan, korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha ichki nazorat tuzilmalari (yoki masʼul lavozimlari) orasida elektron platformada toʻldirilgan chek-list natijalaridan kelib chiqib, 0 —6 ball oraligʻida belgilanadi. Ballar quyidagicha taqsimlanadi: 1. Minimal mezonlarga asosan Kompaniya ijroiya apparati va hududiy filliallarda korrupsiyaga qarshi ichki nazorat tuzilmasi (yoki masʼul lavozimlari) toʻliq tashkil etilgan boʻlsa, 4 ball, qisman tashkil etilgan boʻlsa 2 ball, tashkil etilmagan boʻlsa 0 ball. 2. Minimal mezonlar asosida toʻliq tashkil etilib, mustaqilligi (bevosita boshqaruv raisiga (Kuztuv kengashiga) boʻysunuvchi va hisobdorligi, funksional jihatdan boshqa tuzilmalarga bogʻliq emas) toʻliq taʼminlangan boʻlsa, 1 ball, aks holda 0 ball.	0 — 6 ball		Elektron platformada chek-list toʻldiriladi	Komplaens departamenti (R. Toshpoʻlatov)

3. Minimal mezonlar asosida toʻliq tashkil etilib, zarur resurslar (texnik, tashkiliy va insoniy resurslar) bilan toʻliq taʼminlangan boʻlsa, 1 ball, aks holda 0 ball.						
3.3. Boshqaruv raisi va uning oʻrinbosarlarining korrupsiyaga moyil sohalarni takomillashtirish, halollikni targʻib qilish, manfaatdor tomonlar bilan muloqotni yoʻlga qoʻyishdagi shaxsiy faolligi. Kompaniya rahbariyati (boshqauv raisi va oʻrinbosarlari) tomonidan quyidagi shakllarda shaxsiy ishtirok va yetakchilik faoliyati amalga oshirilgan boʻlishi lozim: korrupsiyaga moyil jarayonlar boʻyicha ishchi guruh (komissiya) tashkil etilishi va bevosita rahbarlik qilish; ishchi xodimlar bilan halollik, odob-axloq qoidalari, manfaatlat toʻqnashuvi va korrupsiyaning oldini olish masalalari yuzasidan muntazam uchrashuvlar oʻtkazilishi; tashqi manfaatdor tomonlar (OAV, jamoatchilik, NNT) bilan ochiq muloqotlar tashkil etilishi; korrupsiya haqida xabar berishni targʻib qilinishi va xabar bergan xodimlarning ragʻbatlantirilishi; korrupsiyaga qarshi tashviqot ishlarining (veb-saytdagi eʼlonlar, maqolalar va boshqalar) olib borilishi. Izoh: Kamida toʻrt shaklda amalga oshirilgan va bu faoliyat dalillar bilan tasdiqlangan boʻlsa, TB, uch toki ikki shaklda amalga oshirilgan va bu faoliyat dalillar bilan tasdiqlangan boʻlsa, AB, ikki shakldan kam boʻlsa, B ustuniga «x» belgisi qoʻyiladi.	TB 2 ball	AB 1 ball	B 0 ball	Tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi	Boshqaruv raisining axborot xizmati boʻyicha maslahatchisi (T. Mamadjanov) Komplaens departamenti (R. Toshpoʻlatov)	
Toʻrtinchi yoʻnalish						
Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki tartib-taomillardan xabardorligi hamda ushbu sohada bilim va koʻnikmalarini oshirish boʻyicha tadbirlarning amalga oshirilgani (jami — 15 ball)						
4.1. Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha ichki tartib-taomillardan xabardorligi						
4.1.1. Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish boʻyicha ichki idoraviy hujjatlar va korrupsiyaga qarshi shartlar bilan mehnat shartnomasida tanishganlik holati. Izoh: Barcha xodimlar tanishtirilgan boʻlsa, TB, 70 — 99 foizi tanishtirilgan boʻlsa, AB, 30 — 69 foizi tanishtirilgan boʻlsa, QB, 0 — 29 foizi tanishtirilgan boʻlsa, B ustuniga «x» belgisi qoʻyiladi.	TB 5 ball	AB 2 ball	QB 1 ball	B 0 ball	Korrupsiyaga qarshi ichki idoraviy hujjatlar va korrupsiyaga qarshi shartlar bilan mehnat shartnomasi bilan tasdiqlangan xodimlar roʻyxati ilova qilinadi **	Inson resurslarini boshqarish va rivojlantirish departamenti (M. Shaymatov) Komplaens departamenti (R. Toshpoʻlatov)
4.2. Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida bilim va koʻnikmalarini oshirishga qaratilgan tadbirlarning amalga oshirilgani						

5.1. Korrupsiyaga qarshi kurashish mavzusida tashkil etilgan tadbirlar soni va ularning qamrov darajasi. Izoh: Mazkur indikatorlarda oldingi hisobot yilidagi ko'rsatkichlar soni taqqoslanadi. Bunda, o'tkazilgan tadbirlar soni va qamrov darajasida (ishtirokchilar soni) ijobiy farq bo'lsa yoki o'zgarish bo'lmasa, TB, tadbirlar soni yoki qamrov darajasida (ishtirokchilar soni) kamayish bo'lsa, B ustuniga «x» belgisi qo'yiladi. Bunda, Kompaniya xodimlari uchun tashkil etilgan tadbirlar (seminar, trening, yig'ilish va boshqalar) bu indikatorga kiritilmaydi. 5.2. Korrupsiyaning oldini olishga qaratilgan ko'rgazmali axborot materiallari (videorolik, infografika va boshqalar) va metodik qo'llanmalar ishlab chiqilgani. Kompaniya tomonidan o'z faoliyati doirasida: Raqamlashtirish, inson omilini kamaytirish, ochiq Kompaniya xizmatlari, manfaatlar to'qnashuvining oldini olish va korrupsiyani profilaktika qilishga oid yo'nalishlarda; videorolik, infografika, elektronik broshyura, plakat, metodik qo'llanma kabi ko'rgazmali materiallar ishlab chiqilgan va yangilangan bo'lishi; ular Kompaniya rasmiy veb-saytida maxsus rukn ostida joylashtirilgan bo'lishi lozim. Izoh: Mazkur indikatorlarda oldingi hisobot yilidagi ko'rsatkichlar soni taqqoslanadi. Bunda, ishlab chiqilgan materiallar sonida ijobiy farq bo'lsa yoki o'zgarish bo'lmasa hamda ular to'liq Kompaniyaning rasmiy veb-saytida joylashtirilgan bo'lsa, TB, materiallar soni o'zgarmagan, lekin saytga to'liq joylashtirilmagan bo'lsa, AB, tarqatilgan materiallar sonida kamayish bo'lsa yoki o'z rasmiy veb-saytida joylashtirilmagan bo'lsa, B ustuniga «x» belgisi qo'yiladi. Har bir material: nomi, mavzusi, sanasi, auditoriyasi, fayl nusxasi yoki havola bilan hujjatlashtiriladi. Baholashda "faoliyatga oidlik" va "axborot yaroqliligi" mezonlari ham hisobga olinadi. Agar tashkilot faoliyatida faqat ichki xodimlarga mo'ljallangan materiallar mavjud bo'lsa — ular hisobga olinmaydi.	TB 2 ball	AB 1 ball	B 0 ball	Statistik ma'lumotlar, tadbir bayonnomalari, rasmiy veb-saytdagi havolalar ilova qilinadi	Boshqaruv raisining axborot xizmati bo'yicha maslahatchisi (T. Mamadjanov) Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov) Boshqaruv raisining axborot xizmati bo'yicha maslahatchisi (T. Mamadjanov) Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov) Marketing departamenti (D. Adilov)
--	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--	--

5.3. Aholi va keng jamoatchilik fikrini o'rganish orqali davlat tashkilotining korrupsiyaga qarshi kurashish samaradorligini baholash maqsadida so'rovnoma o'tkazilgani va natijalari bo'yicha takliflar ishlab chiqilgani. Davlat tashkiloti tomonidan har yili ikki marta (yarim yillik asosda) quyidagi yo'nalishlar bo'yicha so'rovnoma o'tkazilishi lozim: tashkilot faoliyatida korrupsiya xavfi bo'yicha jamoatchilik fikri; aholining ishonch darajasi; xabar berish imkoniyati, xodimlarning odob-axloq darajasi, xizmatlar sifati; korrupsiyaning oldini olish choralari samaradorligi bo'yicha takliflarni ishlab chiqish. Izoh: Har yarim yilda kamida bir marta so'rovnoma o'tkazilib, natijalari bo'yicha takliflar ishlab chiqilgan, hisobot esa o'z rasmiy veb-saytida joylashtirilgan bo'lsa, TB, har yarim yilda bir marta o'tkazilmagan yoki takliflar ishlab chiqilmagan yoxud uning natijalari bo'yicha hisobot o'z rasmiy veb-saytida joylashtirilmagan bo'lsa, B ustuniga "x" belgisi qo'yiladi.	TB 2 ball	B 0 ball	So'rovnoma natijalari bo'yicha takliflarni o'z ichiga olgan hisobotning o'z rasmiy veb-saytidagi havolasi ilova qilinadi	Boshqaruv raisining axborot xizmati bo'yicha maslahatchisi (T. Mamadjanov) Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov) Marketing departamenti (D. Adilov)
5.4. Jamiyatda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish sohasida nodavlat notijorat tashkilotlar va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlari bilan ijtimoiy sheriklik doirasidagi hamkorlikning mavjudligi. Izoh: Mavjud bo'lsa, TB, mavjud bo'lmasa, B ustuniga "x" belgisi qo'yiladi.	TB 2 ball	B 0 ball	Ma'lumotlar va materiallar havolasi ilova qilinadi	Boshqaruv raisining axborot xizmati bo'yicha maslahatchisi (T. Mamadjanov) Komplaens departamenti (R. Toshpo'latov) Marketing departamenti (D. Adilov)

Izoh:

1. Tizimga davlat tomonidan qo'riqlanadigan va maxsus ro'yxatlar bilan chegaralab qo'yiladigan alohida ahamiyatli, mutlaqo maxfiy va maxfiy harbiy, siyosiy, iqtisodiy, ilmiy-texnikaviy va o'zga xil ma'lumotlarni kiritish taqiqlanadi.

Kompaniya tomonidan mazkur ma'lumotlar reyting baholashga ta'sir qiladi deb hisoblansa, tegishli indikator ko'rsatkichlarini baholash Agentlikning belgilangan ruxsatnomaga ega bo'lgan xodimi tomonidan o'sha tashkilotga borib amalga oshiriladi.

2. Tegishli ustunlarga "x" belgisini qo'ygandan keyin uni tasdiqlovchi hujjatlar va boshqa materiallarni "E-Anticor.uz" elektron platformasiga biriktirish lozim. Tegishli ma'lumotlar biriktirilmagan taqdirda, platformada avtomatik ravishda eng past ball qo'yiladi.

* Agentlik talabiga ko'ra, tegishli hujjat yoki materiallar qo'shimcha biriktiriladi va havolalar ko'rsatiladi.

** Agentlik tanlov asosida xodimlarning korrupsiyaga qarshi ichki hujjatlardan xabardorligi bo'yicha zamonaviy axborot-kommunikatsiya vositalaridan foydalangan holda suhbat o'tkazishi mumkin.

3. Ma'lumot taqdim etish uchun mas'ullar boshqa ishga o'tgan taqdirda, ularning o'rniga ushbu lavozimlarga yangidan tayinlangan shaxslar ma'lumot taqdim etish uchun mas'ullar etib tayinlanadi.

“O‘zbektelekom” AKning
2026-yil “23” -yanvardagi
36-son buyrug‘iga 2-ilova

**“O‘zbektelekom” AKda Ochiqlik indeksini baholash yo‘nalishlari hamda indikator ko‘rsatkichlari bo‘yicha tegishli
ma’lumotlarni taqdim etish uchun mas’ullar ro‘yxati**

T/r	Mezon Axborotning turi, toifalar nomlanishi (parametrlar)	Mas’ullar *	Ijro muddati	Muvofiqlashtiruvchi *	Taqdim etilgan ma’lumotlar joylashtirilishi va ma’lumotlar o‘z vaqtida yangilanib borilishini nazorat qiluvchi mas’ullar *
1. “O‘zbektelekom” AKda ochiqlikni ta’minlashga mas’ul bo‘lgan xodimlar faoliyatining samaradorligini baholash mezon (O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 14-iyundagi PF-154-son Farmoni)					
1.1	Matbuot anjumanlari, brifinglar, press-turlar, taqdimotlar hamda boshqa tadbirlar (tadbirlar) soni 6 va undan ortiq tadbir	T. Mamadjanov	doimiy ravishda (tadbir o‘tkazilgandan so‘ng bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
1.2	Ijtimoiy tarmoqlarda onlayn translyatsiyalar soni 6 va undan ortiq onlayn translyatsiya	T. Mamadjanov	doimiy ravishda (real vaqt rejimida)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
1.3	Matbuot anjumanlari, brifinglar va boshqa tadbirlarda rahbarlarning ishtiroki	T. Mamadjanov	doimiy ravishda (tadbir o‘tkazilgandan so‘ng bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
1.4	Axborotni yetkazib berish shakli infografika tarzida	T. Mamadjanov	har oyda kamida bir marta (keyingi oyning uchinchi sanasigacha)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
1.5	Axborotning qamrovi radio, televideniye, gazeta, ijtimoiy tarmoqlar, messenjerlar va veb-saytda e’lon qilinishi	T. Mamadjanov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov

1.6	Sohaga oid muammolarni yoritish birinchi manba sifatida yoritish	T. Mamadjanov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T. Mamadjanov	T.Mamadjanov
1.7	Tanqidiy materiallarga munosabat bildirishning tezkorligi tanqidiy material e'lon qilingan vaqtdan boshlab 5 soat ichida	T. Mamadjanov, F. Xalmatov, D. Adilov, R. Sabirov	doimiy ravishda (tanqidiy material e'lon qilingan vaqtdan boshlab 5 soat ichida munosabat bildirish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
1.8	Tadbirlar haqidagi axborotlarning rasmiy veb-sayt, messenjer va ijtimoiy tarmoqlarda e'lon qilinishi tezkorligi tadbir yakunlangandan keyin 1 soat ichida	T. Mamadjanov, Y. Tulyaganov	doimiy ravishda (tadbir yakunlangandan keyin 1 soat ichida)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
1.9	Rahbar yoki axborot xizmati rahbarining muayyan axborot voqeligi munosabati bilan rasmiy bayonot berishi video formatida	T. Mamadjanov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
1.10	Xorijiy ommaviy axborot vositalarida materiallar e'lon qilinishi tashkilot faoliyati haqida xorijiy ommaviy axborot vositalarida materiallar e'lon qilinishi	T. Mamadjanov	har yarim yillikda bir marta (har olti oy yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasida)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
2. Kompaniyaning rasmiy veb-saytida axborotlarni joylashtirish va elektron davlat xizmatlari ko'rsatish holatini baholash mezonlari (O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 14-iyundagi PF-154-son Farmoni)					
2.1	Qayta aloqa tizimining samarali yo'lga qo'yilganligi darajasi	T. Mamadjanov, F. Xalmatov, D. Adilov, R. Toshpo'latov	doimiy ravishda (beriladigan savollarga bir sutkadan kechiktirmagan holda javob berish)	T.Mamadjanov	R. Toshpo'latov
2.2	Tashkilot faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlarni e'lon qilish darajasi o'z faoliyatiga taalluqli bo'lgan (huquqiy maqomini, shu jumladan tarkibiy bo'linmalari va idoraviy mansub tashkilotlarning tashkiliy tuzilmasi, vazifa va funksiyalarini belgilaydigan) normativ-huquqiy hujjatlar to'liq e'lon qilinishi	B. Jurayev, A. Axunbayev, S. Ollaberganov, T. Inomov, U. Izbasarov, R. Gafurov, R. Qodirov R. Toshpo'latov	doimiy ravishda (yangilangan yoki qabul qilingan hujjatni bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	B. Jurayev	R. Toshpo'latov

2.3	Ichki idoraviy hujjatlarni e'lon qilish darajasi qabul qilingan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlar, shu jumladan tadbirkorlik subyektlari bilan o'zaro munosabatlarga oid masalalar, davlat xizmatlarini hamda xizmatlarning boshqa turlarini ko'rsatish tartibi, muddatlari va qiymatini tartibga soluvchi hujjatlar e'lon qilinishi	B. Jurayev, A. Axunbayev, S. Ollaberganov, T. Inomov, U. Izbasarov, R. Gafurov, R. Qodirov R. Toshpo'latov	doimiy ravishda (yangilangan yoki qabul qilingan hujjatni bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	B. Jurayev	R. Toshpo'latov
2.4	Ommaviy tadbirlar to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi o'tkazilgan va o'tkazilishi rejalashtirilgan ommaviy tadbirlar (majlislar, yig'ilishlar, uchrashuvlar, matbuot anjumanlari, seminarlar va brifinglar, davra suhbatlari, rasmiy tashriflar) to'g'risidagi ma'lumotlar, shuningdek, kundalik faoliyat to'g'risidagi boshqa axborotlar e'lon qilinsa	T. Mamadjanov, F. Xalmatov	doimiy ravishda (o'tkazilishi rejalashtirilgan ommaviy tadbirlar to'g'risidagi ma'lumotlarni tadbir o'tkazilishidan kamida bir sutka oldin e'lon qilish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
2.5	Bo'sh ish o'rinlari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi bo'sh ish o'rinlari, ishga qabul qilish shartlari, nomzodlarga qo'yiladigan talablar va taqdim qilinishi lozim bo'lgan hujjatlar to'g'risidagi ma'lumotlarni elon qilinishi (1-namunaviy shakl)	M. Shaymatov	har oyda bir marta (keyingi oyning 3-sanasigacha e'lon qilib borish)	M. Shaymatov	R. Toshpo'latov

1-namunaviy shakl

**Bo'sh ish o'rinlari, ishga qabul qilish shartlari, nomzodlarga qo'yiladigan talablar va taqdim qilinishi lozim bo'lgan hujjatlar to'g'risidagi
birMA'LUMOTLAR**

T/r	Bo'sh ish o'rinlari soni	Ishga qabul qilish shartlari	Nomzodlarga qo'yiladigan talablar	Taqdim qilinishi lozim bo'lgan hujjatlar
1	2	3	4	5
(markaziy, hududiy va tizim tashkilotlari nomi)				
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:				

Izoh:

- Ma'lumotlar har bir bo'sh ish o'rinlari asosida shakllantirilib ("Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami" satrida 2-ustunning ko'rsatkichlari hisobot davri davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Kompaniyaning rasmiy veb-sayti sahifasida joylashtiriladi.
- Ma'lumotlar har bir bo'sh ish o'rinlari kesimida, har oy yakunidan keyingi oyning uchinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.
- Kompaniya veb-saytining texnik imkoniyatlaridan kelib chiqib, mazkur toifadagi ma'lumotlarni (ma'lumotlar hajmiga qat'iy rioya qilgan holda) o'zlari maqbul deb topgan shakllarda ham joylashtirishga yo'l qo'yiladi.

2.6	Ishlab chiqilgan normativ-huquqiy hujjatlar loyihalari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi ishlab chiqilgan normativ-huquqiy hujjatlarning loyihalari bilan birga ularning ishlab chiqilishi va idoralararo kelishuvi, shuningdek, muhokamasi o'tkaziladigan elektron tizimlardagi (portal, platforma) havolasi haqidagi ma'lumotlar (loyihaning pasport ma'lumotlari) e'lon qilinishi	B. Jurayev	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda e'lon qilib borish)	B. Jurayev	R. Toshpo'latov
2.7	Muvofiqlashtiruvchi va maslahat organlari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi tashkil etilgan muvofiqlashtiruvchi va maslahat organlari (komissiyalar, kengashlar, qo'mitalar va boshqalar) to'g'risidagi ma'lumotlar to'liq e'lon qilinishi	S. Ollaberganov, B. Jurayev, R. Qodirov, M. Shaymatov, R. Toshpo'latov, F. Xalmatov, T. Inomov, R. Sabirov	doimiy ravishda (ma'lumotlarni yangilab borishga oid talablar, o'zgartirish kiritish haqidagi qaror qabul qilingan kundan boshlab bir hafta muddat ichida)	S. Ollaberganov	R. Toshpo'latov
2.8	Kompaniya hamda ularning hududiy filiallari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi davlat organlari va tashkilotlari tuzilmasining sxematik tasviri, shu jumladan hududiy organlari vazifalari va funksiyalarining tavsifi, hududiy organlar rahbarlarining familiyasi, ismi va otasining ismi hamda aloqa ma'lumotlari (telefon raqami, pochta, elektron manzili va boshqalar) to'g'risidagi ma'lumotlar e'lon qilinishi (2-namunaviy shakl)	M. Shaymatov, S. Ollaberganov, B. Jurayev, R. Qodirov, T. Inomov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	M. Shaymatov	R. Toshpo'latov

2-namunaviy shakl

**Kompaniya hamda uning hududiy filiallari nomi, faoliyat turi, funksiya va vakolatlari hamda rahbarlari to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Kompaniya filiallari nomi (tarkibiy bo'linma, hududiy boshqarma, bo'lim va boshqalar)	Faoliyat turi	Funksiya va vakolatlari	Rahbar to'g'risidagi ma'lumotlar				
				Rahbarning F.I.O.	Telefon raqami	Pochta va boshqa elektron manzili	Ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy sahifalari	Qabul kunlari
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Izoh:

- Ma'lumotlar har bir davlat muassasasi kesimida alohida shakllantirilib, davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi.
- Ma'lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

2.9	Idoraviy bo'ysunuvdagi tashkilotlarning veb-saytiga havolalar mavjudligi	D. Adilov, S. Ollaberganov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	D. Adilov	R. Toshpo'latov
2.10	Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi (rahbarning qabul kunlari, murojaatlar bilan ishlash bo'yicha tarkibiy bo'linmalarining telefon raqamlari, manzilli rekvizitlar (pochta, elektron manzili va boshqalar), ma'lumotlar berish xizmati, "ishonch telefonlari"ning raqamlari, kirish yo'llari, to'xtash joylari, jamoat transporti raqamlari va javob xatlarini olish usullari to'g'risidagi ma'lumotlar e'lon qilinishi	F. Xalmatov, T. Mamadjanov, D. Adilov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	F. Xalmatov	F. Xalmatov
2.11	Murojaatlarning umumlashtirilgan natijalarini e'lon qilib borish darajasi real vaqt rejimida murojaatlarni ko'rib chiqish natijalari haqida umumlashtirilgan ma'lumotlar (umumiy ko'rib chiqilgan, shundan qanoatlantirilgan, tushuntirish berilgan, rad qilingan, taalluqliligi bo'yicha yuborilgan, anonim deb topilgan va ko'rib chiqilayotgan murojaatlar) e'lon qilinishi	F. Xalmatov, T. Mamadjanov, D. Adilov	doimiy ravishda (real vaqt rejimida murojaatlarni ko'rib chiqish natijalari)	F. Xalmatov	F. Xalmatov
2.12	Boshqa rasmiy veb-saytlar va Hukumat portaliga havolalarning mavjudligi Internet tarmog'idagi o'ntadan kam bo'lmagan veb-sayt va O'zbekiston Respublikasining Hukumat portaliga havolalar mavjud bo'lsa	D. Adilov, T. Mamadjanov, F. Xalmatov, R. Toshpo'latov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	T. Mamadjanov	R. Toshpo'latov
2.13	Matbuot xizmati va veb-sayt uchun mas'ul bo'lgan xodimlar to'g'risidagi ma'lumotlarning mavjudligi matbuot xizmati va rasmiy veb-saytga axborotlarni joylashtirish va yangilash uchun javobgar xodimning aloqa ma'lumotlari (famiyasi, ismi va otasining ismi, telefon, pochta va elektron manzillari)	T. Mamadjanov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	T. Mamadjanov	R. Toshpo'latov

2.14	Ma'lumotlarni boshqa tillarga sinxronlash funksiyalarining mavjudligi rasmiy veb-saytdagi barcha sahifalar va ularga joylashtirilgan ma'lumotlarni xorijiy tillarga (rus va ingliz) sinxron tarjima qilish funksiyasi mavjud bo'lsa (zaruratga ko'ra, kundalik berib boriladigan xabar tarzidagi ma'lumotlar)	T. Mamadjanov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
2.15	Rasmiy veb-saytning mobil versiyasi mavjudligi mobil qurilmalar uchun soddalashtirilgan dizayndagi yoki sahifalar moslashtirilgan veb-sayt versiyasining mavjudligi	T. Mamadjanov, D. Adilov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T. Mamadjanov	R. Toshpo'latov
2.16	Jamoatchilik fikrini o'rganish vositalari joriy etilganligi o'z faoliyatiga tegishli masalalarni muhokama qilish maqsadida jamoatchilik fikrini o'rganish vositalari (onlayn-so'rovlar, bloglar, forumlar, onlayn-chat) joriy etilib, ularning natijalari to'g'risida hisobotlar e'lon qilinsa	T. Mamadjanov, D. Adilov, F. Xalmatov, R. Toshpo'latov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
2.17	Veb-saytda ma'lumotlarni qidirishning soddalashtirilgan usullari mavjudligi vab-sayt xaritasi mavjud bo'lsa va iyerarxik strukturasida foydalanuvchining joylashgan joyi aks ettirilsa	T. Mamadjanov, D. Adilov, F. Xalmatov, R. Sabirov, R. Toshpo'latov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	T. Mamadjanov	R. Toshpo'latov
2.18	Imkoniyati cheklangan shaxslar uchun veb-saytdan foydalanish qulayligi imkoniyati cheklangan shaxslar uchun rasmiy veb-saytdan foydalanish uchun tashkil etilgan xizmatlar (vab-saytdagi matnni tovush jo'rligida berish imkoniyati, ko'rish qobiliyati zaiflashgan shaxslarni qo'llab-quvvatlash, standart ranglarni muayyan foydalanuvchi ko'radigan ranglarga o'zgartirish imkonini beradigan rangli sozlamalardan foydalanish, shrift va interfeys elementlarini masshtablash) mavjud bo'lsa	T. Mamadjanov, D. Adilov, F. Xalmatov	doimiy ravishda (real vaqt rejimida)	T. Mamadjanov	R. Toshpo'latov
2.19	Axborotlarning sanasini ko'rsatish tartibiga rioya qilinishi rasmiy veb-saytga joylashtirilayotgan barcha axborot va ma'lumotlarning sanasi ko'rsatilishi tartibiga rioya qilingan bo'lsa	T. Mamadjanov, D. Adilov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov

2.20	“Onlayn maslahatchi” xizmati tashkil etilganligi tashkilot faoliyatiga, shuningdek, rasmiy veb-saytga ma’lumotlarni joylashtirish va elektron davlat xizmatlarini ko’rsatishga oid savollarga real vaqt rejimida javob olish imkonini beruvchi “Onlayn maslahatchi” xizmati mavjud bo’lsa	T. Mamadjanov, D. Adilov	doimiy ravishda (real vaqt rejimida javob olish)	T. Mamadjanov	T. Mamadjanov
3. Ijtimoiy ahamiyatga molik ma’lumotlarni qonunchilikda belgilangan axborot resurslarida e’lon qilish va jamoatchilik oldida hisobdorlik tizimining yo’lga qo’yilishini baholash mezon (O’zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 14-iyundagi PF-154-son Farmoni)					
3.1	O’z faoliyatiga oid hisobotlarni e’lon qilish holati har yili o’z faoliyatiga oid hisobotlarni rasmiy veb-saytida e’lon qilib, ularni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish talablariga to’liq rioya qilinsa (3-namunaviy shakl)	R.Sabirov, A.Nuritdinov, U.Izbasarov, T.Inomov, A.Axunbayev, A.Ikramova, N.Xusanov, J.Adilov, R.Gafurov, N.Safarov, D.Kamilov, M.Axmedov S.Saydumarov, A.Musaxodjayev, A.Xamdamov, S.Ollaberganov, M.Shaymatov, R.Qodirov, U.Kamalov, A.Olimov, B.Jurayev, F.Xalmatov, A.Yusupov, R.Toshpo’latov, K.Sadikxodjayev, T.Mamadjanov	bir yilda bir marotaba (har yili 1-martga qadar)	T. Mamadjanov	R. Toshpo’latov

Kompaniya o'z faoliyatiga oid hisobotni e'lon qilishda (jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish) hisobotga kiritiladigan ma'lumot (axborot)larning

NAMUNAVIY RO'YXATI

T/r	Hisobotga kiritilishi lozim bo'lgan ma'lumot (axborot) nomi	Hisobotda aks ettirish shakli	Mas'ullar	Ijro muddati	Muvofiqlashtiruvchi	Nazorat qiluvchi mas'ullar
1.	Hisobot yilida Kompaniya o'z faoliyatini to'g'ri yo'lga qo'yish va olib borishda asosiy e'tibor qaratilgan soha hamda yo'nalishlar	Matn shaklida	R.Sabirov, U.Izbasarov, T.Mamadjanov	har yili 10-fevralga qadar o'z faoliyatiga oid hisobot umumlashtiriladi	T. Mamadjanov	R. Toshpo'latov
2.	Kompaniya tashabbusi bilan o'z faoliyati hamda muayyan sohani takomillashtirish (tartibga solish) yuzasidan normativ-huquqiy hujjatlar ishlab chiqish uchun bildirilgan takliflar, joriy etilgan yangi mexanizmlar hamda ularning ijrosi holati haqidagi ma'lumotlar	Matn shaklida	B.Jurayev, R.Toshpo'latov			
3.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qaror va farmonlari, Hukumat qarorlari hamda yuqori turuvchi organ topshiriqlarining ijrosi holati	Matn va infografika shaklida	F.Xalmatov			
4.	Kompaniyaning o'z faoliyat yo'nalishidan kelib chiqadigan sohalar (yo'nalish) bo'yicha amalga oshirilgan ishlar, erishilgan yutuqlar, yo'l qo'yilgan kamchiliklar hamda kelgusi istiqbolda bajarilishi rejalashtirilgan chora-tadbirlar	Matn, infografika va raqamlar shaklida	R.Sabirov, A.Nuritdinov, U.Izbasarov, T.Inomov, A.Axunbayev, A.Ikramova, J.Adilov, R.Gafurov, S.Ollaberganov, M.Shaymatov, R.Qodirov, U.Kamalov, A.Olimov, B.Jurayev, F.Xalmatov, A.Yusupov, R.Toshpo'latov	Kompaniya har yili 1-martga qadar o'z faoliyatiga oid hisobotni (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno) rasmiy veb-saytidagi alohida sahifada joylashtiradi		

5.	O'z faoliyat yo'nalishi bo'yicha davlat nazoratini amalga oshirishda bajarilgan ishlar, aniqlangan holatlar va ularni oldini olish borasida ko'rilgan choralar	Matn va infografika shaklida	R.Sabirov, A.Nuritdinov, U.Izbasarov, T.Inomov, A.Axunbayev, A.Ikramova, J.Adilov, R.Gafurov, S.Ollaberganov, M.Shaymatov, R.Qodirov, U.Kamalov, A.Olimov, B.Jurayev, F.Xalmatov, A.Yusupov, R.Toshpo'latov	har yili 10-fevralga qadar o'z faoliyatiga oid hisobot umumlashtiriladi Kompaniya har yili 1-martga qadar o'z faoliyatiga oid hisobotni (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno) rasmiy veb-saytidagi alohida sahifada joylashtiradi	T.Mamadjanov	R.Toshpo'latov
6.	Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish hamda ularning buzilgan huquqlarini tiklash borasida amalga oshirilgan ishlar (umumiy murojaatlar soni, ularni soha, hudud va yo'nalishlar kesimidagi ko'rsatkichlari va boshqa holatlar)	Matn va infografika shaklida	F.Xalmatov			
7.	Hisobot yilida davlat budjeti va mahalliy budjet, budjetdan tashqari jamg'armalar, barcha homiylik va xalqaro (xorijiy) mablag'lar hisobidan amalga oshirgan daromad va xarajatlari, shu jumladan xodimlarga to'langan ish haqi, mukofot va rag'batlantirish, xarid qilingan tovar (ish va xizmatlar), xizmat safari hamda budjet jarayonining ochiqqligini ta'minlashga oid boshqa ma'lumotlar	Matn, infografika va raqamlar shaklida	A.Axunbayev, S.Ollaberganov, M.Shaymatov, R.Qodirov, U.Kamalov, A.Olimov, N.Xusanov			
8.	Korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olishga qaratilgan chora-tadbirlar, shu jumladan korrupsiyaviy huquqbuzarlik sodir etgan yoki bunga imkon yaratib bergan xodimlarga nisbatan ko'rilgan choralar	Matn va raqamlar shaklida	R.Toshpo'latov			
9.	Ochiqlikni ta'minlash sohasida amalga oshirilgan ishlar, sohada samaradorlik va natijadorlikni oshirish hamda ommaviy axborot vositalari bilan hamkorlik qilishga qaratilgan chora-tadbirlarning ijrosi holati	Matn, infografika va raqamlar shaklida	T.Mamadjanov, F.Xalmatov	har yili 10-fevralga qadar o'z faoliyatiga oid hisobot umumlashtiriladi	T.Mamadjanov	R.Toshpo'latov
10.	Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumat loyihalarini amalga oshirish samaradorligi, shu jumladan sohada	Matn shaklida	R.Sabirov, U.Izbasarov,	Kompaniya har yili 1-martga qadar o'z		

	raqamli infratuzilmani rivojlantirish, elektron xizmatlarni joriy etish va rivojlantirish holati		T.Inomov, S.Ollaberganov, M.Shaymatov, F.Xalmatov, T.Mamadjanov	faoliyatiga oid hisobotni (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno) rasmiy veb-saytidagi alohida sahifada joylashtiradi		
11.	Xodimlarni tanlash, joy joyiga qo'yish, bilim va malakasi shu jumladan, professional ko'nikmalarini oshirish borasida amalga oshirilgan ishlar	Matn shaklida	M.Shaymatov, R.Toshpo'latov			
12.	Kompaniya huzuridagi jamoatchilik, maslahat va kollegial organlar faoliyati yuzasidan amalga oshirilgan ishlar va erishilgan natijalar	Matn shaklida	S.Ollaberganov, B.Jurayev, R.Qodirov, M.Shaymatov, R.Toshpo'latov, F.Xalmatov, T.Inomov, R.Sabirov			
13.	Xorijiy mamlakatlarning shu vazifa va funksiyalarni bajaruvchi organlar hamda xalqaro tashkilotlar bilan hamkorlik, tajriba almashish va ilg'or amaliyotni implementatsiya qilish yo'nalishida amalga oshirilgan ishlar	Matn, infografika va raqamlar shaklida	T.Inomov, A.Olimov			
14.	O'z faoliyatidagi ijobiy va salbiy ahamiyatdagi eng muhim ko'rsatkichlarning oldingi yillardagi ko'rsatkichlarga nisbatan qiyosiy tahlili (o'sish va pasayish dinamikasida)	Matn, infografika va raqamlar shaklida	R.Sabirov, A.Nuritdinov, U.Izbasarov, T.Inomov, A.Axunbayev, D.Adilov, R.Gafurov, N.Safarov, D.Kamilov, M.Axmedov S.Ollaberganov, M.Shaymatov, R.Qodirov, U.Kamalov, A.Olimov			
15.	Kompaniya o'z faoliyatiga oid hisobotni to'liq va har tomonlama bo'lishini ta'minlaydigan boshqa ma'lumot (axborot)lar.	Matn, infografika va raqamlar shaklida	T.Mamadjanov			

- Izoh:
- 1. Kompaniya har yili 1-martga qadar o'z faoliyatiga oid hisobotni (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno) rasmiy veb-saytidagi alohida sahifada joylashtiradi.
 - 2. Har yili 10-martga qadar hisobotlarni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish joyi va vaqti haqida xabar berish lozim.
 - 3. Hisobotning matni lo'nda, oddiy va ravon tilda bayon etilishi, shuningdek, keng jamoatchilik uchun dolzarb ma'lumotlarni qamrab olgan bo'lishi lozim.
 - 4. Mazkur namunaviy ro'yxatdagi ma'lumotlar Kompaniya uchun hisobot e'lon qilish hajmining yakuniy chegarasini belgilamaydi.

T/r	Mezon Axborotning turi, toifalar nomlanishi (parametrlar)	Mas'ullar	Ijro muddati	Muvofiqlashtiruvchi	nazorat qiluvchi mas'ullar
3.2	Tasdiqlangan ish rejalari (biznes reja) to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi Kompaniyaning tasdiqlangan yarim yillik va yillik ish rejalari e'lon qilinsa (4-namunaviy shakl)	R.Sabirov, A.Nuritdinov, U.Izbasarov, T.Inomov, A.Axunbayev, N.Xusanov, D.Adilov, R.Gafurov, S.Ollaberganov, M.Shaymatov, R.Qodirov, U.Kamalov, A.Olimov, F.Xalmatov, R.Toshpo'latov, T.Mamadjanov	har olti oyda (har olti oy yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasigacha)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov

4-namunaviy shakl

Kompaniyaning tasdiqlangan I yarim yillik (yillik)
ISH REJASI (BIZNES-REJA)

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Bajarish muddati	Normativ-huquqiy asosi	Maqsad (kutilayotgan natija)	Mas'ul ijrochilar
1	2	3	4	5	6	7

- Izoh:
- 1. Ish rejasi har yarim yillik davr uchun ishlab chiqilib, tasdiqlangan nusxasi Kompaniyaning rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi.
 - 2. I yarim yillik ish rejasi tegishincha har yil yakunidan keyingi yilning 10-yanvariga qadar, II yarim yillik ish rejasi har yil 10-iyulga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.
 - 3. Ish rejasi 4-ustunidagi ijro muddati jadvalning 3-ustuniga kiritilgan har bir amalga oshirish mexanizmi uchun alohida-alohida kiritiladi.

3.3	Hisobot (hay'at) yig'ilishlari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi yil davomida o'tkazilgan hisobot (hay'at) yig'ilishlarining videoyozuvlari va bayonnomalari e'lon qilinishi	S.Ollaberganov, B.Jurayev, R.Qodirov, M.Shaymatov, R.Toshpo'latov, F.Xalmatov, T.Inomov, R.Sabirov, Y.Tulaganov, T.Mamadjanov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov
3.4	Mansabdor shaxslarning xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi mansabdor shaxslarning xizmat safarlari va xorijdan tashrif buyurgan mehmonlarni kutib olish xarajatlari haqidagi ma'lumotlar (xizmat safarining yoki tashrifning maqsadi, turi, moliyalashtirish manbai, sutkalik pul, transport va yashash bilan bog'liq xarajatlar) e'lon qilinishi (5-7-namunaviy shakllar)	A.Axunbayev, A.Olimov, M.Shaymatov, R.Qodirov N.Xusanov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Axunbayev	R.Toshpo'latov

5-namunaviy shakl

**Mansabdor shaxslarning xizmat safarlari xarajatlari to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Xizmat safarining qisqacha maqsadi	Xizmat safari amalga oshirilgan hudud	Xizmat safarining davomiylik muddati (sutkada)	Xizmat safarini amalga oshirgan xodimning familiyasi va ismi	Moliyalashtirish manbai	Jami xarajat	Shundan, xarajat turlari (ming so'mda)			
							Turar joy bilan bog'liq (mehmonxona yoki turar joy ijarasi) xarajatlar	Yo'l xarajatlari	Kundalik xarajatlar	Boshqa xarajatlar
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)										
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:										
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:										

Izoh:

1. Ma'lumotlar mansabdor shaxslarning O'zbekiston Respublikasi hududidagi xizmat safarlari bilan bog'liq amalga oshirilgan xarajatlar asosida shakllantirilib (1, 2, 3 va 4-choraklar qo'shilganda jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 7 — 11-ustunlarning ko'rsatkichlari moliyaviy yil davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi) Kompaniyaning rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno).
2. Ma'lumotlar amalga oshirilgan har bir xizmat safari kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.
3. Xizmat safari bilan bog'liq xarajatlar haqidagi ma'lumotlarga Kompaniyaning barcha xodimlari tomonidan amalga oshirilgan xarajatlar kiritiladi.
4. Xizmat safariga yuborilgan xodimga boshqa xarajatlar to'lab berilgan taqdirda, to'langan pul mablag'larining miqdori, tegishincha, xodimlar kesimida jadvalning 11-ustuniga kiritilib, izohda ularning qisqacha tavsifi (jamlangan miqdori) yoritiladi.

6-namunaviy shakl

Mansabdor shaxslarning O'zbekiston Respublikasi tashqarisida xizmat safarlari xarajatlari to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR

T/r	Xizmat safarining qisqacha maqsadi	Xizmat safari amalga oshirilgan mamlakat	Xizmat safarining davomiylik muddati	Xizmat safarini amalga oshirgan xodimning familiyasi va ismi	Moliyalashtirish manbayi	Jami xarajat	Shundan, xarajat turlari (ming so'mda)					
							Sutkalik xarajatlar	Yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) xarajatlar	Transport xarajatlari	Vakillik xarajatlari	Ko'zda tutilmagan xarajatlar	Boshqa xarajatlar
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)												
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:												
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:												

Izoh:

1. Ma'lumotlar mansabdor shaxslarning O'zbekiston Respublikasi tashqarisidagi xizmat safarlari bilan bog'liq amalga oshirgan xarajatlari asosida shakllantirilib (1,2,3- va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 7 — 13-ustunlarning ko'rsatkichlari moliyaviy yil davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi) Kompaniya rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno).
2. Ma'lumotlar amalga oshirilgan har bir xizmat safari bo'yicha alohida tartibda, har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirilishi hamda moliyaviy yil davomida o'sib boruvchi tartibida joylashtirib borilishi lozim.
3. Xizmat safari bilan bog'liq xarajatlar haqidagi ma'lumotlarga Kompaniyaning barcha xodimlari tomonidan amalga oshirilgan xarajatlar kiritiladi.
4. Xizmat safariga yuborilgan xodimga boshqa xarajatlar to'lab berilgan taqdirda, to'langan pul mablag'larining miqdori, tegishincha, xodimlar kesimida jadvalning 13-ustuniga kiritilib, izohga ularning qisqacha tavsifi (jamlangan miqdori) yoritiladi.
5. Ma'lumotlarning "xarajat turlari" qismida mablag'lar to'lab berilgan kundagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining rasmiy kursi bo'yicha xorijiy valyutaning o'zbek milliy so'miga nisbatan belgilangan qiymatida kiritiladi.

**Xorijdan tashrif buyurgan mehmonlarni kutib olish xarajatlari to‘g‘risidagi
MA’LUMOTLAR**

T/r	Tashrifning qisqacha maqsadi	Tashrif buyurgan vakillarning mansubligi		Tashrifning umumiy davomiylik muddati	Moliyalashtirish manbayi	Jami xarajat	Shundan, xarajat turlari (<i>ming so‘mda</i>)				
		Mamlakat	Xorijiy tashkilot				Yashash uchun (turar joy ijarasi bo‘yicha) xarajatlar	Transport xarajatlari	Ovqatlantirish xarajatlari	Sovg‘a xarid qilish uchun xarajatlar	Tashrif bilan bog‘liq boshqa xarajatlar
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(Hisobot yilining ma’lumotlar e’lon qilinayotgan choragi)											
Ma’lumotlar e’lon qilinayotgan davr bo‘yicha jami:											
Hisobot yilining o‘tgan davri bo‘yicha jami:											

Izoh:

1. Mazkur ma’lumotlar xorijdan tashrif buyurgan mehmonlarni (xorijiy mamlakatlar va xalqaro tashkilotlarning vakillari, shuningdek, mustaqil xalqaro ekspertlar) kutib olish bilan bog‘liq amalga oshirilgan xarajatlar asosida shakllantirilib, (1,2,3- va 4-choraklar qo‘shilganda, jadvalning “Hisobot yilining o‘tgan davri bo‘yicha jami” satrida 7 — 12-ustunlarning ko‘rsatkichlari moliyaviy yil davomida o‘tib boruvchi tartibida kiritiladi) davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma’lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo‘ljallangan ma’lumotlar bundan mustasno).
2. Ma’lumotlar har bir kutib olish bo‘yicha alohida tartibda (kutib olingan mehmon yoki delegatsiya) har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirilishi hamda moliyaviy yil davomida o‘tib boruvchi tartibida joylashtirib borilishi lozim.
3. Ma’lumotlarning “Tashrif bilan bog‘liq boshqa xarajatlar” ustunida tashrif buyuruvchilar uchun konsert-tomoshalarni tashkil qilish, diqqatga sazovor obyektlarga kirish va tanishish, ichki transport orqali ko‘chib yurish, tashrif doirasida o‘tkaziladigan rasmiy uchrashuvlar uchun bino-inshootlar va texnika ijarasi, tarjimon xizmati uchun xarajatlar hamda boshqa xarajatlar jadvalning 12-ustuniga kiritilib, izohga ularning qisqacha tavsifi (jamlangan miqdori) yoritiladi.

3.5	Avtomototransport vositalari to‘g‘risidagi ma’lumotlarning e’lon qilinishi tasarrufidagi xizmat avtomototransport vositalari to‘g‘risidagi ma’lumotlar (soni, rusumi, davlat raqami, ishlab chiqarilgan yili, balansga olingan vaqti va qiymati, saqlash xarajatlari, hisobot davrida harakatlangan masofasi) ochiq e’lon qilinishi (8-namunaviy shakl)	N.Xusanov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	N.Xusanov	R.Toshpo‘latov
-----	--	-----------	---	-----------	----------------

Kompaniya tasarrufidagi xizmat avtomototransport vositalari to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR

T/r	Rusumi	Davlat raqami	Ishlab chiqarilgan yili	Balansga olingan vaqti (aniq sanasi)	Soni (dona)	Balansga olingan vaqtdagi qiymati (ming so'mda)	Saqlash xarajatlari (ming so'mda)	Jihozlash xarajatlari (ming so'mda)	Harakatlangan masofa	
									Hisobot davrida harakatlangan masofa	Jami harakatlangan masofa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>										
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:										
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:										

- Izoh:
1. Ma'lumotlar hisobot yilining har bir choragi uchun alohida shakllantirilib (1, 2, 3- va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 6 — 11-ustunlarning ko'rsatkichlari hisobot yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Kompaniyaning rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (tezkor-qidiruv, harbiy va boshqa maxsus xizmatlarda foydalaniladigan ashyolar bundan mustasno).
2. Ma'lumotlar har bir xizmat avtomototransport vositalari kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.
3. Jadvalning 7-ustuniga yangi avtomototransport vositasini sotib olish qiymati kiritiladi. Shuningdek, avval foydalanuvda bo'lgan yoki yangi bo'lmagan avtomototransport vositasi balansga olingan taqdirda uning baholash (qayta baholash) qiymati kiritilib, ushbu yuzasidan izohga tegishli ma'lumotlar kiritilishi lozim.
4. Jadvalning 10-ustunida avtomototransport vositasi faqat ko'rsatkichlar kiritilayotgan chorakda harakatlangan masofasi kiritiladi.
5. 8 va 9-ustunlaridagi sarflangan xarajatlar jamlangan holda, budget va budgetdan tashqari mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan ko'rsatkichlari bo'yicha izohga tegishli ma'lumotlar kiritilishi lozim.

3.6	Xizmat uylari va boshqa ko'chmas mulklar to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi tasarrufidagi xizmat uylari va boshqa ko'chmas mulklar to'g'risidagi ma'lumotlar (soni, joylashgan manzili, davlat ro'yxatidan o'tkazilgan kadastr raqami, balansga olingan vaqti, qiymati, qayta baholangan narxi va saqlash xarajatlari) ochiq e'lon qilinishi (9-namunaviy shakl)	A.Nuritdinov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Nuritdinov	R.Toshpo'latov
-----	--	--------------	---	--------------	----------------

**Kompaniya tasarrufidagi xizmat uylari va boshqa ko'chmas mulklar to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Mulk turi	Joylashgan manzili	Kadastr raqami	Balansga olingan vaqti (aniq sana)	Soni (dona)	Qiymati (ming so'mda)	Qayta baholangan narxi (ming so'mda)	Saqlash xarajatlari (ming so'mda)	Jihozlash xarajatlari (ming so'mda)	Jihozlash xarajatlarining moliyalashtirish manbayi (ming so'mda)	
										Budjet	Budjetdan tashqari jang'arma
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>											
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:											
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:											

Izoh:

1. Ma'lumotlar hisobot yilining har bir choragi uchun alohida shakllantirilib (1, 2, 3- va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 6 — 12-ustunlarning ko'rsatkichlari hisobot yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi) davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (tezkor-qidiruv, harbiy va boshqa maxsus xizmatlarda foydalaniladigan ashyolar bundan mustasno).

2. Ma'lumotlar har bir xizmat uyi yoki boshqa ko'chmas mulklar kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

3. Jadvalning 8-ustunida xizmat uyi va boshqa ko'chmas mulklarni hisobot davridagi qiymatini aniqlash, jihozlash, joriy va mukammal ta'mirlash amalga oshirilganidan keyin o'tkazilgan qayta baholash natijasida aniqlangan miqdor kiritiladi.

3.7	Xarajatlar smetasi to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi tasdiqlangan yillik xarajatlar smetasi bilan bir qatorda, uning ijrosi, shu jumladan obyektlarni qurish, rekonstruksiya qilish va mukammal ta'mirlash ishlari, avtomototransport vositalarini sotib olish va saqlash xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar ochiq e'lon qilinishi(10-namunaviy shakl)	A.Axunbayev, A.Nuritdinov, U.Izbasarov, U.Kamalov, N.Xusanov, R.Qodirov, M.Shaymatov, D.Adilov, R.Sabirov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Axunbayev	R.Toshpo'latov
-----	--	---	---	-------------	----------------

**Tasdiqlangan yillik xarajatlar smetasi bilan bir qatorda, uning ijrosi, shu jumladan obyektlarni qurish, rekonstruksiya qilish va kapital ta'mirlash ishlari,
avtomototransport vositalarini sotib olish va saqlash xarajatlari to'g'risidagi**

MA'LUMOTLAR

T/r	Xarajat turlari	Xarajat kodlari	Aniqlangan smeta	Kassa xarajatlari	Smeta bo'yicha qoldiq
1.	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar				
2.	Yagona ijtimoiy to'lov				
3.	Ijtimoiy ehtiyojlarga boshqa ajratmalar/badallar				
4.	Boshqa xarajatlar				
5.	shu jumladan:				
6.	Respublika ichidagi xizmat safari xarajatlari				
7.	Chet davlatlarga xizmat safari xarajatlari				
8.	Elektroenergiya xarajatlari				
9.	Tabiiy gaz				
10.	Issiqlik energiyasi va issiq suv				
11.	Sovuq suv va kanalizatsiya				
12.	Chiqindilarni tozalash, olib chiqib ketish bilan bog'liq xizmatlar hamda energetik va boshqa resurslar (benzin va boshqa YOMMlardan tashqari)ni sotib olish				
13.	Noturar joy binolarini saqlash xarajatlari				
14.	Transport vositalari				
15.	Kompyuter jihozlari, hisoblash va audio-video texnika				
16.	Tovar-moddiy zaxiralar (qog'ozdan tashqari)				
17.	Qog'oz xarid qilish uchun xarajatlar				
18.	Yonilg'i va YOMM				
19.	Telefon, telegraf va pochta xizmatlari				
20.	Axborot va kommunikatsiya xizmatlari				
21.	Obyektlarni qo'riqlash xizmatlari				
22.	Tovar va xizmatlar sotib olish bo'yicha boshqa xarajatlar				
23.	Kompyuter jihozlari, hisoblash va audio-video texnika, informatsion texnologiyalar sotib olish				
24.	Boshqa texnikalar sotib olish				
25.	Elektron davlat xaridlarida ishtirok etish uchun zakalat to'lovi xarajatlari				

Eng yaxshi taklifni tanlash											
Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan aukcion											
Elektron do'kon											
Milliy do'kon											
Ma'lumotlar e'lon qilina yotgan davr bo'yicha jami:											
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:											

Izoh:

1. Ma'lumotlar moliyaviy yilning (mos davridan kelib chiqib) har bir choragi uchun alohida shakllantirilib (1,2,3- va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 11-12-ustunlarning ko'rsatkichlari moliyaviy yil davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Kompaniyaning rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi.

2. Ma'lumotlar amalga oshirilgan har bir davlat xaridlari (to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshirilgan davlat xaridlari bundan mustasno) kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

12-namunaviy shakl

To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan davlat xaridlari to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR

T/r	Buyurtmachi STIR raqami	Predmeti (mahsulot, ish, xizmat)	Toifasi	Miqdori (o'lchov birligi)	Lot raqami	Moliyalashtirish manbayi	Yetkazib beruvchi nomi va STIR raqami	Yetkazib berish muddati (kun, ish kuni yoki sutka)	To'g'ridan- to'g'ri xarid amalga oshirish asosi	Shartnoma raqami va sanasi	Shartnoma qiymati
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ma'lumotlar e'lon qilina yotgan davr bo'yicha jami:											
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:											

Izoh:

1. Ma'lumotlar moliyaviy yilning (mos davridan kelib chiqib) har bir choragi uchun alohida shakllantirilib (1,2,3- va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 12-ustunning ko'rsatkichlari moliyaviy yil davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi) Kompaniyaning rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi;

2. Ma'lumotlar amalga oshirilgan har bir davlat xaridlari (tender, eng yaxshi taklifni tanlash, boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan aukcion, elektron do'kon va milliy do'kon davlat xaridlari bundan mustasno) kesimida har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

3. Jadvalning "To'g'ridan-to'g'ri xaridni amalga oshirish asosi" ustuniga normativ va boshqa hujjatni qabul qilgan organ, uning raqami va xarid amalga oshirishga asos bo'lgan bandi ko'rsatilishi shart.

3.10	Davlat xaridini rejalashtirish to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi davlat budjeti, davlat maqsadli jamg'armalari va budget tashkilotlarining budgetdan tashqari jamg'arma mablag'lari hisobiga xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi ma'lumotlar (xarid e'lon qilinishidan kamida 6 oy oldin) e'lon qilinishi (13-namunaviy shakl)	U.Kamalov A.Axunbayev	xarid e'lon qilinishidan kamida 6 oy oldin	U.Kamalov	R.Toshpo'latov
------	---	--------------------------	--	-----------	----------------

13-namunaviy shakl

**Davlat budjeti, davlat maqsadli jamg'armalari hamda budget tashkilotlarining budgetdan tashqari jamg'armalari hisobiga xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Xarid qilinishi rejalashtirilgan tovar nomi	Qisqacha tavsifi	Miqdori (o'lchov birligi)	Soni	Moliyalashtirish manbayi	Sotib olish rejalashtirilgan oy va yili	Xarajatlar moddasi	Xaridni amalga oshirish turi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)								

Izoh:

- Ma'lumotlar moliyaviy yilning (mos davridan kelib chiqib) har bir sotib olinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) kesimida alohida shakllantirilib, Kompaniyaning rasmiy veb-saytidagi alohida sahifada joylashtiriladi (xarid e'lon qilinishidan kamida 6 oy oldin).
- Qoidaga muvofiq xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) davlat xaridlari elektron tizimiga e'lon joylashtirilgan vaqtdan olti oy oldin Kompaniyaning rasmiy veb-saytida e'lon qilinishi lozim.

3.11	Xarid komissiyasi tarkibi to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi davlat xaridlari va investitsiya loyihalari doirasida hamda ruxsat etish xususiyatiga ega hujjatlarni berish bo'yicha tashkil etiladigan xarid komissiyalarining tarkibi to'g'risidagi ma'lumotlar (xarid komissiyasi tarkibini tasdiqlash haqidagi qaror, xarid komissiyasi a'zolarining ma'lumotlari, shu jumladan familiyasi, ismi va otasining ismi, ish joyi va egallab turgan lavozimi) e'lon qilinishi (14-namunaviy shakl)	U.Kamalov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	U.Kamalov	R.Toshpo'latov
------	---	-----------	--	-----------	----------------

**Kompaniyaning xarid komissiyasi a'zolari
TARKIBI**

1.	Komissiya raisi F.I.O.	—	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (<i>davlat organi yoki tashkilot nomi va egallab turgan lavozimi to'liq</i>)
2.	Rais o'rinbosari F.I.O.	—	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (<i>to'liq</i>)
	Komissiya a'zolari:	—	
3.	F.I.O.	—	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (<i>to'liq</i>)
4.	F.I.O.	—	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (<i>to'liq</i>)
5.	F.I.O.	—	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (<i>to'liq</i>)
6.	Komissiya kotibi: F.I.O.	—	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (<i>to'liq</i>)

3.12	Davlat xaridlarini amalga oshirishga oid tartib-taomillar to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi ichki idoraviy hujjat hamda davlat xaridlariga oid shikoyatlarni ko'rib chiquvchi komissiya a'zolari to'g'risidagi ma'lumotlar (komissiya tarkibini tasdiqlash haqidagi qaror, komissiyasi a'zolarining ma'lumotlari, shu jumladan familiyasi, ismi va otasining ismi, ish joyi va egallab turgan lavozimi) e'lon qilinishi (15-namunaviy shakl)	U.Kamalov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	U.Kamalov	R.Toshpo'latov
------	---	-----------	---	-----------	----------------

**Kompaniyada davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi xarid komissiyasining ichki idoraviy tartibini ishlab chiqishga oid
NAMUNAVIY TAVSIYALAR**

T/r	Tartibda (nizom, reglament, yo'riqnoma yoki boshqa ichki idoraviy hujjat) aks ettirilishi lozim bo'lgan talablar	Matni bo'yicha tavsiyalar
1.	Umumiy qoidalar	Xarid komissiyasi faoliyatini huquqiy tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar

2.	Xarid komissiyasining asosiy maqsad va vazifalari	Xarid komissiyasi maqsad vazifalariga oid qoidalar
3.	Xarid komissiyasining tarkibi va uni tuzish tartibi	Xarid komissiyasi tarkibini shakllantirish va faoliyatiga oid tartib-taomillar
4.	Xarid komissiyasi tomonidan tender va eng yaxshi taklifni tanlash tartib-taomillari	Belgilangan davlat xaridini amalga oshirishga oid umumiy tartib-taomillar
5.	Xarid komissiyasining huquq va majburiyatlari	Xarid komissiyasi a'zolarining huquq va majburiyatlari
6.	Xarid komissiyasi faoliyati haqida hisobot	Xarid komissiyasi faoliyati ochiqligi va shaffofligini ta'minlash

Izoh:

1. Davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi ichki idoraviy tartib Kompaniyaning rasmiy veb-sayti sahifasida joylashtiradi.
2. Ma'lumot (o'zgartirish yoki qo'shimcha kiritilganida) har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

3.13	O'zini o'zi baholash tartibi to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi Kompaniya har yil yakuni bo'yicha o'z tasarrufidagi tarkibiy tarmoqlar, muassasa, korxona va tashkilotlar hamda quyi organlarda ochiqlikni ta'minlash sohasida amalga oshirilayotgan ishlarning samaradorligi va natijadorligini baholash tizimini joriy etib, yakuniy hisobotlar ochiq e'lon qilib borilishi	T.Mamadjanov, F.Xalmatov, D.Adilov	bir yilda bir marotaba (har yil yakunidan keyingi yilning 20-fevral sanasi gacha)	T.Mamadjanov	T.Mamadjanov
3.14	Ochiqlikni ta'minlash bo'yicha onlayn so'rovnoma o'tkazish bloki tashkil etilganligi o'z faoliyatida aholini qiziqtirgan masalalar, shu jumladan ochiqlikni ta'minlash borasida amalga oshirilgan ishlar yuzasidan onlayn so'rovnoma o'tkazib borilishi (har yarim yilda bir marotaba)	T.Mamadjanov, F.Xalmatov, D.Adilov, R.Toshpo'latov	har olti oy yakunidan keyingi oyning o'n beshinchi sanasi gacha	T.Mamadjanov	R.Toshpo'latov
3.15	Ochiq ma'lumotlar to'plamini pasportlash tartibi joriy etilganligi ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar to'plamini (rasmiy veb-saytda) bir xil identifikatsiya qilish imkonini beruvchi pasport ma'lumotlari (to'plamning nomi, identifikatsiya raqami, tarkibi, mulkdori, to'plam uchun mas'ul shaxs, mas'ul shaxsning telefon raqami va elektron pochta manzili, to'plamning ochiq ma'lumotlar portalidagi manzili, formati, dastlab joylashtirilgan sanasi, oxirgi yangilangan sanasi, davriy yangilab borish muddati hamda kalit so'zlar) asosida e'lon qilinishi	T.Mamadjanov, J.Adilov, A.Axunbayev, F.Xalmatov, R.Toshpo'latov, S.Ollaberganov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov

* Izoh: Moliyalashtirish manbayi aniq ko'rsatiladi. Moliyalashtirish manbalari: O'zbekiston Respublikasining Davlat budjeti, Davlat maqsadli jamg'arma mablag'lari, O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti tarkibidagi budjetlarning qo'shimcha manbalari, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari

4.3	Davlat xaridlari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi o'tkazilgan eng yaxshi taklifni tanlash (tenderlar) va amalga oshirilgan davlat xaridlari to'g'risidagi ma'lumotlar belgilangan shaklda va muddatda to'liq e'lon qilinishi (2-jadval)	A.Axunbayev, U.Kamalov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Axunbayev	R.Toshpo'latov
-----	---	---------------------------	---	-------------	----------------

2-jadval

20____-yilda _____ tomonidan o'tkazilgan tanlovlar (tenderlar) va amalga oshirilgan davlat xaridlari to'g'risida
MA'LUMOTLAR

T/r	Hisobot davri	Yo'nalishlari	Tovar (ish va xizmat)lar xarid qilish uchun tuzilgan shartnomalar		Moliyalashtirish manbayi*
			soni	summasi	
1.	1-chorak	asosiy vositalar xarid qilish kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar xarid qilish, qurilish, rekonstruksiya qilish va ta'mirlash, saqlash xarajatlari bilan bog'liq xaridlar			
2.	2-chorak	asosiy vositalar xarid qilish kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar xarid qilish, qurilish, rekonstruksiya qilish va ta'mirlash, saqlash xarajatlari bilan bog'liq xaridlar			
3.	3-chorak	asosiy vositalar xarid qilish kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar xarid qilish, qurilish, rekonstruksiya qilish va ta'mirlash, saqlash xarajatlari bilan bog'liq xaridlar			
4.	4-chorak	asosiy vositalar xarid qilish kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar xarid qilish, qurilish, rekonstruksiya qilish va ta'mirlash, saqlash xarajatlari bilan bog'liq xaridlar			

* Izoh: Moliyalashtirish manbayi aniq ko'rsatiladi. Moliyalashtirish manbalari: O'zbekiston Respublikasining Davlat budjeti, Davlat maqsadli jamg'arma mablag'lari, O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti tarkibidagi budjetlarning qo'shimcha manbalari, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari

4.4	Asosiy vositalarning xarid qilinishi to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi asosiy vositalarni xarid qilish uchun o'tkazilgan eng yaxshi taklifni tanlash (tenderlar) va amalga oshirilgan davlat xaridlari to'g'risidagi ma'lumotlar belgilangan shakl va muddatda to'liq e'lon qilinishi (3-jadval)	A.Axunbayev, U.Kamalov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Axunbayev	R.Toshpo'latov
-----	---	---------------------------	---	-------------	----------------

3-jadval

20____-yilda _____ tomonidan asosiy vositalar xarid qilish uchun o'tkazilgan tanlovlar (tenderlar) va amalga oshirilgan davlat xaridlari to'g'risida
MA'LUMOTLAR

T/r	Hisobot davri	Xarid qilingan tovarlar va xizmatlar nomi	Moliyalashtirish manbayi*	Xarid jarayonini amalga oshirish turi	Lot/shartnoma raqami	Pudratchi to'g'risida ma'lumotlar		Xarid qilinayotgan tovarlar (xizmatlar) o'lchov birligi (imkoniyat darajasida)	Xarid qilinayotgan tovarlar (xizmatlar) miqdori (hajmi)	Bitim (shartnoma) bo'yicha tovarlar (xizmatlar) bir birligi narxi (tarifi)	Xarid qilingan tovarlar (xizmatlar) jami miqdori (hajmi) qiymati (ming so'm)
						Pudratchi nomi	Korxona STIRi				
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											

* Izoh: Moliyalashtirish manbayi aniq ko'rsatiladi. Moliyalashtirish manbalari: O'zbekiston Respublikasining Davlat budjeti, Davlat maqsadli jamg'arma mablag'lari, O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti tarkibidagi budjetlarning qo'shimcha manbalari, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari

4.5	Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarning xaridi to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarni xarid qilish uchun o'tkazilgan tanlovlar (tenderlar) va amalga oshirilgan davlat xaridlari to'g'risidagi ma'lumotlar belgilangan shaklda va muddatda to'liq e'lon qilinishi (4-jadval)	A.Axunbayev, U.Kamalov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Axunbayev	R.Toshpo'latov
-----	--	---------------------------	---	-------------	----------------

20____-yilda _____ tomonidan kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar xarid qilish uchun o'tkazilgan tanlovlar (tenderlar)
va amalga oshirilgan davlat xaridlari to'g'risida
MA'LUMOTLAR

T/r	Hisobot davri	Xarid qilingan tovarlar va xizmatlar nomi	Moliyalashtirish manbayi*	Xarid jarayonini amalga oshirish turi	Lot/shartnoma raqami	Pudratchi to'g'risida ma'lumotlar		Xarid qilinayotgan tovarlar (xizmatlar) o'lchov birligi (imkoniyat darajasida)	Xarid qilinayotgan tovarlar (xizmatlar) miqdori (hajmi)	Bitim (shartnoma) bo'yicha tovarlar (xizmatlar) bir birligi narxi (tarifi)	Xarid qilingan tovarlar (xizmatlar) jami miqdori (hajmi) qiymati (ming so'm)
						Pudratchi nomi	Korxona STIRi				
1.											
2.											

* Izoh: Moliyalashtirish manbayi aniq ko'rsatiladi. Moliyalashtirish manbalari: O'zbekiston Respublikasining Davlat budjeti, Davlat maqsadli jamg'arma mablag'lari, O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti tarkibidagi budjetlarning qo'shimcha manbalari, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari

4.6	Qurilish, rekonstruksiya qilish va ta'mirlash ishlari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi qurilish, rekonstruksiya qilish va ta'mirlash ishlari bo'yicha o'tkazilgan tanlovlar (tenderlar) to'g'risidagi ma'lumotlar belgilangan shaklda va muddatda to'liq e'lon qilinishi (5-jadval)					A.Axunbayev, U.Kamalov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Axunbayev	R.Toshpo'latov
-----	---	--	--	--	--	---------------------------	---	-------------	----------------

20____-yilda _____ tomonidan qurilish, rekonstruksiya qilish va ta'mirlash ishlari bo'yicha o'tkazilgan tanlovlar (tenderlar) to'g'risida
MA'LUMOTLAR

T/r	Hisobot davri	Tadbir nomi	Moliyalashtirish manbayi*	Xarid jarayonini amalga oshirish turi	Pudratchi to'g'risida ma'lumotlar		Shartnomaning umumiy qiymati (ming so'm)
					Pudratchi nomi	Korxona STIRi	
1.							
2.							

* Izoh: Moliyalashtirish manbayi aniq ko'rsatiladi. Moliyalashtirish manbalari: O'zbekiston Respublikasining Davlat budjeti, Davlat maqsadli jamg'arma mablag'lari, O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti tarkibidagi budjetlarning qo'shimcha manbalari, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari.

5. Ochiq ma'lumotlar portalida ma'lumotlar joylashtirilishini baholash mezonlari
(O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 14-iyundagi PF-154-son Farmoni)

5.1	Ochiq ma'lumotlar portalida ma'lumotlar to'plamining e'lon qilinishi belgilangan ma'lumotlar to'plami 100 foizlik ko'rsatkichda e'lon qilinsa	T.Mamadjanov, D.Adilov, R.Toshpo'latov	belgilangan muddatlarda	T.Mamadjanov	T.Mamadjanov
5.2	Ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar to'plamining e'lon qilinishi belgilangan ma'lumotlar to'plami 100 foizlik ko'rsatkichda e'lon qilinsa	T.Mamadjanov, D.Adilov, R.Toshpo'latov	belgilangan muddatlarda	T.Mamadjanov	T.Mamadjanov
5.3	Geopozitsiyaga bog'langan ochiq ma'lumotlar to'plamining ulushi belgilangan ma'lumotlar to'plami 100 foizlik ko'rsatkichda bog'lansa	T.Mamadjanov, D.Adilov	belgilangan muddatlarda	T.Mamadjanov	T.Mamadjanov
5.4	Elektron hukumat yagona identifikatorlariga bog'langan ochiq ma'lumotlarning soni ma'lumotlar 100 foizlik ko'rsatkichda bog'lansa	T.Mamadjanov, D.Adilov	belgilangan muddatlarda	T.Mamadjanov	T.Mamadjanov

6. Ommaviy kommunikatsiya texnologiyalarining joriy qilinishini baholash mezonlari

6.1	Qayta aloqaning tashkil etilganligi "Ishonch telefonlari" (Koll-markazlar) orqali qayta aloqa tashkil etilib, doimiy faoliyat yuritishi ta'minlansa	T.Mamadjanov, D.Adilov, F.Xalmatov, R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (real vaqt rejimida)	T.Mamadjanov	R.Toshpo'latov
6.2	Operator bilan bog'lanish uchun urinishlar soni birinchi qo'ng'iroqda muvaffaqiyatli bog'lanish imkoniyati mavjud bo'lsa	T.Mamadjanov, D.Adilov, R.Sabirov, F.Xalmatov	doimiy ravishda (real vaqt rejimida)	F.Xalmatov	F.Xalmatov
6.3	Operator bilan bog'lanish uchun sarflangan vaqt 240-300 soniyagacha muvaffaqiyatli bog'lanish imkoniyati mavjud bo'lsa	T.Mamadjanov, D.Adilov, R.Sabirov, F.Xalmatov	doimiy ravishda (real vaqt rejimida)	F.Xalmatov	F.Xalmatov

6.4	Murojaat yo'llashning interaktiv usullari tashkil etilganligi murojaatni to'g'ridan-to'g'ri veb-sayt yoki uning mobil versiyasi orqali yuborish, ko'rib chiqish jarayonini real vaqt rejimida kuzatib borish, shaxsning identifikatsiya ma'lumotlari asosida javob olish, ko'rib chiqish natijalariga nisbatan munosabat bildirish va baholash imkoniyati mavjud bo'lsa	T.Mamadjanov, D.Adilov, F.Xalmatov, R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (murojaatni real vaqt rejimida kuzatib borish)	F.Xalmatov	R.Toshpo'latov
6.5	Foydalanuvchilar bilan kommunikatsiya tarmog'i orqali muloqot qilish tizimi yo'lga qo'yilganligi foydalanuvchilar bilan kommunikatsiya tarmog'i orqali muloqot qilish uchun maxsus dasturiy ta'minot va uning mobil ilovasi mavjud bo'lsa	T.Mamadjanov, D.Adilov, F.Xalmatov, R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (real vaqt rejimida)	T.Mamadjanov	R.Toshpo'latov
6.6	Rahbar bilan bevosita muloqot qilish tizimi tashkil etilganligi shaxsan rahbar bilan muloqot qilish va murojaat yo'llash tizimi tashkil etilgan bo'lsa	T.Mamadjanov, D.Adilov, F.Xalmatov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T.Mamadjanov	T.Mamadjanov
7. Korrupsiya holatlarini barvaqt aniqlash va ularning oldini olishda ochiqlik tamoyillaridan foydalanish holatini baholash mezonlari					
7.1	Korrupsiya holatlarini barvaqt aniqlash va ularning oldini olishga doir ichki idoraviy hujjatlarning ochiq e'lon qilinishi	R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov
7.2	Korrupsiya haqida xabar berishga mo'ljallangan alohida aloqa kanallari to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi	R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov
7.3	Kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yishda korrupsiyaviy holatlarning oldini olish tizimi joriy etilganligi	M.Shaymatov, R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	M.Shaymatov	R.Toshpo'latov
7.4	Korrupsiyaga nisbatan murosasizlik munosabatini belgilovchi hujjatlarni e'lon qilish darajasi	R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov

7.5	Manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqida jamoatchilik oldida hisobdorlik tizimi joriy etilganligi	R.Toshpo'latov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov
7.6	Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni aniqlash, ularning oldini olish choralari ko'rish va natijalari haqida hisobdorlik tizimi yo'lga qo'yilganligi	R.Toshpo'latov	bir yilda bir marotaba (har yil yakunidan keyingi yilning 20-fevral sanasigacha)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov
7.7	Xodimlarning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki tartib-taomillaridan xabardorligi hamda sohadagi bilim va ko'nikmalarini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlar to'g'risidagi ma'lumotlarning e'lon qilinishi	M.Shaymatov, R.Toshpo'latov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov
7.8	Keng jamoatchilik va ommaviy axborot vositalari ishtirokida o'tkazilgan press-tadbirlarni (matbuot anjumanlari, brifing, seminar, trening, davra suhbat, taqdimot, muhokama va boshqa tadbirlar) e'lon qilish darajasi	T.Mamadjanov, R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	T.Mamadjanov	R.Toshpo'latov
7.9	Korrupsiyaga nisbatan munosabatni shakllantirish borasida tayyorlangan targ'ibot materiallarini (slayd, rolik, ma'ruza matnlari, maqola, buklet, risola va boshqalar) e'lon qilish darajasi	T.Mamadjanov, D.Adilov, R.Toshpo'latov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov
8. Jamoatchilik kengashining faoliyati samaradorligini baholash mezonlari					
8.1	Rasmiy veb-saytda jamoatchilik kengashi haqidagi ma'lumotlarning joylashtirilishi jamoatchilik kengashiga bag'ishlangan alohida sahifa tashkil etilib, kengash faoliyati haqidagi (jamoatchilik kengashining yig'ilishlari va kun tartibidagi masalalar, tasdiqlangan a'zolari ro'yxati, telefon raqami, pochta va elektron manzillari, ijtimoiy messenjerlardagi rasmiy sahifalari, davlat organi rahbarining davriy hisobotlari eshituvi hamda kengash faoliyati to'g'risida ommaviy axborot vositalarida e'lon qilingan maqola va chiqishlarning yoritib borilishi) ma'lumotlar e'lon qilinishi (16-17-namunaviy shakllar)	T.Mamadjanov, B.Jurayev, M.Shaymatov	doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish)	B.Jurayev	R.Toshpo'latov

16-namunaviy shakl

**Davlat organlari va tashkilotlari huzuridagi jamoatchilik kengashi to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	F.I.O.	Jamoatchilik kengashi tarkibidagi lavozimi	Kengash a'zosining fotosurati	Jamoatchilik kengashi a'zolarining aloqa ma'lumotlari			
				Telefon raqami	Pochta va boshqa elektron manzili	Ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy sahifalari	Boshqa aloqa ma'lumotlari
1.		<i>Jamoatchilik kengashi raisi</i>					
2.		<i>Jamoatchilik kengashi raisi o'rinbosari</i>					
3.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
4.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
5.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
6.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
7.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
8.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
9.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir jamoatchilik kengashi a'zosi kesimida alohida shakllantirilib Kompaniyaning rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi.
2. Jamoatchilik kengashining tasdiqlangan a'zolari haqidagi ma'lumotlar, shuningdek, ularning aloqa ma'lumotlari (telefon, pochta va elektron manzillari) va ularga kiritilgan o'zgartishlar ular tasdiqlangan paytdan boshlab, 5 kun ichida Kompaniyaning rasmiy veb-saytida e'lon qilinishi shart.

17-namunaviy shakl

**Jamoatchilik kengashining yig'ilishlari va kun tartibidagi masalalar to'g'risida
MA'LUMOTLAR**

T/r	Kengash yig'ilishi o'tkaziladigan kun	Yig'ilish o'tkaziladigan manzil	Yig'ilish kun tartibiga kiritilgan masala	Yig'ilishda ishtirok etadigan davlat organi yoki tashkiloti mansabdor shaxslari
1	2	3	4	5

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir kengash yig'ilishlari kesimida alohida shakllantirilib, Kompaniyaning rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi.
2. Kengash yig'ilishlari haqidagi ma'lumotlar belgilangan axborot resursida har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

8.2	Jamoatchilik kengashining tashkiliy-huquqiy asoslari ishlab chiqilganligi hamda belgilangan tartibda e'lon qilinganligi jamoatchilik kengashining tasdiqlangan nizomi, amalga oshirilishi rejalashtirilgan vazifalar bo'yicha har yillik chora-tadbirlar rejasi va tasdiqlangan reja asosida o'tkazilishi kutilayotgan yig'ilishlar jadvali e'lon qilinishi	T.Mamadjanov, B.Jurayev	bir yilda bir marotaba	har yil yakunidan keyingi yilning 20-fevral sanasigacha	T.Mamadjanov, F.Xalmatov, R.Toshpo'latov
8.3	Jamoatchilik kengashi tarkibini shakllantirish bo'yicha belgilangan talablarning bajarilishi darajasi jamoatchilik kengashi tarkibini shakllantirishga oid talablarga (tarkibning kamida 50 foizini nodavlat notijorat tashkilotlari vakillari tashkil etishi va Jamoatchilik palatasi bilan kelishilganligi haqidagi ma'lumotlar kiritilgan davlat organi rahbarining qarori, a'zolarining soni 15 nafardan kam bo'lmasligi, tarkibida ishchi (ekspert) guruhlar tashkil etilganligi) rioya etilishi va bu haqdagi ma'lumotlar (hujjatlar) ochiq e'lon qilinishi	T.Mamadjanov, B.Jurayev, M.Shaymatov	bir yilda bir marotaba	har yil yakunidan keyingi yilning 20-fevral sanasigacha	T.Mamadjanov, F.Xalmatov, R.Toshpo'latov
8.4	Jamoatchilik kengashiing ochiqlikni ta'minlash, korrupsiyaga qarshi kurashish va davlat organi faoliyatini takomillashtirishdagi ishtiroki kengashning ochiqlikni ta'minlash, korrupsiyaga qarshi kurashish va davlat organi faoliyatini takomillashtirish borasida amalga oshirgan chora-tadbirlar haqidagi (ochiqlik, shaffoflik va jamoatchilik oldida hisobdorlikni ta'minlash, davlat dasturlari hamda boshqa hujjatlar bo'yicha berilgan vazifalarning ijrosiga oid hisobotlarni eshitish, xorijiy mamlakatlardagi analogik organlar tajribasi o'rganilib, ichki hujjatlar va faoliyatni takomillashtirish borasida takliflar ishlab chiqilganligi) tahliliy ma'lumotlar muntazam e'lon qilinishi	T.Mamadjanov, B.Jurayev	doimiy ravishda	bir sutkadan kechiktirmagan holda yangilab borish	T.Mamadjanov, F.Xalmatov, R.Toshpo'latov

Izoh: * Mas'ullar, muvofiqlashtiruvchilar va taqdim etilgan ma'lumotlar joylashtirilishi va ma'lumotlar o'z vaqtida yangilanib borilishini nazorat qiluvchi mas'ullar boshqa ishga o'tgan taqdirda, ularning o'rniga ushbu lavozimlarga yangidan tayinlangan shaxslar mas'ullar, muvofiqlashtiruvchilar va taqdim etilgan ma'lumotlar joylashtirilishi va ma'lumotlar o'z vaqtida yangilanib borilishini nazorat qiluvchi mas'ullar etib tayinlanadi.

“O‘zbektelekom” AKning
2026-yil “23” -yanvardagi
36-son buyrug‘iga 3-ilova

“O‘zbektelekom” AKda ochiq ma’lumotlar sifatida joylashtirilishi lozim bo‘lgan, ijtimoiy ahamiyatga molik ma’lumotlar va mazkur ma’lumotlarni taqdim etuvchi mas’ullar ro‘yxati

T/r	Mezon Axborotning turi, toifalar nomlanishi (parametrlar)	Mas’ullar*	Ijro muddati	Muvofiqlashtiruvchi*	Taqdim etilgan ma’lumotlar joylashtirilishi va ma’lumotlar o‘z vaqtida yangilanib borilishini nazorat qiluvchi mas’ullar*
(O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 16-iyundagi PF-6247-son Farmoni)					
1 (11)	Davlat ishtirokidagi korxonalar tomonidan yil (chorak) yakuni bo‘yicha to‘langan dividendlar to‘g‘risidagi ma’lumotlar (18-namunaviy shakl)	S.Ollaberganov	bir yilda bir marotaba (aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi o‘tkazilgan sanadan 10 kun ichida)	S.Ollaberganov	R.Toshpo‘latov

18-namunaviy shakl

Kompaniya tomonidan yil (chorak) yakuni bo‘yicha to‘langan dividendlar to‘g‘risida
MA’LUMOTLAR

T/r	Davlat ishtirokidagi korxona nomi	Korxonaning STIRi	Dividend to‘langan davr	To‘langan dividend miqdori (ming so‘mda)
1	2	3	4	5
Ma’lumotlar e‘lon qilinayotgan davr bo‘yicha jami:				
Hisobot yilining o‘tgan davri bo‘yicha jami:				

Izoh:
1. Ma’lumotlar dividend mablag‘lari to‘langan har bir davlat ishtirokidagi korxonalar kesimida shakllantirilib (1, 2, 3- va 4-choraklar qo‘shilganda jadvalning “Hisobot yilining o‘tgan davri bo‘yicha jami” satrida 5-ustunining ko‘rsatkichlari moliyaviy yil davomida o‘tib boruvchi tartibida kiritiladi), Iqtisodiyot va moliya vazirligining Ochiq ma’lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi.
2. Ma’lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

2 (31)	Kompaniyaga doimiy foydalanish uchun berilgan yer maydonlari va boshqa mol-mulklarni davlat-xususiy sheriklik asosida olgan yuridik va jismoniy shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlar (19-20-namunaviy shakllar)	A.Nuritdinov, N.Xusanov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	R.Toshpo'latov	R.Toshpo'latov
-----------	---	----------------------------	---	----------------	----------------

19-namunaviy shakl

**Kompaniyaga doimiy foydalanish uchun berilgan yer maydonlarini davlat-xususiy sheriklik asosida olgan yuridik shaxslar va ularning birlashmalari to'g'risida
MA'LUMOTLAR**

T/r	Ajratilgan yer maydoni joylashgan manzil	Ajratis berilgan yer maydoni hajmi		Ajratis berilishi shartlari (maqsadi)	Yuridik shaxs nomi	Joylashgan manzili	Yuridik shaxsning STIRi
		Umumiy yer maydoni	Shundan, bino va inshootlar joylashgan maydon				
1	2	3	4	5	6	7	8

- Izoh:
- Ma'lumotlar yer maydonlari ajratib berilgan (ijara asosida olgan) har bir yuridik shaxs yoki ularning birlashmalari kesimida shakllantirilib, Kompaniyaning rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi.
 - Ma'lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

20-namunaviy shakl

**Kompaniyaga doimiy foydalanish uchun berilgan mol-mulklarni davlat-xususiy sheriklik asosida olgan yuridik va jismoniy shaxslar to'g'risida
MA'LUMOTLAR**

T/r	Xususiy sheriklik asosida berilgan mol- mulk joylashgan manzil	Mol-mulk nomi (ko'chmas mulk egallagan yer maydoni hajmi)	Mol-mulkn berish shartlari (maqsadi)	Mol-mulkn olgan yuridik shaxs nomi va rahbarining F.I.O. (jismoniy shaxsning F.I.O.)	Yuridik shaxs manzili (jismoniy shaxsning yashash manzili)	Yuridik shaxsning STIRi (jismoniy shaxsning aloqa ma'lumotlari)
1	2	3	4	5	6	7

- Izoh:
- Ma'lumotlar mol-mulk berilgan har bir yuridik va jismoniy shaxs kesimida shakllantirilib, Kompaniyaning rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi.
 - Ma'lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

3 (32)	Vazirlar Mahkamasi, vazirlik va idoralarning tashqi yoki ishonchli boshqaruvga berilgan davlat ulushi mavjud bo'lgan xo'jalik jamiyatlari, ishonchli boshqaruvchi tomonidan jalb qilingan to'g'ridan-to'g'ri xorijiy investitsiyalar to'g'risidagi ma'lumotlar (21-namunaviy shakl)	A.Axunbayev	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Axunbayev	R.Toshpo'latov
-----------	---	-------------	---	-------------	----------------

21-namunaviy shakl

Vazirlar Mahkamasi, vazirlik va idoralarning tashqi yoki ishonchli boshqaruvga berilgan davlat ulushi mavjud bo'lgan xo'jalik jamiyatlari, ishonchli boshqaruvchi tomonidan jalb qilingan to'g'ridan-to'g'ri xorijiy investitsiyalar to'g'risida

MA'LUMOTLAR

T/r	Tuman-shahar	Korxona nomi	Korxona soni	Ishonchli boshqaruvchi tomonidan jalb qilingan to'g'ridan-to'g'ri xorijiy investitsiyalar to'g'risida ma'lumot			
				Jami reja (mln so'mda)	Amalda bajarilgan (mln so'mda)	Qoldiq summa (mln so'mda)	Bajarilishi foizi
1	2	3	4	5	6	7	8
Hudud nomi							
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:							
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:							

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir xo'jalik jamiyatlari asosida shakllantirilib (1,2,3- va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 4 — 8-ustunlarning ko'rsatkichlari moliyaviy yil davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi) Kompaniyaning rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi.

2. Ma'lumotlar xo'jalik jamiyatlari kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

4 (35)	Davlat budjeti, shuningdek, xalqaro moliya institutlari mablagʻlari hisobidan moliyalashtiriladigan loyihalar, shu jumladan istiqbolli investitsiya va infratuzilma loyihalari boʻyicha ularning asosiy texnik koʻrsatkichlari va boshqa loyiha hujjatlari toʻgʻrisidagi maʼlumotlar (22-namunaviy shakl)	A.Axunbayev U.Izbasarov	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	A.Axunbayev	R.Toshpoʻlatov
-----------	---	----------------------------	---	-------------	----------------

22-namunaviy shakl

Davlat budjeti, shuningdek, xalqaro moliya institutlari mablagʻlari hisobidan moliyalashtiriladigan loyihalar, shu jumladan, istiqbolli investitsiya va infratuzilma loyihalari boʻyicha ularning asosiy texnik koʻrsatkichlari va boshqa loyiha hujjatlari toʻgʻrisida

MA'LUMOTLAR

T/r	Loyihaning nomi	Loyihalar soni	Shartnoma bo'yicha obyekt qiymati (mln so'm)	Pudrat tashkiloti nomi	Foydalanishga topshirish muddati	Bajarilgan qurilish-montaj ishlari		Moliyalashtirish		Moliyalashtirish manbayi	
						Summasi (mln so'm)	Foiz	Summasi (mln so'm)	Foiz	Budjet	Xalqaro moliya instituti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)											

Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:											
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:											

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir loyiha asosida shakllantirilib (1,2,3- va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 3,4,7,9,11- va 12-ustunlarning ko'rsatkichlari moliyaviy yil davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Iqtisodiyot va moliya vazirligi, Investitsiyalar, sanoat va savdo vazirligi, mas'ul vazirlik va idoralarning (loyiha tashabbuskorlari) rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi.

2. Ma'lumotlar har bir loyiha kesimida, har olti oy yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

5 (40)	Kompaniya tomonidan nodavlat notijorat tashkilotlarga taqdim etilgan grant va ijtimoiy buyurtma loyihalari haqidagi ma'lumotlar, shu jumladan g'olib bo'lgan nodavlat notijorat tashkilotlari va ularning buyurtma doirasida bajargan ishlari yuzasidan hisobotlari haqidagi ma'lumotlar (23-namunaviy shakl)	U.Izbasarov, S.Ollaberganov, A.Axunbayev	har chorakda (har chorak yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasigacha)	U.Izbasarov	R.Toshpo'latov
-----------	---	--	---	-------------	----------------

23-namunaviy shakl

Kompaniya tomonidan nodavlat notijorat tashkilotlarga taqdim etilgan grant va ijtimoiy buyurtma loyihalari haqidagi ma'lumotlar, shu jumladan g'olib bo'lgan nodavlat notijorat tashkilotlari va ularning buyurtma doirasida bajargan ishlari yuzasidan hisobotlari haqidagi

MA'LUMOTLAR

T/r	Taqdim qilingan grant yoki ijtimoiy buyurtma miqdori (qiymati)	G'olib bo'lgan nodavlat notijorat tashkiloti haqidagi ma'lumot (tashkilot nomi)	Grant yoki ijtimoiy buyurtma haqidagi umumiy ma'lumotlar	Loyihadan ko'zlangan asosiy maqsad	Buyurtma doirasida bajargan ishlar haqida ma'lumot
1	2	3	4	5	6
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:					

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir grant yoki ijtimoiy buyurtma asosida shakllantirilib ("Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami" satridagi 2-ustunning ko'rsatkichlari hisobot davri davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Kompaniyaning rasmiy veb-sayti sahifasida joylashtiriladi.

2. "Buyurtma doirasida bajarilgan ishlar haqida ma'lumot" satridagi 6-ustunda matnli shaklda amalga oshirilgan ishlar haqidagi ma'lumotlar haqida qisqacha axborot kiritiladi (axborot lo'nda, oddiy va ravon tilda bayon etilishi, shuningdek, keng jamoatchilik uchun dolzarb ma'lumotlarni qamrab olgan bo'lishi lozim).

3. Ma'lumotlar har bir grant yoki ijtimoiy buyurtma kesimida, har yarim yillikda (I yarim yillik - har yili 10-iyulga qadar, II yarim yillik - keyingi yilning 10-yanvariga qadar) belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

Izoh: * Mas'ullar, muvofiqlashtiruvchilar va taqdim etilgan ma'lumotlar joylashtirilishi va ma'lumotlar o'z vaqtida yangilanib borilishini nazorat qiluvchi mas'ullar boshqa ishga o'tgan taqdirda, ularning o'rniga ushbu lavozimlarga yangidan tayinlangan shaxslar mas'ullar, muvofiqlashtiruvchilar va taqdim etilgan ma'lumotlar joylashtirilishi va ma'lumotlar o'z vaqtida yangilanib borilishini nazorat qiluvchi mas'ullar etib tayinlanadi.

“O‘zbektelekom” AKning
2026-yil “36” -yanvardagi
36-son buyrug‘iga 4-ilova

**Ochiqlik indeksi ma’lumotlari va Ijtimoiy ahamiyatga molik
ma’lumotlarni namunaviy shakllar asosida taqdim etib borish bo‘yicha
muddatlar**

doimiy (muntazam) yangilab boriladigan ma’lumotlar - **bir sutkadan
kechiktirmay;**

har oyda yangilab boriladigan ma’lumotlar - keyingi oyning **uchinchi
sanasiga qadar;**

har chorakda yangilab boriladigan ma’lumotlar - har chorak yakunidan
keyingi oyning **beshinchi sanasiga qadar;**

har yarim yillikda (har olti oyda) yangilab boriladigan ma’lumotlar - har olti
oy yakunidan keyingi oyning **o‘ninchi sanasiga qadar;**

har yillik (bir yilda bir marotaba) yangilab boriladigan ma’lumotlar - har yil
yakunidan keyingi yilning **10-fevral sanasiga qadar.**