

**O‘zbekiston Respublikasi Madaniyat vazirligi huzuridagi Kinematografiya agentligi
markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari xodimlarining
ODOB-AXLOQ QOIDALARI**

1 bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Qoidalar O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Davlat boshqaruvi organlari va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari xodimlarining odob-axloq namunaviy qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida” 2016 yil 2 martdagi 62-son qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan bo‘lib, Kinematografiya agentligi tizimiga kiruvchi barcha tashkilotlar (keyingi o‘rinlarda - Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari) xodimlarining kasbiy odob-axloqining normalari, tamoyillari va xizmatdagi xulq-atvorining qoidalarini belgilaydi.

2. Mazkur Qoidalar huquqbuzarlikning oldini olishga, ular sodir etilishining sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etishga, xodimlarni yuksak huquqiy ong, O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va boshqa normativ-huquqiy hujjatlariga qat’iy rioya qilish ruhida tarbiyalashga yo‘naltirilgan.

3. Agentlikning markaziy apparati, hududiy boshqarmalari va idoraviy mansub tashkilotlari xodimlari mazkur Qoidalarning talablariga rioya etishlari shart. Mazkur Qoidalarni bilish va ularga rioya qilish majburiyati egallab turgan lavozimi va bajaradigan ishining xususiyatidan qat’i nazar Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlarining barcha xodimlariga tadbiq etiladi.

4. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlarida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish doirasida amalga oshiriladigan chora-tadbirlar Kinematografiya agentligi tizimida manfaatlar to‘qnashuvini boshqarish to‘g‘risidagi nizomda belgilangan.

5. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari xodimlarida mazkur Qoidalar, kasbiy xulq-atvor yoki Agentlikda tartib-taomillar bilan bog‘liq har qanday savollar paydo bo‘lganida ular Agentlik Ichki nazorat va komplaens xizmatiga, shuningdek, (071) 277-81-44 “Ishonch telefoni”ga maslahat so‘rab murojaat qilishlari mumkin.

2-bob. Asosiy terminlar va tushunchalar

1. Mazkur Qoidalarda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

yaqin qarindoshlar - qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo‘lgan shaxslar, ya’ni ota-ona, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek er-xotinning ota-onasi, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillari;

urug-aymoqchilik - xodimning umumiy ajdodga ega bo‘lgan muayyan qarindoshga mansubligi asosida uchinchi shaxslarga sub’ektiv, iltifotli va noxolis munosabatda bo‘lish tarzidagi shaxsiy manfaati;

manfaatlar to‘qnashuvi - shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan Agentlikning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama- qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

korrupsiya - shaxsning o‘z mansab yoki xizmat mavqeidan shaxsiy manfaatlarini yoxud o‘zga shaxslarning manfaatlarini ko‘zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanishi, xuddi shuningdek bunday nafni qonunga xilof ravishda taqdim etish;

korrupsiyaga oid huquqbuzarlik - korrupsiya alomatlariga ega bo‘lgan, sodir etilganligi uchun O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

kontragent - Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari bilan shartnomaviy munosabatlarga kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs, mehnat munosabatlari bundan mustasno;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi - Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari xodimi tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarish chog‘ida uning yaqin qarindoshi yoki xodimga aloqador bo‘lgan shaxslar tomonidan xodimning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir qilishi mumkin bo‘lgan pul mablag‘lari, moddiy yoki nomoddiy qimmatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa tijorat yoki notijorat manfaatlari);

maxalliychilik - shaxsni faqatgina qarindoshligi (qarindoshini hamma bilishi yoki mashhurligi va uning jamoatchilik tan olganligi) va bunday shaxsning hokimiyat vakolatiga ega bo‘lgan organlardagi qarindoshlarining xizmat mavqei sababli lavozimga qo‘yiladigan malaka talablarini hisobga olmasdan ishga yollash, rotatsiya qilish hamda lavozimga tayinlash;

nepotizm (tanish-bilishchilik) - o‘zining yaqin qarindoshlari yoki do‘stlariga asossiz imtiyozlar berish maqsadida hokimiyatdan foydalanish va (yoki) ta’sir o‘tkazish, biroq quyidagi vaziyatlar bilan cheklanib qolmaslik: yaqin qarindoshlari va (yoki) do‘stlariga asossiz mukofotlar hisoblash, Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari manfaatlari zarariga yaqin qarindoshlari va do‘stlarini ishga qabul qilish va lavozimga tayinlash;

homiylilik - yon bosish, qulay mehnat sharoitlarini yaratib berish shaklida Agentlik xodimini yuqoriroq lavozimdagi xodim tomonidan himoya qilinishi;

Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari xodimi - Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari bilan mehnat munosabatlariga kirishgan shaxs;

favoritizm - Agentlik xodimi bir shaxs yoki bir guruh shaxslar manfaatlarini boshqa shaxs va (yoki) shaxslar guruhi manfaatlaridan ustun qo'yish, shu bilan birga, Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarida kadrlarni tanlash va joy-joyiga qo'yish, lavozimi bo'yicha ko'tarish, mukofotlarni hisoblash va davlat mukofotlariga tavsiya qilish, mehnat ta'tillari berish yoki sanatoriyalar va xorij safarlariga yuborish, murojaatlarni ko'rib chiqish navbatini, shuningdek, ish vaqti va navbatchilik grafiklarini belgilash shular jumlasidandir.

3-bob. Xizmatdagi xulq-atvorning asosiy tamoyillari va qoidalari

1. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari o'z xizmat majburiyatlarini quyidagi tamoyillar asosida bajarishlari shart:

qonuniylik - Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari xodimlari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga so'zsiz rioya qiladilar hamda o'z xizmat majburiyatlarini mansab yo'riqnomalari, mehnat shartnomalari, ichki hujjatlar va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq bajaradilar;

fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi - fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining oliy qadriyati bo'lib hisoblanadi. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari fuqarolarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari buzilishiga yo'l qo'ymaydilar va qonunbo'zarlik bo'lgan hollarda ularni tiklashga ko'maklashadilar.

vatanparvarlik va xizmat burchiga sodiqlik - Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari o'z faoliyatini ma'naviy va vatanparvarlik kadriyatlarini, Vatanga sadoqat, xizmat burchiga sodiqlik asosida jamiyatning Agentlikga bo'lgan talabini ifodalagan holda amalga oshiradilar. Agentlikning xodimlari o'z xizmat burchlarini shaxsiy xayrixohlik, o'z manfaatlari va mafkuraviy qarashlaridan qat'iy nazar bajaradilar;

davlat va jamiyat manfaatlariga sadoqat - Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishga hamda davlat va jamiyat manfaatlarini ko'zlashga to'sqinlik qiladigan shaxsiy manfaatdorligi ta'siri bilan bog'liq har qanday harakatlardan o'zlarini tiyishlari lozim;

adolat, halollik va xolislik - Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari Agentlikga murojaat qilgan barcha shaxslarga nisbatan adolatli, halol va xolis munosabatda bo'lishni ta'minlaydilar;

professionallik va kompetentlik - Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari Agentlikning asosiy qadriyati bo'lib hisoblanadi, ularning malakasi, ishonchi, ezgu niyati, hamkorligi va jamoaviy ruhi qo'yilgan maqsadlarga erishish hamda Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarini takomillashtirish imkonini beradi. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari xodimlari professionallik, benuqson ishchanlik obro'si,

jamoada qulay ma'naviy va ruhiy muhitni yaratishda yordam berish, shuningdek, hamkasblari bilan samarali bilim va tajriba almashishni ta'minlashi majburiydir;

samaradorlik va tejamkorlik - Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari o'z faoliyati samaradorligini oshirishni, jumladan, erishilishi jamiyat va davlat farovonligini oshirish imkonini beradigan strategik vazifalardan biri sifatida ichki boshqaruv, fuqarolar, tashkilotlar va davlat organlari bilan o'zaro aloqalar tizimini takomillashtirish, innovatsion texnologiyalarni tadbiq etish va boshqa yo'llar bilan doimiy ravishda ko'rib chiqadilar. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari, o'z navbatida, Agentlikning mulkiga, o'zining va boshqa xodimlarning vaqtiga mas'uliyat va ehtiyotkorlik bilan yondashadilar.

4-bob. O'ziga bo'ysunuvchi xodimlarning axloqiy xulq-atvorini shakllantirishda Agentlikning roli

1. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining rahbarlari xodimlarning axloqiy xulq-atvorini shakllantirishda quyidagilarga majburlar:

o'z mansab majburiyatlarini bajarishda mazkur Qoidalarda belgilangan axloq normalari va tamoyillarga so'zsiz rioya qilinishida shaxsiy namuna ko'rsatish;

Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari bilan o'zaro munosabatlarda halol bo'lish, ularning takliflari, g'oyalari, talablari va shikoyatlariga o'z vaqtida javob berish;

kamsitishga oid siyosatga yo'l qo'ymaslik va xodimlarga mehnatga haq to'lash va xizmat bo'yicha ko'tarilishida teng huquq va imkoniyatlarga kafolat berish;

xodimlarga ularning hayoti va sog'lig'iga zarar yetkazmaydigan sharoitlarni yaratish;

Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari bilan munosabatlarini o'zoq muddatli hamkorlik qilish, maqsadlar umumiyligi, o'zaro manfaatlarni hurmat qilish va hisobga olish, ijtimoiy sheriklik asosida o'rnatish;

manfaatlar to'qnashuvini oldini olish va hal qilish bo'yicha o'z vaqtida birlamchi choralarni ko'rish;

korrupsiyani oldini olish, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurashishda faol qatnashadigan xodimlarni himoya qilish va rag'batlantirish bo'yicha choralar ko'rish;

vazifalar doirasini aniq belgilab olish va bo'ysunuvchi xodimlar o'rtasida ularning mansabi va kasbiy layoqatidan kelib chiqib taqsimlash, xodimlarning lavozim majburiyatlari doirasidan chetga chiqadigan vazifalarni bermaslik;

xodimni asossiz ravishda rag'batlantirish va lavozim bo'yicha ko'tarilishiga yo'l qo'ymaslik, shuningdek, g'ayrihuquqiy harakatlarga e'tibor bermaslikka qarshi choralar ko'rish (masalan, xodimlar tomonidan o'z faoliyatidagi kamchiliklarni bartaraf etish uchun yetarli darajada choralar ko'rilmaligi);

xodimlarni majburiy mehnatda, jumladan, shahar hududlarini obodonlashtirishda, mavsumiy qishloq xo'jaligi ishlarida, metall qoldiklarini yig'ishda, shuningdek, boshqa mavsumiy tadbirlarda qatnashishlarini oldini olish (tegishli tashqilot hududida O'zbekiston Respublikasi Prezidenti yoki Vazirlar Mahkamasining tegishli qarori bilan xavfsizlik standartlariga qat'iy rioya qilingan holda ixtiyoriy shanbalik tashkil etilgan hollar bundan mustasno);

Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlarini samarali boshqarish, ular tomonidan Agentlikning mol-mulki va moliyaviy resurslari bilan ehtiyotkor va tejamkor munosabatda bo'lishlarini ko'zatisht;

o'ziga bo'ysunuvchi xodimlar tomonidan mazkur Qoidalar buzilishini oldini olishga bo'lgan harakatsizligi uchun javob berish.

1. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining rahbarlari, shuningdek, Agentlikdagi bo'lim va boshqarma boshliqlari o'ziga bo'ysunuvchi xodimlar bilan munosabatlarda professional, halol va adolatli xulq-avtor namunasi bo'lishi, qulay ish muhitini yaratishi hamda Agentlikda ijobiy ma'naviy-psixologik muhitni shakllantirishga ko'maklashishlari lozim.

2. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining rahbarlari, shuningdek, Agentlikdagi bo'lim va boshqarma boshliqlari nepotizm, favoritizm, mahalliychilik, homiylik, urug'-aymoqchilik va boshqa belgilarga ko'ra xodimlarni yollash, rotatsiya qilish, lavozimga tayinlash, rag'batlantirish yoki jazolash, shuningdek, ularga boshqacha subyektiv munosabatda bo'lishga yo'l qo'ymasliklari kerak.

5-bob. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari xodimlarining axloq normalari va qoidalarga rioya qilish bo'yicha majburiyatlari

1. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining xodimlari o'z xizmat majburiyatlarini bajarishda quyidagilarga majburdirlar:

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari qarorlariga rioya qilish, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining qarorlari va farmoyishlari, Kinematografiya agentligi qarorlari, Bosh direktorning buyruqlari, Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining ichki idoraviy hujjatlarini bajarish;

o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan va professional darajada bajarish;

yuqori turuvchi davlat organlari va mansabdor shaxslari tomonidan o'z vakolati doirasida qabul qilingan farmoyishlarni o'z vaqtida va sifatli ijro etish;

o'z faoliyatini qonunchilik va ichki hujjatlarda belgilangan kompetensiya doirasida amalga oshirishi;

o'z xizmat majburiyatlarini bajarayotganda fuqarolar va boshqa shaxslarni kamsitmaslik, ular ta'siridan o'z mustaqilligini saqlab qolish, fuqarolar huquqlari, majburiyatlari va qonuniy manfaatlarini hisobga olish;

xizmat majburiyatlarini bajarishga to'sqinlik qilishi yoki ularni bajarishda biron-bir shaxsiy, mulkiy yoki boshqa manfaatlarga taalluqli bo'lishi mumkin bo'lgan harakatlardan o'zini tiyish;

xizmat majburiyatlarini samarali bajarish uchun zarur bo'lgan bilim va ko'nikmalarni doimiy asosda oshirish;

o'z vakolatlaridan davlat organlari, boshqa tashkilotlar yoki ular mansabdor shaxslari faoliyatiga noqonuniy aralashish maqsadida foydalanmaslik;

turli etnik, ijtimoiy guruhlar va konfessiyalarning madaniy va boshqa xususiyatlarini hisobga olib, ijtimoiy barqarorlik, millatlar va konfessiyalararo totuvlikka ko'maklashgan holda O'zbekiston Respublikasi va boshqa mamlakatlar xalqlarining urf-odatlarini va an'analarini hurmat qilish;

xodimlar tomonidan o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishiga shubha uyg'otishi mumkin bo'lgan xulq-avtordan o'zini tiyish va o'z obro'si yoki Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining nufuzini tahdid ostiga olishi mumkin bo'lgan vaziyatlarni oldini olish;

egallab to'rgan lavozimi, jinsi, irqi, millati, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsi va ijtimoiy mavqeidan qat'iy nazar, yuqori darajada ma'naviy-axloqiy sifatlarga ega bo'lish, hamkasblariga, fuqarolarga va boshqa uchinchi shaxslarga hurmat, xushmuomalalik va xayrixohdik bilan munosabatda bo'lish;

Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining ishi to'g'risida jamoatchilikni xabardor qilish yuzasidan ommaviy axborot vositalari vakillari faoliyatiga hurmat bilan munosabatda bo'lish, shuningdek, belgilangan tartibda ishonchli ma'lumotlarni olishga ko'maklashish;

maxfiy axborotdan faqat xizmat maqsadlarida foydalanish, shuningdek, maxfiy axborot va shaxsiy ma'lumotlarni nobud qilish, yo'qotish, o'zgartirish, oshkor qilish, zarar yetkazish, ruhsatsiz foydalanish xavfidan tegishli darajada himoya qilinishini ta'minlash;

haqoratli, hurmatsiz va kamsituvchi xulq-atvorda bo'lishga, shuningdek, Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari va (yoki) ular xodimlarining obro'siga putur yetkazadigan zo'ravonlik yoki yolg'on mish-mishlarni tarqatilishiga yo'l qo'ymaslik;

o'z xizmat majburiyatlarini bajarayotganda xizmat xonalari, davlat mulki, moddiy-texnik bazadan hamda Agentlikning boshqa mulkidan faqat xizmat maqsadlarida foydalanish;

xatlar va xizmat xabarlarini yetkazish va olishning Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarida belgilangan qoidalariga rioya qilishi;

qonunbuzarlik sodir etishga undab o'ziga murojaat qilgan holatlar, shuningdek, Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining boshqa xodimlari tomonidan sodir etilgan va o'ziga ma'lum bo'lgan har qanday qonunbuzarlik faktlari haqida o'z rahbari yoki boshqa vakolatli shaxslarni zudlik bilan xabardor qilish;

Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining yangi va boshqa xodimlariga zarur amaliy va uslubiy yordam ko'rsatish, hamkasblarini ularning kasbiy intilishlarida qo'llab-quvvatlash;

mehnat intizomiga rioya qilish va ish vaqtidan samarali foydalanish;

ish joyida va (yoki) o'z xizmat majburiyatlarini bajarishda alkogol, giyohvand va boshqa taqiqlangan vositalarni iste'mol qilishdan, shuningdek, ish joyida alkogol yoki giyohvand vositalar ta'sirida bo'lish holatidan voz kechish;

hamkasblari va boshqa shaxslardan tanqidni to'g'ri qabul qilish, shuningdek, xolis e'tirozlar bo'lganda xulq-atvor modelini o'zgartirish;

berilgan vazifalarni bajarishga ijboiy ta'sir ko'rsatadigan tinch emotsional holatda bo'lish.

1. Siyosiy, iqtisodiy maqsadga muvofiqlik, shuningdek, shaxsiy va boshqa subyektiv sabablar xodim tomonidan mazkur Qoidalar talablarini buzishga asos bo'lib hisoblanmaydi.

2. Mehnat shartlari va xizmat turidan kelib chiqib, xodimning o'z xizmat majburiyatlarini bajarishida tashqi ko'rinishi fuqarolar tomonidan ommaviy hokimiyatni hurmat qilishga ko'maklashishi, umumqabulqilingan ish uslubiga muvofiq bo'lishi va rasmiylik, kamtarlik va intizomlilikni alohida ta'kidlashi lozim.

3. Xodimlar ishdan bo'sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari va axloqqa zid keluvchi xulq-atvordan o'zlarini tiyishlari kerak.

6-bob. Sovg'alar va ish muomalasida mehmondo'stlik belgilari

1. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari xodimlariga xodim o'z xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq holda jismoniy va yuridik shaxslardan biron-bir sovg'a yoki ish muomalasida mehmondo'stlikning belgilari, qarz, kafolatlar, kafilliklar, mukofotlar shaklida rag'batlantirish vositalarini, naqd pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti, qimmatli qog'ozlar ko'rinishida moddiy yordam qabul qilish taqiqlanadi.

2. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari xodimlari tomonidan boshqa hududiy boshqarmalari yoki idoraviy mansub tashkilotlari xodimlariga ularning shaxsiy bayramlari (tug'ilgan kun, farzandining tug'ilishi, Vatan himoyachilari kuni, Xalqaro xotin-qizlar kuni)da berilgan, xizmat majburiyatlarini bajarishi bilan bog'liq bo'lmagan sovg'alar xodimning shaxsi bilan bog'liq sovg'alar deb tan olinadi.

3. Bunday sovg'alarni berishda quyidagi talablarga rioya qilish lozim:
sovg'alar Agentlikning kamida uch nafar xodimlari ishtirokida berilishi;
sovg'a berish tabrik nutqi bilan birga bo'lishi kerak, unda sovg'a berishga sabab bo'lgan voqea o'zining aniq ifodasini topgan bo'lishi;
sovg'aning umumiy qiymati (barcha soliqlar va yig'implarni hisobga olgan holda) 5 (besh) bazaviy hisoblash miqdoridan oshmasligi;

Agentlikning bitta xodimi boshqa xodimga sovg'a uchun sarflaydigan harajat summasi, har bir holatda 1 (bitta) bazaviy hisoblash miqdordan oshmasligi kerak.

1. Sovg'alarni qabul qilishning qonuniyligida har qanday shubhalar paydo bo'lganda xodim O'zbekiston Respublikasi Kinematografiya agentligi tizimida korrupsiyaga qarshi ko'rashish Siyosati qoidalari bilan tanishib chiqishi va Agentlik Ichki nazorat va kompliens xizmatidan maslahat so'rab murojaat qilishi maqsadga muvofiq.

2. Sovg'alar va ish muomalasida mehmondo'stlik belgilarini olish va berish O'zbekiston Respublikasi Kinematografiya agentligi tizimida korrupsiyaga qarshi ko'rashish Siyosati bilan tartibga solinadi.

7-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish

1. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari korrupsiyani, uning har qanday shakli va namoyon bo'lishida qabul qilmaydi.

2. Korrupsiyaga "mutlaqo toqatsizlik" tamoyiliga tayangan holda Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining barcha xodimlariga pora beruvchining manfaatlarini ko'zlab harakat qilishi yoki harakatsizligi uchun bevosita yoki bilvosita, shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora, ya'ni pullar, qimmatbaxo qog'ozlar, boshqa mol-mulkni, mulkiy tavsifdagi xizmatlarni berishni talab qilish, tovlamachilik qilish, va'da va pora berish (yoki) olishda vositachilik qilish, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to'lovlarni olish, shaxs tomonidan pora olish yoki huquqqa xilof boshqa maqsadlarda o'z xizmat mavqeidan noqonuniy foydalanishi qat'iy taqiqlanadi.

3. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarida korrupsiyaga qarshi ko'rashish bo'yicha qabul qilingan tamoyillar va talablar O'zbekiston Respublikasi Kinematografiya agentligi tizimida korrupsiyaga qarshi ko'rashish Siyosatida mustaxkamlangan.

8-bob. Odob-axloq komissiyasi

1. Mazkur Qoidalar, shuningdek, umumqabul qilingan odob-axloq normalariga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqish uchun Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarida odob-axloq komissiyalari tashqil etiladi.

2. Odob-axloq komissiyalari har bir Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarida qabul qilingan odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi

nizomlar, mazkur Qoidalar hamda Agentlik rahbarlarining buyruqlari asosida faoliyat olib boradi.

3. Odob-axloq komissiyalari Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari xodimlarining odob-axloq qoidalari hamda O'zbekiston Respublikasi Kinematografiya agentligi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizomning buzilishi bilan bog'liq masalalarni:

Agkntlik Bosh direktorining ko'rsatmasi bo'yicha;

xizmat tekshiruvi natijalariga ko'ra;

o'z tashabbusi bilan;

Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari xodimlaridan, shuningdek, ular bilan aloqa kanallari orqali kelib tushgan axborot asosida ko'rib chiqadi.

1. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlari xodimlari tomonidan mazkur Qoidalar buzilganda yoki buzilishida shubha paydo bo'lganida ushbu vaziyatlarni ko'rib chiqish bo'yicha vakolat (funksiya)larni mas'ul bo'linmalar o'rtasida taqsimlash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

O'zbekiston Respublikasi Kinematografiya agentligi tizimida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish to'g'risidagi nizomda belgilangan tartibda hal qilinmagan manfaatlar to'qnashuvi aniqlanganda, bu vaziyat Odob-axloq komissiyasi tomonidan Agentlik korrupsiyaga qarshi kurashish komplaens xizmati bilan birgalikda ko'rib chiqiladi;

korrupsiyaga oid huquqbuzarlik yoki korrupsiyaviy xavf-xatar mavjud bo'lgan vaziyatlar aniqlanganda, ular korrupsiyaga qarshi kurashish komplaens xizmati tomonidan ko'rib chiqiladi;

sovg'alar va ish muomalasida mehmondo'stlik belgilariga oid qoidalar bo'zilganida, ushbu vaziyatlar korrupsiyaga qarshi kurashish komplaens xizmati tomonidan ko'rib chiqiladi;

Agentlik korrupsiyaga qarshi kurashish komplaens xizmati Odob-axloq komissiyasi bilan birgalikda, agar qoidabuzarliklar nafaqat mazkur Qoidalarga, balki Odob-axloq komissiyasi majlislarida Agentlik korrupsiyaga qarshi kurashish komplaens xizmatining ishtiroki bevosita nazarda tutilgan Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo'limlarining boshqa ichki hujjatlariga tegishli bo'lsa, mazkur Qoidalarni buzish faktlari va xavf-xatarlarini ko'rib chiqadi.

Mazkur badda nazarda tutilmagan boshqa hollarda ushbu Qoidalar talablarining buzilishi Odob-axloq komissiyasi tomonidan ko'rib chiqiladi.

9-bob. Odob-axloq sohasida qonunbuzarliklar haqida xabarlar

1. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari xodimlari va boshqa shaxslarda Agentlik xodimlari harakatlarining qonuniyligi va (yoki) axloqiyligida shubha paydo bo‘lganda, odob-axloq qoidalarining buzilishida ehtimol tutilgan yoki ularni sodir etilganligi fakti bo‘yicha asosli gumoni bo‘lganda, bu haqda Agentlikning mavjud aloqa kanallari orqali xabar berishlari mumkin.

2. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari o‘z vakolatlari va mavjud imkoniyatlari doirasida qonunbuzarlik haqida ishonchli axborot bergan shaxsning maxfiyligini ta’minlaydilar, O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

3. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari o‘z xodimlarining manfaatlarini himoya qiladi va qasos olish, jumladan, ishdan bo‘shatish, lavozimini pasaytirish, kamsitish, unda boshqa xodimining shubxali xulq-atvori yoki mazkur Qoidalardagi odob-axloq normalari va tamoyillarini buzish ehtimoli haqida ixtiyoriy xabar bergan xodimlarni ta’qib qilishga yo‘l qo‘yilmasligiga kafolat beradi.

4. Mazkur Qoidalarning buzilishi haqidagi xabarlar quyidagi aloqa kanallari orqali berilishi mumkin:

Agentlik Ishonch telefon raqami (071) 277-81-07;

Agentlik korrupsiyaga qarshi kurashish komplaens xizmati xodimlari telefon raqamlari;

Agentlikning “[@Tezzkormurojaatbot](https://t.me/Tezzkormurojaatbot)” Telegram-kanaliga

Agentlik elektron pochta manzili info@uzbekkino.uz;

1. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlarining aloqa kanallariga kelib tushgan barcha xabarlar mas’ul bo‘linmaning mansabdor shaxsi tomonidan qonunchilik va Agentlikning ichki hujjatlariga muvofiq xolisona va o‘z vaqtida ko‘rib chiqiladi.

2. Ko‘rib chiqishga, shuningdek, anonim tarzda (faqat Agentlik rasmiy veb-saytidagi “Bosh direktorga murojaat” bo‘limi orqali) yo‘llangan xabarlar ham qabul qilinadi. Anonim bo‘lib qolishni istagan arz qiluvchi bunday holda quyidagilarga rozi bo‘ladi:

Agentlik xabarga javob berish uchun murojaat etuvchi shaxs bilan bog‘lana olmaydi;

Agentlik zarur qo‘shimcha ma’lumotlarni olishning imkoniyati yo‘qligi sababli xabarni to‘liq va har tomonlama tekshirishni amalga oshira olmaydi.

1. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlarining xodimi tomonidan bila turib yolg‘on ma’lumot berilishi mazkur Qoidalarning buzilishi va g‘ayriaxloqiy xulq-atvor namunasi sifatida qaraladi, bunday shaxs esa qonunchilik hamda Agentlikning ichki idoraviy hujjatlarga muvofiq javobgarlikka tortilishi mumkin.

2. Aloqa kanallarining ishi va olingan xabarlarni ko‘rib chiqish/qayta ishlash tartibi to‘g‘risidagi batafsil ma’lumot Kinematografiya agentligiga korrupsiyaviy harakatlar haqida xabar berish uchun aloqa kanallaridan kelib tushgan xabarlarni qabul qilish va qayta ishlash reglamentida hamda Agentlikning shunga o‘xshash ichki hujjatlarida aks ettirilgan.

10-bob. Mazkur Qoidalarni buzganlik uchun javobgarlik

1. Xodimlar tomonidan mazkur Qoidalarga rioya qilish muhim kasbiy kompetensiya sifatida qaraladi va boshqa mezonlar qatorida lavozimini ko‘tarish, faoliyatini baholash va h.k.larga xizmat qiladi.

2. Agentlikning markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlari xodimining obod-axloq standartlariga sodiqlik attestatsiyada, yuqori turuvchi va boshqa lavozimlarga tayinlash uchun kadrlar zaxirasini tayyorlashda inobatga olinadi.

3. Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlarining xodimi tomonidan mazkur Qoidalarning buzilishi uni qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlikka tortishga asos bo‘lishi mumkin.

11-bob. Qayta ko‘rib chiqish va o‘zgartirish kiritish tartibi

1. Amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar va huquqni qo‘llash amaliyoti, Agentlik markaziy apparati, tizim tashkilotlari va hududiy bo‘limlarining tamoyillari va talablariga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilganda mazkur Qoidalar Agentlik Bosh direktorining buyrug‘iga asosan qayta ko‘rib chiqilishi va yangilanishi lozim.