



“O‘zmetkombinat” AJ Boshqaruv
raisi - Bosh direktorning _____
2026-yildagi _____-son buyrug‘iga
1-ilova

“TASDIQLAYMAN”

“O‘zmetkombinat” AJ
Boshqaruv raisi - Bosh direktori
B.T.Abdullayev
_____.07.2026 yil

“KELISHILDI”

Kasaba uyushmasi qo‘mitasi raisi
E.A.Veliullayeva
_____.07.2026 yil

**“O‘zmetkombinat” aksiyadorlik jamiyati
xodimlari uchun odob-axloqining qoidalari**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. “O‘zmetkombinat” aksiyadorlik jamiyati xodimlari uchun odob-axloqining qoidalari (keyingi o‘rinlarda - Odob-axloq qoidalari) jamiyat xodimlarining kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko‘rinishi va kiyinish uslubining namunaviy qoidalarini belgilaydi.

Odob-axloq qoidalari jamiyat faoliyatida yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, jamoatchilik ongida jamiyat xizmatiga bo‘lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda jamiyat xizmatchilarining axloq qoidalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

2. Jamiyat xodimlari o‘z kasbiy faoliyatini quyidagi prinsiplar asosida amalga oshirishi shart:

qonuniylilik;

Vatanga sadoqat va xizmat vazifasiga fidoyilik, yuklangan funksional vazifalarini to‘liq bajarish, ijro intizomiga qat’iy rioya qilish;

fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

adolatlilik, halollik va xolislik;

korruptsiyaviy holatlarga murosasiz munosabatda bo‘lish va qarshi kurashish;

xizmat, tijorat va ishlab chiqarish sirini qat’iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiiste’mol qilmaslik;

manfaatlar to‘qnashuviga yo‘l qo‘ymaslik.

3. Jamiyat xodimlari mehnat faoliyati davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorning quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim:

jamiyat obro‘sigacha putur yetkazishi mumkin bo‘lgan xatti-harakatlardan tiyilish, axloq normalariga doimiy rioya qilish;

mas’uliyat, kasbiga sadoqat va halollikni kundalik shiorga aylantirish;

murakkab vazifalarni bajarishda hamkasblariga ko‘maklashish;

xushmuomalalik, e’tiborlilik va hushyorlik bilan fuqarolarda davlatga nisbatan ishonch va hurmat hissini uyg‘otish;

oilasida sog‘lom muhitni ta’minlab, oila a’zolariga doimiy g‘amxo‘r bo‘lish, farzandlarida vatanparvarlik va boshqa yuksak axloqiy fazilatlarini shakllantirish;

fuqarolarning ijtimoiy kelib chiqishi, iqtisodiy ahvoli va boshqa omillardan qat’i nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odob doirasida munosabatda bo‘lish;

jamiyatda axloqning umume’tirof etilgan qoidalariga amal qilish.

4. Jamiyat xodimlari o‘z vakolatlarini amalga oshirayotganda O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining

farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, ushbu Odob-axloq qoidalariga va boshqa qonunchilik hujjatlariga amal qiladi.

5. Jamiyat xodimlari Odob-axloq qoidalariga rioya qilish majburiyatiga, fuqarolar esa jamiyat xodimlaridan mazkur qoidalarga mos bo'lgan kasbiy madaniyatni talab qilish huquqiga ega.

6. Jamiyat xodimlarining Odob-axloq qoidalariga rioya etishi ularning faoliyati hamda mehnay faoliyatidagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

Jamiyat xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi holati ularni kelgusida yuqori lavozimlarga tayinlash va rahbar kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

2-bob. Kasbiy madaniyatga oid umumiy odob-axloq qoidalari

7. Jamiyat xodimlari:

fuqarolarning jinsi, irqi, millati, fuqaroligi, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqei kamsitilishiga olib keluvchi ta'sir choralari va harakatlar (harakatsizlik)ga yo'l qo'ymasligi;

halol, adolatli va kamtar bo'lishi, fuqarolar bilan muloqotda xushmuomala, vazmin va samimiy munosabatni namoyish qilishi;

jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlariga daxldor qarorlarni qabul qilishda qonuniylikni, adolatlilikni va shaffoflikni ta'minlashi;

jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, jamiyatning faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlar (harakatsizlik)dan tiyilishi;

o'zining xatti-harakati va axloqi tufayli jamoatchilikning tanqidiga uchramaslik choralari ko'rishi, tanqid uchun ta'qibga yo'l qo'ymasligi, asosli va konstruktiv tanqiddan o'z faoliyatidagi kamchiliklar hamda nuqsonlarni bartaraf etish yo'lida foydalanishi;

davlat organlari va tashkilotlari, boshqa shaxslarga o'z lavozim mavqeidan foydalangan holda shaxsiy masalalar yuzasidan ta'sir o'tkazmasligi;

o'z lavozim vazifalarini jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovg'alar olmasligi;

jamiyat mulkining but saqlanishini ta'minlashi, o'ziga ishonib topshirilgan jamiyat mulkidan faqat xizmat maqsadlarida foydalanishi;

lavozim majburiyatlariga qat'iy rioya qilishi, ish vaqtidan oqilona va samarali foydalanishi;

qonun bilan intizomiy, ma'muriy va jinoiy javobgarlik nazarda tutilgan huquqbuzarlik va boshqa xatti-harakatlarga yo'l qo'ymasligi;

kasb etikasi va ishchanlik uslubiga rioya etishi;

siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari manfaatlarini yo'lida lavozim mavqei va imkoniyatlaridan foydalanmasligi kerak.

8. Jamiyat xodimlari o'ziga bo'ysunuvchi xodimlardan ular mehnat vazifasini bajarayotgan paytda partiya nomidan siyosiy faoliyat bilan shug'ullanishni talab qilishi, siyosiy partiyalar, jamoat birlashmalari va boshqa nodavlat tashkilotlari faoliyatida ishtirok etishga da'vat etishi yoki majburlashiga yo'l qo'yilmaydi.

3-bob. Jamiyat hodimlarining mehnat faoliyatiga oid odob-axloq qoidalari

9. Jamiyat xodimlari mehnat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonunchilik hujjatlariga so'zsiz rioya etishi;

mamlakat sha'nini e'zozlash, davlat siyosatiga sodiq bo'lish;

tashqi siyosat sohasida davlat manfaatlarini qat'iy himoya qilish;

o'z lavozim vazifalarini vijdonan, halol va yuksak professional darajada bajarish, rasmiyatchilik, soxtakorlik va suiiste'molchilikka yo'l qo'ymaslik;

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

yuqori davlat organlari va tashkilotlari hamda mansabdor shaxslarining o'z vakolatlari doirasida qabul qilgan qarorlari hamda berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida va sifatli bajarish;

ishlab chiqilayotgan normativ-huquqiy va boshqa hujjatlarga biron-bir shaxs, guruh yoki idoralar manfaati nuqtai nazaridan yondashmaslik hamda ularning manfaatlari ifoda etilishiga yo'l qo'ymaslik;

har qanday qonunbuzilishiga, ayniqsa, korrupsiya holatlariga qarshi murosasizlik bilan kurashish;

xizmat safarlari, nazorat tadbirlari davomida mehnat faoliyati bilan bog'liq bo'lgan har qanday turdagi sarf-xarajatlarni boshqa shaxslar hisobidan amalga oshirmaslik;

Jamiyat hodimlari yoki boshqa shaxslar tomonidan jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga undovchi murojaatlar haqida, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida o'zining rahbariga zudlik bilan ma'lum qilish;

Tegishli tasdiqlangan ro'yxatda ko'rsatilgan xodimlar chet el fuqarolari bilan alohida belgilangan tartibga zid ravishda bevosita yoki boshqa shaxslar orqali muloqotga kirishmaslik;

hodimlar mehnat majburiyatlarini bajarayotganda fuqarolar va boshqa shaxslarni kamsitmaslik, ularning ta'siridan saqlanish, fuqarolar huquqlari, majburiyatlari va qonuniy manfaatlarini hisobga olish;

Jamiyat hodimlari majburiyatlarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan saqlanish;

davlat, tijorat va ishlab chiqarish siri, qonun bilan qo'riqlanadigan va mehnat faoliyatiga oid boshqa ma'lumotlarning oshkor etilmasligini ta'minlash yuzasidan barcha choralarni ko'rish, ulardan qonunga zid ravishda foydalanmaslik;

axborotlarni tarqatish qoidalariga rioya qilish, Internet jahon axborot tarmog'i va axborot kommunikatsiya vositalaridan foydalanishda axborot xavfsizligini ta'minlashning belgilangan tartibiga amal qilish;

biriktirilgan xizmat kompyuteri hamda elektron tashuvchilaridagi xizmatga oid ma'lumotlarning xavfsiz saqlanishini ta'minlash va ularni boshqa shaxslarga tarqatilishining oldini olish choralari ko'rish;

ijtimoiy tarmoqlarda davlat organlari va tashkilotlari hamda mansabdor shaxslar faoliyatini muhokama qilmaslik, axloqqa zid iboralarni ishlatmaslik, mamlakatda amalga oshirilayotgan islohotlarga nisbatan odamlarda ishonchsizlik kayfiyatini yuzaga keltirishi mumkin bo'lgan materiallarni joylashtirmaslik;

fuqarolar va hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatiga dog' tushiruvchi ma'lumotlar, tuhmat, ig'vo va uydirmalarni tarqatmaslik;

mehnat va ijro intizomi, ichki tartib qoidalariga, shuningdek, telefonda so'zlashish va kiyinish madaniyatiga qat'iy rioya etish;

o'ziga ishonib topshirilgan mulkka va moliyaviy mablag'larga ehtiyotkorlik va tejamkorlik bilan munosabatda bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhitni saqlash choralari ko'rish;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini qonunda belgilangan tartibda hamda muddatlarda qonuniy, asosli va adolatli hal qilish;

mehnat jamoasida ishchanlik muhitini shakllantirish va uni mustahkamlashga ko'maklashishi;

mehnat jamoasida hamkasblarining sha'ni va qadr-qimmatini obro'sizlantiradigan shaxsiy va kasbiy fazilatlarini muhokama qilishdan tiyilishi kerak.

10. Rahbarlar quyidagilarga majbur:

bo'ysunuvidagi xodimlarigaga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnatilgan bo'lish;

jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

xodimlarni qonunga xilof xatti-harakatlarni amalga oshirishga undamaslik hamda ulardan bunday harakatlarni bajarishni talab qilmaslik;

kadrlarni mahalliychilik, urug'-aymoqchilik, tanish-bilishchilik yoki shaxsiy sadoqat belgilari bo'yicha tanlash, tayinlash yoki tavsiya etishga yo'l qo'ymaslik;

jamoada guruhbozlik va favoritizm (ayrim xodimlarni yaqin olish va qo'llab-quvvatlash) ko'rinishlariga yo'l qo'ymaslik, shuningdek, mehnat faoliyatini olib borish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olish;

jamiyat xodimlarining faoliyatiga baho berishda qonuniy, asosli va adolatli qarorlar qabul qilish;

jamiyat xodimlari tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralari ko'rish;

bo'ysunuvidagi xodimlarni huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralari ko'rish;

vakolati doirasida shartnomalar tuzish, tanlovlar o'tkazish yoki rozilik berish masalalariga xolis, adolatli va qonuniy yondashish.

11. Rahbarlar bo'ysunuvidagi jamiyat xodimlariga qo'pol muomalada bo'lishi, haqorat qilishi, shaxsiyatiga tegishi, ularga asossiz tanbeh berishi yoki ayblashi hamda kamsitishi mumkin emas.

4-bob. Jamiyat hodimlarining mehnat faoliyatidan tashqari odob-axloq qoidalari

12. Jamiyat xodimlari ishdan bo'sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishlari va ularga zid bo'lgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan o'zlarini tiyishlari shart.

13. Jamiyat xodimlari ishdan tashqari vaqtda quyidagilarga majbur:

milliy urf-odat, qadriyat va an'analarga hurmat bilan munosabatda bo'lish;

dabdababozlik, shuhratparastlik, guruhbozlik, maishatbozlik, ichkilikbozlik va boshqa salbiy illatlarga yo'l qo'ymaslik;

rasmiy e'lon qilingan ma'lumotlardan tashqari davlat xizmati faoliyatiga oid masalalarni muhokama qilmaslik;

jamoat joylarida (kafe, restoran va boshqa ko'ngilochar maskanlarda) o'zini tutish qoidalariga rioya etish, atrofdagilarning e'tiborini tortuvchi ortiqcha va salbiy harakatlarga yo'l qo'ymaslik;

jamoat tartibi va xavfsizligiga qarshi qaratilgan xatti-harakatlarni sodir etmaslik, mazkur noqonuniy harakatlarga boshqalarni jalb etmaslik yoki da'vat qilmaslik;

o'z mehnat faoliyatini bajarish bilan bog'liq bo'lgan idora va tashkilotlar rahbar va xodimlaridan, boshqa mansabdor shaxslaridan qimmatbaho sovg'a olmaslik;

xizmat avtotransport vositalaridan xizmat faoliyatidan tashqari holatlarda shaxsiy va boshqa maqsadlarda foydalanmaslik;

ish faoliyati bilan bog'liq ma'lumotlarni ishga aloqador bo'lmagan boshqa shaxslar ishtirokida muhokama qilmaslik;

shaxsiy transport vositalaridan foydalanishda belgilangan tartibga amal qilish, yo'l harakati qoidalariga qat'iy rioya etish;

tadbirkorlik yoki haq to'lanadigan boshqa faoliyat bilan (pedagogik, ilmiy va ijodiy faoliyatdan tashqari) shug'ullanmaslik, O'zbekiston Respublikasi qonunlari va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti qarorlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno;

o'zi faoliyat yuritayotgan jamiyat sha'niga dog' tushiruvchi xatti-harakatlardan tiyilish;

tashqi ko'rinishini belgilangan me'yorlar doirasida saqlash, kamtarona kiyinish, atrofdagilarning e'tiborini o'ziga ortiqcha jalb qiladigan tarzda kiyinmaslik.

5-bob. Jamoatchilik, ommaviy axborot vositalari vakillari bilan munosabatlarga oid odob-axloq qoidalari

14. Jamiyat xodimlari ommaviy axborot vositalari bilan o'zaro hamkorlik qilishi, davlat organlari va tashkilotlarining faoliyatini ommaviy axborot vositalarida yoritilishiga ko'maklashishi kerak.

15. Davlat siyosati yoki jamiyat faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar Jamiyat Boshqaruv raisi yoki mazkur yo'nalish bo'yicha vakolatli mansabdor shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

16. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:
ommaviy bayonot matni va mazmuni davlat siyosati yoki jamiyat faoliyatiga aloqador bo'lmasa;

ommaviy bayonotda keltiriladigan axborotlar davlat sirlari bilan bog'liq bo'lsa;
ommaviy bayonot boshqa davlat organlari va tashkilotlari nufuzini pasaytirish yoki ularning mansabdor shaxslarini kamsitishga yo'naltirilgan bo'lsa.

17. Jamoatchilik nazoratini ta'minlash maqsadida jamoatchilik tomonidan jamiyat faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, zarur hollarda bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh yoxud raddiya berish.

18. Agar ommaviy bayonotda fuqarolarning sha'ni hamda qadr-qimmatini kamsitadigan iboralar bo'lsa, jamiyat ishchisi o'z fikrlarining yanglishligi yoki noto'g'riligini tan olishi hamda sha'ni, qadr-qimmatiga va ishchanlik obro'siga daxl qilingan fuqarodan, agar qonun hujjatlarida boshqa oqibatlar nazarda tutilmagan bo'lsa, kechirim so'rashi shart.

6-bob. Jamiyat hodimlarining tashqi ko'rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalar

19. Jamiyat xodimlarining xizmat faoliyatidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi davlat organlari va tashkilotlarda jamiyatning nufuzini oshirishga xizmat qilishi kerak.

20. Jamiyat xodimlarining tashqi ko'rinishi mehnat sharoitlari va faoliyat turiga qarab, lavozim majburiyatlarini bajarishi vaqtida fuqarolarning jamiyatga nisbatan hurmat bilan munosabatda bo'lishiga ko'maklashishi, umumiy qabul qilingan ish uslubiga muvofiq bo'lishi va rasmiylik, xolislik, kamtarlik va intizomni namoyon etishi lozim.

21. Jamiyat xodimlarining ish joyida tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubiga oid qo'shimcha talablar Jamiyatning ichki lokal hujjatlari bilan belgilanishi mumkin.

7-bob. Manfaatlar to'qnashuvi

22. Jamiyat xodimlari mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo'lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo'l qo'ymasligi kerak.

23. Manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelayotganlinigini aniqlagan xodimlar o'ziga ma'lum bo'lib qolgan paytdan e'tiboran bir ish kuni ichida o'zining rahbarini yoki u bo'lmaganida, Komplayens xizmatini yoki Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direksiyasini xabardor qilishi shart.

Manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risida ma'lumotlarni olgan rahbar bu to'qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish yuzasidan o'z vaqtida choralar ko'rishga majbur.

24. Xodimlar ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiyani har yili **15-yanvardan kechiktirmay** to'ldirishlari hamda Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direksiyasiga taqdim etishlari yoki my.uzbeksteel.uz portalidagi shaxsiy kabinetlari orqali elektron shaklda yuborishlari shart.

8-bob. Jamiyat hodimlarining manfaatini himoya qilish

25. Jamiyat xodimlarini vazifalarini bajarish bilan bog'liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktori tomonidan amalga oshiriladi.

26. Zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarishga to'sqinlik qilish, jinoyat yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etishga og'dirishga qaratilgan murojaatlar, shuningdek, hamkasblari tomonidan sodir etilgan yoki sodir etishga tayyorgarlik ko'rilayotgan qonunbuzilishlar haqida xabar bergan xodimlarni vujudga kelishi mumkin bo'lgan tahdid va xavf-xatarlardan himoya qilish choralari ko'riladi.

9-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish

27. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat jamiyatning Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direksiyasi yoki Odob-axloq komissiyasi, shuningdek Komplayens xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

28. Jamiyatda lavozimga tayinlangan xodimlar Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direksiyasi tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalar bilan tilxat (elektron yoki yozma shaklda) asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

29. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi jamiyat rahbarining buyrug'iga muvofiq Odob-axloq komissiyasi tomonidan o'tkaziladi.

Xizmat tekshiruvini o'tkazish tartibi Jamiyat Boshqaruv raisi tomonidan belgilanadi.

10-bob. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun javobgarlik

30. Jamiyat xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati ularga nisbatan axloqiy va intizomiy ta'sir choralari qo'llash uchun asos bo'ladi.

31. Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik uchun Odob-axloq komissiyasi tomonidan jamiyat xodimlariga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

jamiyatning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

32. Odob-axloq komissiyasi jamiyat xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktoriga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq komissiyasi odob-axloq qoidalar Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktori tomonidan buzilgan taqdirda, unga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organi va Kuzatuv kengashiga yuboradi.

11-bob. Yakuniy qoida

33. Jamiyat xodimlarining Odob-axloq qoidalarini buzishi ularni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.



“O‘zmetkombinat” AJ Boshqaruv raisi-
Bosh direktorning _____
2026-yildagi ____-son buyrug‘iga 2-ilova

“TASDIQLAYMAN”

“O‘zmetkombinat” AJ
Boshqaruv raisi-Bosh direktori
B.T.Abdullayev
____.07.2026-yil

“KELISHILDI”

Kasaba uyushmasi qo‘mitasi raisi
E.A.Veliullayeva
____.07.2026-yil

**“O‘zmetkombinat” AJ Odob-axloq komissiyasining
NIZOMI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom “O‘zmetkombinat” AJda Odob-axloq komissiyasini (keyingi o‘rinlarda – “Komissiya”) faoliyatini tartibga soladi.

2. Komissiya Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishini nazorat qilish, ularning axloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarini oldini olish va odob-axloq qoidalariga rioya etish bilan bog‘liq nizolarni ko‘rib chiqish maqsadida tuziladi.

3. Komissiya faoliyati O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, “Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasining **Qonuniga**, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, qaror va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, O‘zbekiston Respublikasi davlat xizmatchilari odob-axloqining Namunaviy qoidalariga, ushbu Nizomga va boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

4. Komissiya tarkibi kamida besh nafar a‘zodan iborat bo‘lishi hamda a‘zolar soni toq bo‘lishi shart etib belgilanadi va tarkibi Komissiya rais, kotib va a‘zolaridan iborat bo‘ladi.

Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro‘-e‘tiborga sazovor bo‘lgan Jamiyat xodimlari kiritiladi.

Komissiya tarkibi Jamiyat rahbari buyrug‘i bilan tasdiqlanadi va doimiy ravishda faoliyat yuritadi.

Komissiya a‘zosi, agar unda Komissiya majlisida muhokama etilayotgan masalaga nisbatan manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lsa, qaror qabul qilishda ishtirok etmaydi. Bunda Komissiyaning tarkibiga mazkur ko‘rib chiqilayotgan masalada manfaatlar to‘qnashuvi mavjud bo‘lmaydigan boshqa xodim kiritiladi.

Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta‘sir ko‘rsatish mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o‘zgartirish kiritiladi.

2-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari

5. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

Jamiyat xodimlarining idoraviy odob-axloq qoidalarini ishlab chiqish;

Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko‘rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish;

Jamiyat xodimlari o‘rtasida axloq normalariga zid bo‘lgan xatti-harakatlarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;

jismoniy va yuridik shaxslarning Jamiyat xodimlarining xatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko‘rib chiqish;

Jamiyat xodimlarining sha‘ni va qadr-qimmatini himoya qilish bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish;

Jamiyat xodimlarining odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktor va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

6. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

Jamiyat xodimlarining odob-axloq qoidalari bilan bog'liq masalalarini ko'rib chiqish jarayonida zarur axborotni so'rab oladi;

ko'rib chiqish uchun kiritilgan masalalarni hal etish uchun Komissiya majlislariga ekspertlar va mutaxassislarni jalb qiladi;

odob-axloq qoidalariga oid masalalar yuzasidan davlat Jamiyat xodimlariga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;

manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan ko'rilyotgan choralarning yetarliligi (to'g'riligi) haqidagi masalalarni ko'rib chiqadi;

mavjud manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq hollar ustidan kollegial nazoratni amalga oshiradi;

O'zbekiston Respublikasining "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonunida belgilangan talablarning Jamiyat xodimlari tomonidan buzilishlari mavjudligi (mavjud emasligi) to'g'risida xizmat tekshiruv natijalariga ko'ra xulosa chiqaradi;

Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar bermagan, bila turib yolg'on yoki noto'g'ri axborot taqdim etgan yoxud bunday axborotni yashirgan Jamiyat xodimini qonunchilik hujjatlarida va Jamiyatning ichki hujjatlarida belgilangan tartibda javobgarlikka tortish, zarur hollarda, Komissiyada ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha Jamiyat xodimini intizomiy javobgarlikka tortish to'g'risida Boshqaruv raisi – Bosh direktorga taklif kiritadi.

7. Komissiya Jamiyat tarkibiy bo'linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslari va jamoatchilik bilan hamkorlik qiladi.

8. Komissiya faoliyatini tashkil qilish Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish ushbu Nizomdagi ilovada keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

9. Komissiya majlislari zaruriyatga qarab o'tkaziladi.

Komissiya majlislari ochiq tarzda o'tkaziladi. Zarur bo'lgan hollarda Komissiya yopiq majlis o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

10. Komissiya majlisini Komissiya raisi, u yo'qligida esa, uning topshirig'iga binoan Komissiya a'zolaridan biri olib boradi. Komissiya majlisida bayonnoma yuritiladi, u raislik qiluvchi va Komissiya kotibi tomonidan imzolanadi.

11. Komissiya majlislari, agar ularda Komissiya a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki qismi hozir bo'lsa, vakolatli hisoblanadi.

12. Komissiyaning navbatdagi majlisi to'g'risida uning raisi Komissiya a'zolariga yozma ravishda, qoida tariqasida, kamida ikki kun oldin xabar qiladi, shuningdek majlisning boshqa ishtirokchilarini oldindan xabardor etadi.

13. Komissiyaning qarorlari majlisda qatnashgan Komissiya a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan hollarda Komissiya raisining ovozi hal qiluvchi ovoz hisoblanadi.

Komissiyaning qarorlari Komissiya raisi tomonidan imzolanadi.

14. Komissiya raisi:

Komissiya ishini tashkil etadi;

Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;

Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;

Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari, boshqa davlat organlari va tashkilotlari, mansabdor shaxslar va jamoatchilik bilan bo'lgan munosabatlarda Komissiya nomidan ish yuritadi;

Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to'g'risidagi axborot bilan so'zga chiqadi; har yili davlat Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktoriga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobot taqdim etadi.

15. Komissiya kotibi:

Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta'minlash masalalarini hal qiladi;

Komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, Jamiyat xodimlaridan zarur hujjatlar va ma'lumotlarni so'rab oladi;

kun tartibiga muvofiq Komissiya majlislari o'tkazilishini tashkil etadi;

Komissiyaning a'zolarini va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o'tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi;

Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.

16. Komissiya a'zosi:

Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan barcha masalalar bo'yicha ovoz berishga;

Komissiyaning ko'rib chiqishi uchun masalalar va takliflar kiritishga;

qarorlar tayyorlanishida, muhokamasida, qabul qilinishida, shuningdek ularning amalga oshirilishini tashkil etishda hamda bajarilishini nazorat qilishda ishtirok etishga;

ko'rib chiqilayotgan masalaga doir hujjatlar, ma'lumotnomalar va boshqa zarur axborot bilan tanishishga;

Komissiya qaroriga rozi bo'lmagan taqdirda o'z nuqtai nazarini bayon etishga haqli.

17. Komissiyasi a'zosi Komissiya majlisida hozir bo'lishi va o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarishi shart.

Komissiya a'zosi Komissiya majlisida hozir bo'lish imkoni bo'lmaganda Komissiya raisini oldindan xabardor etishi lozim.

18. Komissiya majlisida ko'rilayotgan masalalar Komissiya raisi, kotibi va a'zolariga bevosita yoki bilvosita bog'liq bo'lgan taqdirda o'zini o'zi rad qilishi shart.

4-bob. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ko'rish

19. Komissiya Jamiyatning Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direksiyasi bilan birgalikda muntazam Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

Jamiyat xodimlarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish;

Jamiyat xodimlarini "halollik vaktsinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish;

Jamiyatda taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasining ko'zga ko'ringan namoyondalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish;

Jamiyat xodimlarining kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta'minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy takomillashtirish ishlarini ta'minlash;

Jamiyat xodimlarining iqtisodiy bilimlarini, huquqiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma'naviy rivojlanishini oshirish maqsadida iqtisodiy va huquqiy o'qishlar tashkil etish;

yangi ishga qabul qilingan xodimlarni odob-axloq qoidalariga qat'iy rioya qilish borasida ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;

Jamiyat xodimlarini malaka oshirish kurslariga, xalqaro seminarlar, konferensiyalar va shu kabi boshqa tadbirlarga yuborish, ular tomonidan o'z kasbiy darajasi va axloqiy sifatlarini mustaqil oshirishlari uchun shart-sharoit yaratib berish.

ILG5739

20. Komissiya Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) bo'yicha faoliyatini Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida Jamiyatning tegishli tarkibiy bo'linmalari rahbarlari hamda kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan hamkorlikda amalga oshiradi. Бирлаштириш таклифи берилади

21. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarning natijadorligi yil yakunlari bo'yicha o'tkaziladigan Komissiya yig'ilishida muhokama qilinadi.

5-bob. Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi

22. Komissiya Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktorining topshirig'iga ko'ra;

huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;

Jamiyat xodimlarining, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan; o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

23. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan Jamiyat xodimi, zarur bo'lgan hollarda esa, murojaat qiluvchi va boshqa shaxslar taklif etiladi. Komissiya majlisining vaqti va joyi haqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi murojaatni ko'rib chiqish uchun to'sqinlik qilmaydi.

24. Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;

Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktorining topshirig'i yoki xodim tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;

odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan Jamiyat xodimi va murojaatchilarning tushuntirishlari eshutiladi.

24.1. Mavjud manfaatlar to'qnashuvi bo'yicha xabarnoma va ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi deklaratsiya hamda xodimga aloqador shaxslarning deklaratsiyalarini ko'rib chiqishda:

Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direksiyasi xabarnomani olib, bir ish kuni ichida manfaatlar to'qnashuvini hal qilish bo'yicha ko'rilgan choralarning yetariligi va maqbulligi haqida qaror chiqarish uchun Komissiyaning eng yaqin vaqtdagi majlisi kun tartibiga kiritishi lozim;

manfaatlar to'qnashuvining hal etilishiga qarab Komissiya tomonidan manfaatlar to'qnashuvi mavjudligi yoki mavjud emasligi haqida xulosa qilinadi hamda hal qilish uchun Boshqaruv raisiga ko'rib chiqishga taqdim etiladi;

Jamiyat xodimlari tomonidan oshkor etilgan mavjud yoki ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi hamda ularni hal etish bo'yicha ko'rilgan choralarning haqidagi ma'lumot Komissiya majlisi bayonnomasi tuzilganidan so'ng uch ish kuni ichida Manfaatlar to'qnashuvini hisobga olish reestrda aks ettiriladi.

24.2. Ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi to'g'risidagi yillik deklaratsiyalarni ko'rib chiqishda:

Xodimlar va tashkiliy rivojlanish direksiyasi tomonidan har yili 1-martga qadar ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish bo'yicha choralarning yetariligidini (to'g'riligidini) ta'minlash uchun kiritilgan takliflari Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladi;

Komissiya tomonidan qabul qilingan xulosaga asosan ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish yuzasidan choralarning ko'rish to'g'risida davlat Boshqaruv raisi-Bosh direktorga yoxud Kuzatuv kengashiga 15-martga qadar taklif kiritiladi.

25. Jamiyat xodimi o'zining huquqi, sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan murojaat bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq o'zini himoya qilishga, Komissiyaga zarur materiallar hamda boshqa axborotlarni taqdim etishga haqli.

ILG5739

26. Majlis yakuni bo'yicha Komissiya Jamiyat xodimining harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

27. Odob-axloq qoidalarini buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan Jamiyat xodimiga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

Jamiyatning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

28. Komissiya Jamiyat xodimiga nisbatan intizomiy yoki boshqa ta'sir chorasini qo'llash uchun Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktoriga taqdimnoma kiritishi mumkin.

29. Komissiya tomonidan quyidagi murojaatlar ko'rib chiqilmaydi:

komissiyada oldin ko'rib chiqilgan murojaat va aynan shu mazmundagi takror murojaatlar; anonim murojaatlar;

qonunda belgilangan boshqa talablarga muvofiq bo'lmagan murojaatlar.

30. Komissiya qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan Jamiyat xodimiga va Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktoriga yozma ravishda ma'lum qiladi.

31. Komissiya odob-axloq qoidalarini Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktori tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni Kuzatuv kengashiga yuboradi.

32. Komissiyaning qarori ustidan Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktoriga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.

33. Jamiyat xodimi tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

34. Taraflar yarashgan, shuningdek Jamiyat xodimi o'z xohishi bilan murojaatchidan oshkora uzr so'ragan hollarda, unga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilmasligi mumkin.

“O‘zmetkombinat” AJ Boshqaruv raisi-
Bosh direktorning _____
2026-yildagi ____-son buyrug‘iga 3-ilova

Odob-axloq komissiyasi faoliyatini tashkil qilish va Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog‘liq masalalarni ko‘rib chiqish

SXEMASI

Bosqichlar	Subyektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
------------	------------	-----------	--------------

I. Komissiya faoliyatini tashkil etish

1-bosqich	Jamiyat Boshqaruv raisi -Bosh direktori	1. Jamiyatda Odob-axloq komissiyasini (keyingi o‘rinlarda - Komissiya) Komissiya raisi, kotibi va a‘zolaridan iborat tarkibda, umumiy soni kamida besh nafardan kam bo‘lmagan miqdorda toq sonda shakllantirish. 2. Komissiya tarkibiga tajribali, mehnat jamoasida obro‘-e‘tiborga sazovor bo‘lgan davlat xizmatchilarini kiritish. 3. Komissiya tarkibini tasdiqlash.	Tegishli buyruqni tasdiqlash orqali
		4. Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan manfaatlar to‘qnashuvi ehtimolini nazarda tutgan holda o‘zgartirish kiritiladi.	Zaruratga ko‘ra

2-bosqich	Komissiya raisi	Komissiya ishini tashkil etadi, komissiya majlislarini chaqiradi va o‘tkazadi majlisiga raislik qiladi. Komissiya nomidan ish yuritadi, Komissiya majlislarida Komissiya faoliyati to‘g‘risidagi axborot bilan so‘zga chiqadi. Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktoriga Komissiya faoliyati to‘g‘risida hisobot taqdim etadi.	Ma’lumotlar kiritilgan vaqtdan boshlab Har yili yil yakuni bo‘yicha
	Komissiyaning kotibi	Kun tartibiga muvofiq Komissiya majlislari o‘tkazilishini tashkil etadi. Komissiyaning a‘zolarini va taklif etilgan shaxslarni Komissiya majlisi o‘tkaziladigan joy, sana va vaqt hamda kun tartibiga kiritilgan masalalar haqida xabardor qiladi. Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jihatdan ta’minlash masalalarini hal qiladi, navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o‘z vaqtida tayyorlanishini ta’minlaydi.	Majlisdan kamida ikki kun oldin Majlisdan keyin bir ish kunida

		Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.	
--	--	--	--

II. Odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ko'rish

1-bosqich	Komissiya Jamiyat tarkibiy bo'linmalari Kasaba uyushmasi qo'mitasi	Komissiya muntazam ravishda Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishining oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi: Jamiyat xodimlarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish; Jamiyat xodimlarini "halollik vaksinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish; Jamiyatda taniqli ziyolilar, ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat sohasi, shuningdek diniy sohaning ko'zga ko'ringan namoyondalari, o'z sohasida yuksak natijalarga erishgan mehnat faxriylarini jalb qilgan holda, uchrashuvlar tashkil qilib borish; Jamiyatda xodimlarning kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta'minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy oshirish ishlarini ta'minlash; Jamiyat xodimlarining iqtisodiy bilimlarini, huquqiy savodxonligini, huquqiy madaniyati va huquqiy ongini, intellektual va ma'naviy rivojlanishini ta'minlash maqsadida iqtisodiy va huquqiy o'qishlar tashkil etish; yangi ishga qabul qilingan Jamiyat xodimlarini odob-axloq qoidalariga qat'iy rioya qilish borasida stajirovkadan o'tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish; Jamiyat xodimlarini malaka oshirish kurslariga, xalqaro seminarlar, konferensiyalar va shu kabi boshqa tadbirlarga yuborish, ular tomonidan o'z kasbiy darajasi va axloqiy sifatlarini mustaqil	Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida
-----------	---	---	---

		oshirishlari uchun shart-sharoit yaratib berish.	
--	--	--	--

2-bosqich	Komissiya	Jamiyat xodimlari tomonidan odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarining natijadorligini Komissiya yig'ilishida muhokama qiladi.	Har yili yakunlari bo'yicha
------------------	-----------	--	-----------------------------

III. Odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish

1-bosqich	Komissiya	Komissiya Jamiyat xodimining odob-axloq qoidalarini buzilishlari bilan bog'liq masalalarni: Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktorining topshirig'iga ko'ra; huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan; Jamiyat xodimlarining, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan; o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.	Zaruratga ko'ra
------------------	-----------	--	-----------------

2-bosqich	Komissiya raisi va a'zolari	Komissiya majlisida: kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi; Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktorining topshirig'i yoki xodim tomonidan odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi; odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan Jamiyat xodimi va murojaatchilar tushuntirishlari eshittiriladi.	Majlis o'tkaziladigan kun
	Jamiyat xodimi	O'zining huquqi, sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan murojaat bo'yicha amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq o'zini himoya qilishga, Komissiyaga zarur materiallar hamda boshqa axborotlarni taqdim etishga haqli.	

3-bosqich	Komissiya	1. Majlis yakuni bo'yicha Jamiyat xodimining harakatlarida odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.	Majlis o'tkaziladigan kun
------------------	-----------	--	---------------------------

		2. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda xodimga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaydi: ogohlantirish; uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish; Jamiyatning kengaytirilgan majlisida tanbeh berish. 3. Jamiyat xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Jamiyat Boshqaruv raisiga taqdimnoma kiritishi mumkin. 4. Qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan xodimga va Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktoriga yozma ravishda ma'lum qiladi.	
4-bosqich	Komissiya	Odob-axloq qoidalari Jamiyat Boshqaruv raisi-Bosh direktori tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni Kuzatuv kengashiga yuboradi.	Zaruratga ko'ra
5-bosqich	Jamiyat xodimi	Komissiyaning qarori ustidan davlat organi va tashkiloti rahbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.	Zaruratga ko'ra