

**Oziq-ovqat texnologiyasi va muhandisligi xalqaro institutining
Odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi**

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi Oziq-ovqat texnologiyasi va muhandisligi xalqaro institutida Odob-axloq komissiyasi (keyingi o'rinlarda — Komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

2. Komissiya xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etishini nazorat qilish, ularning axloq normalariga zid bo'lgan xatti-xarakatlarini oldini olish va Odob-axloq qoidalariga rioya etish bilan bilan bog'lik nizolarni ko'rib chiqish maqsadida tuziladi.

3. Komissiya faoliyati O'zbekiston Respublikasining Konstitusiyasi va qonunlariga, "Davlat fuqorolik xizmati tog'risida"gi O'zbekiston Respublikasining qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, qaror va fagmoyishlariga, Vazirlar Maxkamasining qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi xodimlar odob-axloqining Namunaviy qoidalariga, ushbu Namunaviy nizomga va boshqa qonunchilik xujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

4. Komissiya raisi, kotibi va a'zolaridan iborat bo'lib, umumiy soni besh nafardan kam bo'lmasligi va toq sonda bo'lishi lozim.

Komissiya tarkibiga tajribali, mexnat jamoasida obro'-e'tiborga sazovor bo'lgan xodimlar kiritiladi.

Komissiya tarkibi rektor buyrug'i bilan tasdiqlanadi va doimiy ravishda faoliyat yuritadi.

Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta'sir ko'rsatish mumkin bo'lgan manfaatlar to'qnashuvi extimolini nazarda tutgan xolda o'zgartirish kiritiladi.

2-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari va funksiyalari

5. Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:
xodimlarning idoraviy Odob-axloq qoidalarini ishlab chiqish;

xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o'tkazish;

xodimlar o'rtasida axloq normalariga zid bo'lgan xatti-xarakatlarning oldini olishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish;

jismoniy va yuridik shaxslarning xodimlarning xatti-xarakatlariga doir murojaatlarini ko'rib chiqish; xodimlarning sha'ni va qadr-qimmatini ximoya qilish bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish;

xodimlarning Odob-axloq qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etilishi xolatini tahlil qilish, natijalari haqida institut raxbariyatini va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

6. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'lik masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

xodimlarning Odob-axloq qoidalari bilan bog'lik masalalarini ko'rib chiqish jarayonida zarur axborotni so'rab oladi;

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

Odob-axloq qoidalariga oid masalalar yuzasidan xodimlarga tegishli maslaxat va tushuntirishlar beradi;

zarur hollarda, Komissiyada ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha davlat xizmatchisini intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan vazirga taklif kiritadi.

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

8. Komissiya faoliyatini tashkil qilish va xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'lik masalalarni ko'rib chiqish ushbu Nizomga ilovada keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

9. Komissiya majlislari zaruriyatga karab o'tkaziladi.

Komissiya majlislari ochiq tarzda o'tkaziladi. Zarur bo'lgan hollarda Komissiya yopiq majlis o'tkazish to'grisida 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 kiluvchi va Komissiya kotibi tomonidan imzolanadi.

11. Komissiya majlislari, agar ularda Komissiya a'zolari umumiy sonining kamida uchdan ikki kismi xozir bo'lsa, vakolatli xisoblanadi.

12. Komissiyaning navbatdagi majlisi to'grisida 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 xal qiluvchi ovoz xisoblanadi. Komissiyaning qarorlari Komissiya raisi tomonidan imzolanadi.

14. Komissiya raisi:

Komissiya ishini tashkil etadi;

Komissiya majlislarini chaqiradi va o'tkazadi;

Komissiya a'zolariga topshiriqlar beradi;

davlat organi va tashkilotining 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;

xar yili davlat organi va tashkiloti raxbariga Komissiya faoliyati to'g'risida xisobot taqdim etadi.

15. Komissiya kotibi:

Komissiyaning faoliyatini tashkiliy-texnik jixatdan ta'minlash masalalarini xal qiladi;

Komissiyaning navbatdagi majlisiga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi, davlat organi va tashkiloti xodimlaridan zarur xujjatlar 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 oy, sana va vaqt xamda kun tartibiga kiritilgan masalalar xaqida 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 chikishi uchun masalalar va takliflar kiritishga;

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

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

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

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

Komissiya a'zosi Komissiya majlisida xozir 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'lik bo'lgan taqdirda o'zini o'zi rad qilishi shart.

4-bob. Xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ko'rish

19. Komissiya Xodimlar bilan ishlash boshqarmasi bilan birgalikda muntazam ravishda xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etilishi va ularning buzilishini oldini olishga karatilgan kuyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

xodimlarda yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada soglom ma'naviy muxit va ishchan kayfiyatni shakllantirish; xodimlar "xalollik vaksinasi" bilan emlash, ya'ni xalollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orkali ularda korrupsiyaga karshi murosasiz munosabatda bulish kayfiyatini shakllantirish; davlat organi va tashkilotida tanikli ziyolilar, ijodkorlar, ma'naviyat va ma'rifat soxasining kuzga kUringan namoyondalari, uz soxasida yuksak natijalarga erishgan mexnat faxriylarini jalb kilgan xolda, uchrashuvlar tashkil kilib borish; davlat organi va tashkilotida xodimlarining kasbiy va boshqaruv kUnikmalari usishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etishlarini ta'minlash maksadida ularning bilimlari va malakasini doimiy takomillashtirish ishlarini ta'minlash; xodimlarning iktisodiy bilimlarini, xukukiy Savodxonligini, xukukiy madaniyati va xukukiy ongini, intellektual va ma'naviy rivojlanishini oshirish maksadida iktisodiy va xukukiy Ukishlar tashkil etish; yangi ishga kabul kilingan xodimlarni Odob-axloq qoidalariga kat'iy rioya kilish borasida stajirovkadan utkazish va ular bilan profilaktik suxbatlar tashkil kilish; xodimlarni malaka oshirish kurslariga, xalkaro seminarlar, konferensiyalar va shu kabi boshqa tadbirlarga yuborish, ular tomonidan uz kasbiy darajasi va axloqiy sifatlarini mustakil oshirishlari uchun shart-sharoit yaratib berish.

20. Komissiya xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) borasidagi uz faoliyatini Komissiya tomonidan tasdiklanadigan choraklik ish rejalari asosida olib boradi.

21. Xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari Komissiya tomonidan davlat organi va tashkilotining tegishli tarkibiy bo'linmalari raxbarlari xamda kasaba uyushmalari qo'mitalari bilan birgalikda tashkil etiladi.

22. Xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarning natijadorligi yil yakunlari bo'yicha o'tkaziladigan Komissiya yigilishida muxokama qilinadi.

5-bob. Xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chikish tartibi

23. Komissiya xodimlar tomonidan Odob-axloq qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

davlat organi va tashkiloti raxbarining topshirigiga ko'ra;

xuquqni muxofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;

davlat xizmatchilarning, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan;

o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

24. Komissiya majlisiga, xaqiqiy xolatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul kilish maqsadida, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilayotgan davlat xizmatchisi, zarur bo'lgan hollarda esa, murojaat qiluvchi va boshqa shaxslar taklif etiladi. Komissiya majlisining vaqti va joyi xaqida tegishli ravishda xabardor etilgan shaxslarning kelmasligi murojaatni ko'rib chiqish uchun to'sqinlik qilmaydi.

25. Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;

davlat organi va tashkiloti raxbarining topshirig'i yoki davlat xizmatchisi tomonidan Odob-axloq qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat ukib eshittiriladi;

Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan davlat xizmatchisi va murojaatchilarning tushuntirishlari eshitaladi.

26. Davlat xizmatchisi o'zining xuquqi, sha'ni va qadr-qimmatiga, ishchanlik obro'siga daxl qiladigan murojaat bo'yicha amaldagi qonun xujjatlariga muvofiq o'zini ximoya qilishga, Komissiyaga zarur materiallar xamda boshqa axborotlarni taqdim etishga xaqli.

27. Majlis yakuni bo'yicha Komissiya davlat xizmatchisining xarakatlarida Odob-axloq qoidalarining buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

28. Odob-axloq qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan xodimlarga quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi: ogohlantirish; uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish; davlat organi va tashkilotining kollegial yigilishlarida tanbex berish.

29. Komissiya davlat xizmatchisiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun davlat organi va tashkiloti raxbariga taqdimnoma kiritishi mumkin.

30. 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.

31. Komissiya qabul kilingan qaror xaqida murojaat qiluvchiga, o'ziga nisbatan masala ko'rib chiqilgan davlat xizmatchisiga va davlat organi va tashkiloti raxbariga yozma ravishda ma'lum qiladi.

32. Komissiya Odob-axloq qoidalari davlat organi va tashkiloti raxbari tomonidan buzilgan takdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi davlat organi va tashkiloti raxbariga yuboradi.

33. Komissiyaning qarori ustidan davlat organi va tashkiloti raxbariga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.

34. Davlat xizmatchisi tomonidan Odob-axloq qoidalarining buzilishi xakidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul kilinguniga kadar kaytarib olinishi mumkin.

35. Taraflar yarashgan, shuningdek davlat xizmatchisi uz xoxishi bilan murojaatchidan oshkora uzr so'ragan hollarda, unga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilmasligi mumkin.

Oziq-ovqat texnologiyasi va
muhandisligi xalqaro instituti rektorining
2023 yil ” ___ ” “ _____ ”
_____ -sonli buyrug‘iga
ILOVA

Oziq-ovqat texnologiyasi va muhandisligi xalqaro institutining
Odob-axloq komissiyasi

TARKIBI

R.Tojiyev	-	Institut rektori, Komissiya raisi
Sh.Xamdamova	-	O‘.I.B. prorektori, Komissiya raisi o‘rinbosari Komissiya a‘zolari:
Sh.Axmadaliyev	-	yuriskonsult
S.Maksumova	-	Inson resurslarini boshqarish bo‘limi boshlig‘i
M.Sobirov	-	Ishlar boshqarmasi boshlig‘i
N.Sabirova	-	Institut Xotin-qizlar qo‘mitasi raisi
A.Marufjonov	-	Institut kengashi kotibi, Komissiya kotibi

Izoh: Komissiya a‘zolari boshqa ishga o‘tgan taqdirda Komissiya tarkibiga ularning lavozimlariga tayinlangan shaxslar yoxud zimmasiga tegishli vazifalar yuklangan shaxslar kiritiladi.