



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
RAQAMLI TEXNOLOGIYALAR VAZIRLIGI
RAQAMLI TEXNOLOGIYALAR VA SUN'IY INTELLEKTNI
RIVOJLANTIRISH ILMIY-TADQIQOT INSTITUTI

BUYRUG‘I

2023-yil 28-dekabr

94-i/ch – son

Toshkent sh.

**O‘zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini
rivojlantirish vazirligining 2022-yil 19-oktabrdagi
503-son buyrug‘i ijrosini ta'minlash haqida**

O‘zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligining 2022-yil 19-oktabrdagi 503-son buyrug‘i ijrosini ta'minlash maqsadida, **buyuraman:**

1. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 2022-yil 14-oktabrdagi 595-son qarori hamda Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligining 2022-yil 19-oktabrdagi 503-son buyrug‘i ma'lumot va ijro uchun qabul qilinsin.

2. Quyidagilar:

Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot instituti xodimlari odob-axloqining qoidalari (keyingi o'rinlarda - Odob-axloq qoidalari) 1-ilovaga muvofiq;

Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot institutining odob-axloq komissiyasi tarkibi 2-ilovaga muvofiq;

Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot institutining odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi nizam 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Belgilab qo'yilsinki, Odob-axloq qoidalari talablarining buzilishi qonun hujjatlariga muvofiq Institut xodimlarini intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos hisoblanadi.

4. Komplayens nazorati bo'yicha bosh mutaxassis (J.Nishonov) ushbu buyruq Odob-axloq qoidalari bilan barcha xodimlarni tilxat asosida imzo qo'ydirgan holda tanishtirilishini ta'minlasin.

Mazkur buyruqning bajarilishini nazorat qilishni o'z zimnamda qoldiraman.

Direktor



A. Kadirov

Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot institutini xodimlari odob-axloqining qoidalarini

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot Institutini xodimlari odob-axloqining qoidalarini (keyingi o'rinlarda - Odob-axloq qoidalarini) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Davlat fuqarolik xizmatchilari tomonidan odob-axloq qoidalariga rioya etilishini ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 2022-yil 14-oktabrdagi 595-son qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan bo'lib, Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot Institutini (keyingi o'rinlarda - Institut) xodimlarining kasbiy madaniyati, xizmat faoliyati davomida hamda xizmatdan tashqari vaqtda odob-axloqi, tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubining namunaviy qoidalarini belgilaydi.

2. Odob-axloq qoidalarini Institutda yuksak kasbiy madaniyatni shakllantirish, jamoatchilik ongida Institutga bo'lgan hurmat va ishonchni oshirish hamda Institut xodimlarining axloq qoidalariga zid bo'lgan xatti-harakatlarining oldini olishga qaratilgan.

3. Institut xodimi mazkur Odob-axloq qoidalarini talablariga rioya etishi shart. Mazkur Odob-axloq qoidalarini bilish va ularga rioya qilish majburiyati egallab turgan lavozimi va bajaradigan ishining xususiyatidan qat'iy nazar Institutning barcha xodimlariga tatbiq etiladi.

4. Institut xodimi o'z kasbiy faoliyatini quyidagi prinsiplar asosida amalga oshirishi shart:

qonuniylik;

vatanga sadoqat va xizmat vazifasiga fidoiylik, yuklangan funksional vazifalarini to'liq bajarish, ijro intizomiga qat'iy rioya etish;

fuqarolar huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarining ustuvorligi;

davlat va jamiyat manfaatlariga sodiqlik;

adolatlilik, halollik va xolislik;

korruptsiya holatlarga murosasiz munosabatda bo'lish va qarshi kurashish;

xizmat sirini qat'iy saqlash;

mansab vakolatlarini suiste'mol qilmaslik;

manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik.

5. Institut xodimi mehnat faoliyati davomida va ishdan tashqari vaqtda xulq-atvorining quyidagi umumiy qoidalariga amal qilishi lozim:

Institut obro'siga 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 hisini uyg'otish;

oilasida sogʻlom muhitni taʼminlab, oila aʼzolariga doimiy gʻamxoʻr boʻlish, farzandlarida vatanparvarlik va boshqa yuksak axloqiy fazilatlarni shakllantirish; fuqarolarning ijtimoiy kelib chiqishi, iqtisodiy ahvoli va boshqa omillardan qatʼiy nazar, ular bilan bir xil, samimiy, odob doirasida munosabatda boʻlish; jamiyatda axloqning umumeʼtirof etilgan qoidalariga amal qilish.

6. Institut xodimi oʻz vakolatini amalga oshirayotganda Oʻzbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, jumladan “Davlat fuqarolik xizmati toʻgʻrisida”gi Qonuniga, Oʻzbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, Institut ilmiy kengashi qarorlariga, Institutning ichki idoraviy hujjatlariga, ushbu Odob-axloq qoidalariga va boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

7. Institut xodimining Odob-axloq qoidalariga rioya etishi uning faoliyati hamda xizmatdagi axloqini baholashning asosiy mezonlaridan biri hisoblanadi.

Institut xodimi tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya qilinishi holati uni kelgusida yuqori lavozimlarga tayinlash va rahbar kadrlar zaxirasini shakllantirishda hisobga olinadi.

8. Institut xodimida mazkur Odob-axloq qoidalari, kasbiy xulq-atvor yoki tartib-taomillar bilan bogʻliq har qanday savollar paydo boʻlganida u oʻzining tarkibiy boʻlinmasi rahbariga yoki Institutning kadrlar boʻlimiga maslahat soʻrab murojaat qilishi mumkin.

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

9. Institut xodimi:

fuqarolarning jinsi, irqi, millati, fuqaroligi, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, eʼtiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqeyi kamsitilishiga olib keluvchi taʼsir choralari va harakatlar (harakatsizlik)ga yoʻl qoʻymasligi;

turli etnik, ijtimoiy guruhlar va konfessiyalarning madaniy va boshqa xususiyatlarini hisobga olib, ijtimoiy barqarorlik, millatlar va konfessiyalararo totuvlikka koʻmaklashgan holda Oʻzbekiston Respublikasi, boshqa mamlakatlar xalqlarining urf-odatlarini va anʼanalarini hurmat qilishi;

egallab turgan lavozimi, jinsi, irqi, millati, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, eʼtiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqeyidan qatʼiy nazar, yuqori darajada maʼnaviy-axloqiy sifatlarga ega boʻlish, hamkasblariga va boshqa fuqarolarga hurmat, xushmuomalalik va xayrixohlik bilan munosabatda boʻlishi;

halol, adolatli va kamtar boʻlishi, 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 taʼminlashi;

davlat va jamiyat manfaatlariga zarar yetkazuvchi, davlat organlari va tashkilotlari faoliyati samaradorligini pasaytiradigan harakatlar (harakatsizlik)dan tiyilishi;

oʻzining xatti-harakati va axloqi tufayli jamoatchilikning tanqidiga uchramaslik choralarini koʻrishi, tanqid uchun taʼqibga yoʻl qoʻymasligi, asosli va konstruktiv tanqiddan oʻz faoliyatidagi kamchiliklar hamda nuqsonlarni bartaraf etish yoʻlida foydalanishi;

davlat organlari va tashkilotlari, davlat xizmatchilari va boshqa shaxslarga o'z xizmat mavqeidan foydalangan holda shaxsiy masalalar yuzasidan ta'sir o'tkazmasligi; o'z xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslarning manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan biron-bir mukofot, foyda yoki sovg'alar olmasligi;

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

xizmat intizomiga qat'iy rioya qilishi, ish vaqtidan oqilona va samarali foydalanishi;

aholining davlat xizmatlari iste'molchisi sifatidagi talablariga muvofiq doimiy ravishda faoliyat sifatini oshirib borish choralari ko'rishi;

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;

ish joyida va (yoki) o'z xizmat majburiyatlarini bajarishda alkogol, giyohvand va boshqa taqiqlangan vositalarni iste'mol qilmasligi, shuningdek, ish joyida alkogol yoki giyohvand vositalar ta'sirida bo'lmasligi;

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

10. Institut xodimi 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. Xizmat faoliyatiga oid odob-axloq qoidalari

11. Institut xodimi xizmat faoliyati davomida quyidagilarga majbur:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari va boshqa qonun 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 xizmat vazifalarini vijdonan, halol va yuksak professional darajada bajarish, rasmiyatchilik, soxtakorlik va suiiste'molchilikka yo'l qo'ymaslik;

xizmat 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;

davlat xizmatchilari 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;

chet el fuqarolari bilan alohida belgilangan tartibga zid ravishda bevosita yoki boshqa shaxslar orqali muloqotga kirishmaslik;

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

o'z xizmat majburiyatlarini vijdonan bajarishga to'sqinlik qilishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlardan saqlanish;

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

axborotni 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.

12. Institut rahbari quyidagilarga majbur:

bo'ysunuvidagi Institut xodimlariga professionalizm, halollik, xolislik va adolatlilikda o'rnak bo'lish;

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

Institut xodimlarini 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, xizmat vazifalarini bajarish jarayonida boshqa salbiy omillarning oldini olish;

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

Institut xodimlari tomonidan korrupsiya va boshqa suiiste'molchiliklar sodir etilishining oldini olish choralarini ko'rish;

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

bo'ysunuvidagi Institut xodimlarini huquqiy va ijtimoiy jihatdan himoya qilish choralarini ko'rish.

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

14. Institutda 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'yilmaydi.

4-bob. Ish vaqtidan tashqari odob-axloq qoidalar

15. Institut xodimi ishdan bo'sh vaqtlarida umumqabul qilingan axloq normalariga rioya qilishi va ularga zid bo'lgan xulq-atvor va xatti-harakatlardan o'zini tiyishi shart.

16. Institut xodimi 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;

xizmat majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan idora va tashkilotlar rahbar va xodimlaridan, boshqa mansabdor shaxslaridan qimmatbaho sovg'a olmaslik;

xizmat guvohnomalarini saqlash va foydalanish tartibiga qat'iy rioya etish, ulardan xizmatga aloqador bo'lmagan holatlarda foydalanmaslik, shu jumladan, vakolatli shaxslarga xizmat guvohnomasini ko'rsatib, mavqeyini suiiste'mol qilmaslik;

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 yuritgan davlat organlari va tashkilotlari hamda davlat xizmatiga 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 qoidalar

17. Davlat siyosati yoki Institut faoliyati to'g'risidagi ommaviy bayonotlar direktor yoki mazkur yo'nalish bo'yicha vakolatli mansabdor shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

18. Quyidagi hollarda ommaviy bayonot berilishi mumkin emas:

ommaviy bayonot matni va mazmuni davlat siyosati yoki Institut faoliyatiga aloqador bo'lmasa;

ommaviy bayonotda keltiriladigan axborot 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.

19. Davlat xizmatida jamoatchilik nazoratini ta'minlash maqsadida jamoatchilik tomonidan Institut faoliyatiga oid ayblov yoki tanqid bildirilgan taqdirda, Direktor yoki mazkur yo'nalish bo'yicha vakolatli mansabdor shaxs tomonidan unga nisbatan bildirilgan ayblov yoki tanqidga ommaviy izoh yoxud raddiya beriladi.

20. Agar ommaviy bayonotda fuqarolarning sha'ni hamda qadr-qimmatini kamsitadigan iboralar bo'lsa, Institut xodimi 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. Ish vaqtidagi tashqi ko'rinish va kiyinish uslubiga oid odob-axloq qoidalar

21. Institut xodimining ish vaqtidagi tashqi ko'rinishi va kiyinish uslubi fuqarolarning Institut faoliyatiga hurmatini, shu jumladan Institutning nufuzini oshirishga xizmat qilishi, rasmiylik, xolislik, kamtarlik va intizomni namoyon etishi lozim.

22. Institut xodimining diqqatni tortadigan, tanani shaffof ko'rsatib turadigan, yelka, ko'krak va qorin, shuningdek tizzadan yuqori qismlari ochiq qoladigan hamda haddan ziyod tor kiyimda, turli din va konfessiyalar hamda turli submadaniyatlarga mansubligini aks ettiruvchi kiyimlarda, sport kiyimlarida, metall zanjirlar, tanaga turli munchoqlar qadagan, pirsing, tatuirovka, g'ayrioddiy soch turmaklari, haddan ortiqcha bo'yangan, soqol o'sib tartibsiz holatda bo'lgan, shuningdek, gigiyenik talablarga rioya qilmagan hamda parfyumeriya vositalaridan ortiqcha foydalangan holda ishga kelishi taqiqlanadi.

23. Institut xodimining tashqi ko'rinishida rasmiylik, vazminlik va tartiblilikni aks ettiruvchi umumiy qabul qilingan ish uslubining talablari qo'llaniladi.

Bunda, **erkaklar** ustki kiyimi uchun kostyum-shim, jemper, har xil rasmlarsiz klassik ko‘ylak, ofis ishlari uchun mo‘ljallangan qora poyafzal, bo‘yinbog‘;

ayollar ustki kiyimi uchun kostyum-shim-yubka, yengli ko‘ylak/kofta, tizzadan yuqori bo‘lmagan yubka/yengli uzun ko‘ylak, ofis ishlari uchun mo‘ljallangan oyoq kiyim tavsiya etiladi.

Erkaklarda, soch klassik qisqartirilgan, yuvilgan va taralgan, kiyimlari toza va ozoda, ortiqcha bezak va taqinchoqlar taqilmagan bo‘lishi;

ayollarda, soch tartibga keltirilgan va turmaklangan, yuz yorqin pardoz qilinmagan, kiyimlari toza va ozoda hamda tanaga yopishib turmagan, ortiqcha hashamdor bezak va taqinchoq taqilmagan bo‘lishi kerak.

24. Quyidagi holatlarda xodimlarga istisno tariqasida ishga quyidagi kiyimlarda kelishga ruxsat etiladi:

Institutda texnik personal sifatida ish yuritadigan xodimlar funksional vazifalari hamda bajaradigan ishlaridan kelib chiqib tegishli kiyimlarda;

milliy bayramlar tufayli tashkil etiladigan tadbirlarda milliy kiyimlarda;

homiladorlik davrida o‘zi uchun qulay bo‘lgan, ammo yorqin bo‘lmagan, e’tiborni tortmaydigan ranglardagi kiyimda;

nogironligi yoki xastaligi tufayli qulay kiyim talab etilganda o‘zi uchun qulay bo‘lgan, ammo yorqin bo‘lmagan, e’tiborni tortmaydigan ranglardagi kiyimda;

yaqinlari vafot etgan xodimlar ta’ziya davrida tegishli kiyimda;

ish beruvchi tomonidan ma’qullangan xodimning boshqa uzrli hollarida.

7-bob. Manfaatlar to‘qnashuvi

25. Institut xodimi mansab yoki xizmat majburiyatlarini bajarish vaqtida manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan yoki olib kelishi mumkin bo‘lgan shaxsiy manfaatdorlikka yo‘l qo‘ymasligi kerak.

26. Manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda Institut xodimi o‘zining bevosita rahbarini darhol xabardor qilishi shart.

Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligi to‘g‘risida ma’lumot olgan rahbar bu to‘qnashuvning oldini olish yoki uni bartaraf etish yuzasidan o‘z vaqtida chora ko‘rishga majbur.

8-bob. Xodimlar manfaatini himoya qilish

27. Institut xodimlarini xizmat vazifalarini bajarish bilan bog‘liq tahdid, haqorat, tuhmat va qonunga xilof boshqa xatti-harakatlardan himoya qilish Institut rahbariyati tomonidan amalga oshiriladi.

28. 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 qonunbuzilishlari haqida xabar bergan xodimlarni vujudga kelishi mumkin bo‘lgan tahdid va xavf-xatlardan himoya qilish choralari ko‘riladi.

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

29. Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etilishi ustidan nazorat Institutning Xodimlar bilan ishlash bo‘yicha bosh mutaxassisi, Odob-axloq

komissiyasi va Komplayens nazorati bo'yicha bosh mutaxassis tomonidan amalga oshiriladi.

30. Institutda lavozimga tayinlangan xodimlar Institutning Xodimlar bilan ishlash bo'yicha bosh mutaxassisi tomonidan mazkur Odob-axloq qoidalarini bilan imzo qo'ydirgan holda tanishtiriladi.

31. Mazkur Odob-axloq qoidalarini buzish holatlari bo'yicha xizmat tekshiruvi Institut direktori ko'rsatmasiga muvofiq Odob-axloq komissiyasi tomonidan o'tkaziladi.

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

32. Institut xodimi tomonidan Odob-axloq qoidalariga rioya etmaganlik holati unga nisbatan axloqiy va intizomiy ta'sir choralari qo'llash uchun asos bo'ladi.

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

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

Institutning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

34. Odob-axloq komissiyasi, Institut xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Institut rahbariyatiga taqdimnoma kiritishi mumkin.

Odob-axloq qoidalarini Institut rahbariyati tomonidan buzilgan taqdirda, ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflar Odob-axloq komissiyasi tomonidan yuqori turuvchi tashkilot rahbariyatiga yuboriladi.

35. Institut xodimining Odob-axloq qoidalarini buzishi uni qonunga muvofiq intizomiy va boshqa javobgarlikka tortish uchun asos bo'ladi.

13-bob. Qayta ko'rib chiqish va o'zgartirish kiritish tartibi

36. Amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar va huquqni qo'llash amaliyoti, tamoyillar va talablarga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilganda mazkur Odob-axloq qoidalarini Institut buyrug'iga asosan qayta ko'rib chiqilishi va yangilanishi lozim.

**Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot
institutining odob-axloq komissiyasi
TARKIBI***

- | | | |
|---|--------------|--|
| 1 | N.Ravshanov | Direktorning ilm-fan bo'yicha maslahatchisi;
Komissiya raisi |
| 2 | A.Nuriddinov | Direktorning umumiy masalalar bo'yicha o'rinbosari;
Komissiya raisi o'rinbosari |
| 3 | N.Bo'ronov | Matbuot kotibi, Komissiya kotibi |

Komissiya a'zolari:

- | | | |
|---|---------------|--|
| 4 | N.A'zamova | Direktorning ilm-fan bo'yicha o'rinbosari |
| 5 | A.Xakulov | Direktorning ishlab chiqarish bo'yicha o'rinbosari |
| 6 | L.Isxakova | – Bosh yuriskonsult |
| 7 | U.Oxundadayev | – Institut Kasaba uyushmasi qo'mitasi raisi |

*Izoh: Komissiya a'zolaridan biri boshqa ishga o'tganda uning o'rniga tayinlangan yoki uning vazifalarini bajaruvchi shaxs Komissiya a'zosi vazifasini bajaradi.

Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot institutining odob-axloq komissiyasi to'g'risidagi nizom

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu nizom Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot Institutining (keyingi o'rinlarda – Institut) Odob-axloq komissiyasi (keyingi o'rinlarda - Komissiya) faoliyatini tartibga soladi.

2. Komissiya Institut xodimlari tomonidan Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot instituti xodimlari odob-axloqining qoidalariga (keyingi o'rinlarda – Odob-axloq qoidalariga) va Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot institutining ichki mehnat tartibi qoidalariga (keyingi o'rinlarda – Ichki mehnat tartibi qoidalariga) rioya etilishini nazorat qilish, ularning axloq normalariga zid bo'lgan xatti-harakatlarining oldini olish va ushbu qoidalarga rioya etish bilan bog'liq holatlar va nizolarni ko'rib chiqish maqsadida tuzilgan.

3. Komissiya o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O'zbekiston Respublikasining "Davlat fuqarolik xizmati to'g'risida"gi Qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmon, qaror va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, Odob-axloq qoidalariga, Ichki mehnat tartibi qoidalariga, ushbu Nizomga, Institutning ichki idoraviy hujjatlariga va boshqa qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiradi.

4. Komissiya 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, mehnat jamoasida obro'-e'tiborga sazovor bo'lgan Institut xodimlari kiritiladi.

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

Komissiya tarkibiga komissiya tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga ta'sir ko'rsatishi 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:

Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalariga, Ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etilishi masalalarini ko'rib chiqish, xizmat tekshiruvlarini o'tkazish;

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

jismoniy va yuridik shaxslarning Institut xodimlarining xatti-harakatlariga doir murojaatlarini ko'rib chiqish;

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

Institut xodimlarining Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalarini takomillashtirish yuzasidan takliflar ishlab chiqish;

Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etilishi holatini tahlil qilish, natijalari haqida Institut rahbariyati va jamoatchilikni xabardor qilib borish.

6. Komissiya o'z vakolatlari doirasida:

Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalar yuzasidan xulosalar tayyorlaydi;

Institut xodimlarining Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi 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 qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya qilishga oid masalalar yuzasidan Institut xodimlariga tegishli maslahat va tushuntirishlar beradi;

zarur hollarda, Komissiya tomonidan ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha Institut xodimini intizomiy javobgarlikka tortish yuzasidan Institut rahbariyatiga taklif kiritadi.

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

8. Komissiya faoliyatini tashkil qilish va Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish ushbu nizomga ilovada keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

3-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

9. Komissiya majlislari zaruratga 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 o'rinbosari 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 qiladi.

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;

Institutning 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 institut rahbariyatiga 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, Institut 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. Komissiya 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. Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari ko‘rish

19. Komissiya Institutning ma‘naviy-ma‘rifiy ishlar bo‘yicha mas‘ul bo‘lgan hamda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas‘ul bo‘lgan xodimlari, shuningdek, Xodimlar bilan ishlash bo‘yicha bosh mutaxassis bilan birgalikda muntazam ravishda Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etilishi va ular buzilishining oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi:

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

Institut xodimlarini “halollik vaksinasi” bilan emlash, ya‘ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma‘rifat orqali ularda korrupsiyaga qarshi muvofiqlik munosabatda bo‘lish kayfiyatini shakllantirish;

Institutda 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;

Institutda xodimlarning kasbiy va boshqaruv ko‘nikmalari o‘shirishini, 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;

Institut 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 Institut xodimlarini Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalariga qat‘iy rioya qilish borasida stajirovkadan o‘tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;

Institut 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.

20. Komissiya Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) borasidagi o‘z faoliyatini Institut direktori tomonidan tasdiqlanadigan choraklik ish rejalari asosida olib boradi.

21. Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari Komissiya tomonidan Institutning tegishli tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari hamda kasaba uyushmasi qo‘mitasi bilan birgalikda tashkil etiladi.

22. Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralari natijadorligi yil yakunlari bo‘yicha o‘tkaziladigan Komissiya yig‘ilishida muhokama qilinadi.

5-bob. Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish tartibi

23. Komissiya Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, ichki mehnat tartibi qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:

Institut rahbariyatining topshirig'iga ko'ra;

huquqni muhofaza qiluvchi organlarning murojaatiga asosan;

Institut xodimlarining, shuningdek, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan;

o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.

24. Komissiya majlisiga, haqiqiy holatlarni aniqlash va xolisona qaror qabul qilish maqsadida, masalasi ko'rib chiqilayotgan Institut 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 chiqishga to'sqinlik qilmaydi.

25. Komissiya majlisida:

kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;

Institut rahbariyatining topshirig'i yoki Institut xodimi tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;

Odob-axloq qoidalari, ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan Institut xodimi va murojaat etuvchilarning tushuntirishlari eshittiladi.

26. Institut xodimi o'z 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 axborotni taqdim etishga haqli.

27. Majlis yakuni bo'yicha Komissiya Institut xodimining harakatlarida Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilishi faktining mavjudligi yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.

28. Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Komissiya tomonidan Institut xodimlariga nisbatan quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaniladi:

ogohlantirish;

uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish;

Institutning kollegial yig'ilishlarida tanbeh berish.

29. Komissiya Institut xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Institut rahbariyatiga 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 qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, o'zining masalasi ko'rib chiqilgan Institut xodimiga va Institut rahbariyatiga yozma ravishda ma'lum qiladi.

32. Komissiya Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari Institut rahbariyati tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga yuboradi.

33. Komissiyaning qarori ustidan Institut rahbariyatiga yoki sudga shikoyat qilish mumkin.

34. Institut xodimi tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilishi haqidagi murojaat uning tashabbuskori tomonidan Komissiya qarori qabul qilinguniga qadar qaytarib olinishi mumkin.

35. Taraflar yarashgan, shuningdek Institut xodimi o'z xohishi bilan murojaat etuvchidan oshkora uzr so'ragan hollarda, unga nisbatan ta'sir choralari qo'llanilmasligi mumkin.

**Raqamli texnologiyalar va sun'iy intellektni rivojlantirish ilmiy-tadqiqot
institutining odob-axloq komissiyasi faoliyatini tashkil qilish va odob-axloq
qoidalarini, ichki mehnat tartibi qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni
ko'rib chiqish
SXEMASI**

Bosqichlar	Subyektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
I. Komissiya faoliyatini tashkil etish			
1-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. Institut rahbariyatiga Komissiya faoliyati to'g'risida hisobotni taqdim etadi.	Ma'lumotlar kiritilgan vaqtdan boshlab Har yili yil yakuni bo'yicha
	Komissiya kotibi	Kun tartibiga muvofiq Komissiya majlislarini 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 majlisga barcha zarur materiallar o'z vaqtida tayyorlanishini ta'minlaydi. Komissiya majlisining bayonnomasini rasmiylashtiradi va tasdiqlangan bayonnomaning manfaatdor shaxslarga jo'natilishini ta'minlaydi.	Majlisdan kamida ikki kun oldin Majlisdan keyin bir kun muddatda
II. Odob-axloq qoidalarini, va Ichki mehnat tartibi qoidalarini buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarini ko'rish			
1-bosqich	Komissiya Institut tarkibiy bo'linmalari kasaba uyushmasi qo'mitasi	Komissiya muntazam ravishda Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalarini, Ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etilishi va ular buzilishining oldini olishga qaratilgan quyidagilarni nazarda tutuvchi profilaktik kompleks chora-tadbirlarni amalga oshiradi: Institut xodimlarida yuksak kasbiy madaniyatni, jamoada sog'lom ma'naviy muhit va ishchan kayfiyatni shakllantirish; Institut xodimlarini "halollik vaktsinasi" bilan emlash, ya'ni halollikni ularning ongiga singdirish, ma'rifat orqali ularda korruptsiyaga qarshi munosabatlar munosabatda bo'lish kayfiyatini shakllantirish; Institutda 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;	Komissiya tomonidan tasdiqlanadigan chorak ish rejalari asosida

		<p>Institutda xodimlarning kasbiy va boshqaruv ko'nikmalari o'sishini, shuningdek ularning malakasini doimiy ravishda oshirishni, ular tomonidan Odob-axloq qoidalari, ichki mehnat tartibi qoidalari va Korrupsiyaga qarshi kurashish siyosatiga rioya etishlarini ta'minlash maqsadida ularning bilimlari va malakasini doimiy oshirish ishlarini ta'minlash;</p> <p>Institut 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;</p> <p>yangi ishga qabul qilingan Institut xodimlarini Odob-axloq qoidalari, ichki mehnat tartibi qoidalariga qat'iy rioya qilish borasida stajirovkadan o'tkazish va ular bilan profilaktik suhbatlar tashkil qilish;</p> <p>Institut 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-sharoitlar yaratib berish.</p>	
--	--	--	--

2-bosqich	Komissiya	Institut xodimlari tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilishining oldini olish (profilaktika) choralarining natijadorligini Komissiya yig'ilishida muhokama qiladi.	Har yil yakunlari bo'yicha
------------------	-----------	---	----------------------------

III. Odob-axloq qoidalari va Ichki mehnat tartibi qoidalarining buzilishi bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish

1-bosqich	Komissiya	<p>Institut xodimlarining Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalarining buzilishlari bilan bog'liq masalalarni:</p> <p>Institut rahbariyatining topshirig'iga ko'ra; huquqni muhofaza qilish organlarining murojaatiga asosan;</p> <p>Institut xodimlarining, shuningdek jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlariga binoan; o'z tashabbusi bilan ko'rib chiqadi.</p>	Zaruratga ko'ra
------------------	-----------	--	-----------------

2-bosqich	Komissiya raisi va a'zolari	<p>Komissiya majlisida: kun tartibidagi masala o'qib eshittiriladi;</p> <p>Institut rahbariyatining topshirig'i yoki Institut xodimi tomonidan Odob-axloq qoidalari, Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilganligi to'g'risidagi murojaat o'qib eshittiriladi;</p> <p>Odob-axloq qoidalari va Ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etmaganlikda ayblanayotgan Institut xodimi va murojaat etuvchilar tushuntirishlari eshittiladi.</p>	Majlis o'tkaziladigan kun
	Institut 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 axborotni taqdim etishga haqli.	

3-bosqich	Komissiya	<p>1. Majlis yakuni bo'yicha Institut xodimining harakatlarida Odob-axloq qoidalari va Ichki mehnat tartibi qoidalari buzilishi faktining mavjudligini yoxud mavjud emasligi to'g'risida qaror qabul qiladi.</p> <p>2. Odob-axloq qoidalari va Ichki mehnat tartibi qoidalari uzilganligi fakti aniqlangan taqdirda Institut</p>	Majlis o'tkaziladigan kun
------------------	-----------	--	---------------------------

		<p>xodimlariga nisbatan quyidagi axloqiy ta'sir choralari qo'llaydi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ogohlantirish; uzr so'rash yoki rasmiy uzrnoma keltirishni talab qilish; Institutning kengaytirilgan majlisida tanbeh berish. <p>3. Institut xodimiga nisbatan intizomiy ta'sir chorasini qo'llash uchun Institut rahbariyatiga taqdimnoma kiritishi mumkin.</p> <p>4. Qabul qilingan qaror haqida murojaat qiluvchiga, masalasi ko'rib chiqilayotgan Institut xodimiga va Institut rahbariyatiga yozma ravishda ma'lum qiladi.</p>	
4-bosqich	Komissiya	<p>Odob-axloq qoidalari va Ichki mehnat tartibi qoidalari Institut rahbariyati tomonidan buzilgan taqdirda ularga nisbatan tegishli chora ko'rish masalasi yuzasidan takliflarni yuqori turuvchi tashkilot rahbariyatiga yuboradi.</p>	Zaruratga ko'ra
5-bosqich	Institut xodimi	<p>Komissiyaning qarori ustidan Institut rahbariyatiga yoki sudga shikoyat qilishi mumkin.</p>	Zaruratga ko'ra