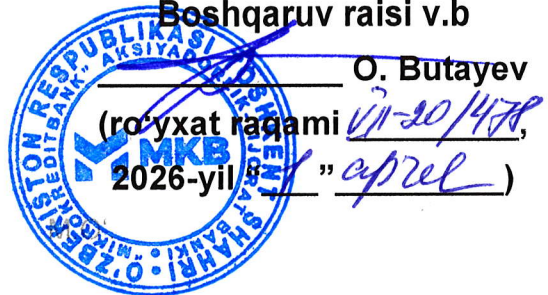


“Mikrokreditbank”
aksiyadorlik-tijorat banki
Boshqaruvining
2026-yil “1” aprel 513 **dagi**
sonli qarori bilan
“TASDIQLANGAN”
Boshqaruv raisi v.b



“Mikrokreditbank” aksiyadorlik-tijorat bankida
Korrupsiyaga qarshi kurash masalalari bo'yicha aloqa kanallari
orqali kelib tushayotgan murojaatlarni ko'rib chiqish
Tartibi

“Mikrokreditbank” ATB
Boshqaruvining
2026-yil “1” aprel 513 - sonli qaroriga
1-ilova

**“Mikrokreditbank” aksiyadorlik-tijorat bankida
Korrupsiyaga qarshi kurash masalalari bo'yicha aloqa
kanallari orqali kelib tushayotgan murojaatlarni ko'rib chiqish Tartibi**

1-bob. Umumiy qoidalar

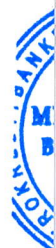
1. “Mikrokreditbank” aksiyadorlik-tijorat bankida Korrupsiyaga qarshi kurash masalalari bo'yicha aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan murojaatlarni ko'rib chiqish Tartibi (keyingi o'rinlarda – Tartib) korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi (keyingi o'rinlarda - KQKT) sohasidagi xalqaro tashkilotlarning tavsiyalari va yetakchi jahon amaliyotlari, shu jumladan ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi boshqaruv tizimlari - Qo'llash bo'yicha talab va tavsiyalar” xalqaro standartining talab va tavsiyalari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasining “Banklar va bank faoliyati to'g'risida”gi, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida”gi, “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida”gi, “Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida”gi qonunlari va KQKT sohasidagi boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyatini samarali tashkil etishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi PQ-5177-sonli qarori hamda “Mikrokreditbank” aksiyadorlik-tijorat bankning (keyingi o'rinlarda – bank) ichki qoidalariga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. Mazkur Tartib bankning aloqa kanallari orqali korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida kelib tushgan xabarlar bilan ishlashning asosiy tamoyillarini, shuningdek, xabarlarni qabul qilish, ularni ro'yxatdan o'tkazish va ko'rib chiqish tartibini hamda bank Boshqaruviga hisobot taqdim etish jarayonini belgilaydi.

3. Mazkur Tartib bankda korrupsiyaga qarshi kurashish, manfaatlar to'qnashuvini aniqlash va ularni bartaraf etish bo'yicha tegishli ta'sir choralarini ko'rish samaradorligini oshirish maqsadida ishlab chiqilgan.

4. Ushbu Tartibda quyidagi asosiy tushunchalardan qo'llaniladi:

murojaat – bank xodimining yoki boshqa shaxsning mavjud aloqa kanallari orqali bank xodimi tomonidan korrupsiya yoki boshqa huquqbuzarlik sodir etilganligi (sodir etishga urinish) to'g'risidagi, bunda xodim/shaxs ma'lumotlarning asosli ekanligiga haqiqatan ham ishonch hosil qilgan holda, uning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlarini amalga oshirishda yordam so'rab qilgan murojaati.



murojatchi – aloqa kanallari orqali tashkilotdagi korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida axborot berish uchun murojaat qilgan har qanday jismoniy yoki yuridik shaxs, xodim;

anonim murojaat – jismoniy shaxsning familiyasi (ismi, otasining ismi), uning yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar yoki yuridik shaxsning to'liq nomi, uning joylashgan yeri (pochta manzili) to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilmagan yoxud ular haqida yolg'on ma'lumotlar ko'rsatilgan murojaat, shuningdek uni identifikatsiya qilish imkoniyatini bermaydigan elektron murojaat yoxud imzo bilan tasdiqlanmagan yozma murojaat;

elektron murojaat – belgilangan tartibda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositasida berilgan, shu jumladan davlat organining, tashkilotning rasmiy veb-saytiga joylashtirilgan murojaat, real vaqt rejimida axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda berilgan og'zaki murojaatlar bundan mustasno;

ISO 37001:2016 Standarti – ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi boshqaruv tizimlari - Qo'llash bo'yicha talab va tavsiyalar” Xalqaro standartining talab va tavsiyalari;

ishonch telefoni – bankka telefon orqali kelib tushadigan murojaatlarni markazlashgan holda qabul qilish, tasniflash va tizimlashtirish, shuningdek, o'z vaqtida va sifatli ko'rib chiqilishini monitoring qilish imkonini beruvchi tizim bank xodimlariga, shuningdek, boshqa shaxslarga firibgarlik va korrupsiya alomatlari va holatlari, xodimlar va kontragentlar o'rtasidagi manfaatlar to'qnashuvi, o'g'irlik hamda mulk va aktivlardan g'ayriqonuniy foydalanish, bankda tovarlar, ishlar, xizmatlarni xarid qilish tartib-qoidalarining buzilishi holatlari to'g'risida xabar berish imkonini beruvchi tashkiliy chora-tadbirlar va texnik vositalar majmui;

firibgarlik – bu biznes yoki shaxsiy manfaatlar uchun adolatsiz yoki noqonuniy foyda olish maqsadida faktlarni noto'g'ri ko'rsatish bo'yicha qasddan qilingan har qanday harakat, o'g'irlik, mansabni suiste'mol qilish, shuningdek, qasddan va noqonuniy talon-taroj qilish, mulk yoki resurslarni yo'q qilish;

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

Korrupsiyaga qarshi nazorat departamenti (keyingi o'rinlarda - KQND) – bankda korrupsiyaga qarshi kurashish nazoratni amalga oshirish uchun mas'ul bo'lgan tarkibiy bo'linma;

korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi (KQKT) – amaldagi qonunchik va bankning ichki meyoriy hujjatlarni korrupsiyaviy jihatdan buzilishini bartaraf etish, tashkilot xodimlari tomonidan yuqori darajada kasbiy va axloqiy faoliyat olib borishlarini ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlar majmui;

korruptsiyaviy harakatlar – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo'lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo'lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog'oz, boshqa ko'rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy xarakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to'lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonuniy maqsadlarda o'z xizmat vazifalaridan noqonuniy foydalanish;

korruptsiyaga oid huquqbuzarlik – korruptsiya alomatlariga ega bo'lgan, sodir etilganligi uchun qonunchilikda javobgarlik nazarda tutilgan qilmish;

kontragent – bank shartnomaviy munosabatlarga kirishgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs, mehnat munosabatlari bundan mustasno;

manfaatlar to'qnashuvi — shaxsning shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi uning o'z lavozim yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari, qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan (mavjud manfaatlar to'qnashuvi) yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan (ehtimoliy manfaatlar to'qnashuvi) vaziyat;

mansabdor shaxslar – mansabdor shaxslar tarkibiga bank Kuzatuv kengashi a'zolari, Boshqaruv raisi va uning o'rinbosarlari hamda boshqa a'zolari, bosh buxgalter, Amaliyot boshqarmasi va filiallari rahbarlari, shuningdek, ularning bosh buxgalterlari kiradi;

reyestr/ro'yxatga olish jurnali – aloqa kanallari orqali kelib tushgan barcha murojaatlar to'g'risidagi batafsil ma'lumot, unda murojaatning qabul qilingan tartib raqami va sanasi, murojaat etayotgan jismoniy shaxsning familiyasi (ismi, otasining ismi), yuridik shaxsning nomi, murojaatning qisqacha mazmuni, ijro qilinganlik belgisi, shuningdek, boshqa ma'lumotlar;

xodim - bank bilan mehnat munosabatlariga kirishgan shaxs.

2-bob. Aloqa kanallari faoliyatining asosiy maqsadlari

5. Korruptsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish uchun aloqa kanallari maqsadlari quyidagilardan iborat:

mazkur Tartibga muvofiq firibgarlik, korruptsiya va boshqa huquqbuzarliklarning yuzaga kelishi mumkin bo'lgan holatlari haqida xabar berishda oshkoralikni targ'ib qiluvchi hamda halollik tamoyillariga asoslangan korporativ madaniyatni shakllantirish va doimiy ravishda takomillashtirib borish;

bank faoliyatining barcha yo'nalishlarida korruptsiyaning oldini olishga qaratilgan samarali profilaktik chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;

korruptsiyaning oldini olish va unga qarshi kurashish bo'yicha tizimli, samarali va natijador mexanizmlarni rag'batlantirish va mustahkamlash;

korruptsiyaga oid huquqbuzarliklarni o'z vaqtida aniqlash, ularga chek qo'yish, ularning salbiy oqibatlarini bartaraf etish, yuzaga kelishiga sabab bo'layotgan omillar va shart-sharoitlarni aniqlash hamda yo'q qilish, shuningdek korruptsiyaga oid huquqbuzarliklarni uchun javobgarlikning muqarrarliligi tamoyilini ta'minlash;

ariza beruvchi tomonidan (shaxsan yoki anonim tarzda) noqonuniy xatti-harakatlar bilan bog'liq taxmin qilingan qonunbuzarliklar yoki xavotirlar to'g'risida murojaatnomalarni taqdim etish tartibi va usullarini aniq belgilash;

ishonch telefoni orqali va boshqa aloqa kanallari orqali qonunbuzarlik haqida o'z vaqtida xabar bergan bank xodimlarini har qanday sanksiyalar, tazyiq va ta'qiblardan himoya qilishni nazarda tutuvchi shaffof va xavfsiz muhitni yaratish;

bank tarkibiy va hududiy bo'linmalarida xodimlar, kontragentlar va bank bilan hamkorlik qiluvchi boshqa uchinchi shaxslar murojaatlarida ko'rsatilgan korruptsiyaga oid holatlar yuzasidan tezkor va xolisona choralar ko'rish;

KQND xodimlari tomonidan kelib tushgan murojaatlarni belgilangan tartibda ro'yxatga olish, ko'rib chiqish, saqlash va monitoring qilish jarayoni samarali tashkil etish, shuningdek murojaat etuvchilarga bank tomonidan kafolatlar taqdim etilish va ko'rib chiqish natijalari bo'yicha teskari aloqa berish;

korruptsiyaga qarshi kurashish sohasida xodimlarning huquqiy ongi va madaniyatini oshirish, muntazam tushuntirish va o'quv tadbirlarini tashkil etish;

manfaatlar to'qnashuvining oldini olish, aniqlash va bartaraf etish bo'yicha ichki nazorat mexanizmlarini kuchaytirish;

murojaatlarni ko'rib chiqish jarayonida maxfiylik, xolislik va adolatlilik tamoyillariga qat'iy rioya etilishini ta'minlash;

korruptsiyaga oid xatarlarni baholash, tahlil qilish va ularni kamaytirishga qaratilgan takliflar ishlab chiqish orqali bankning ichki nazorat tizimini doimiy ravishda takomillashtirib borish.

3-bob. Aloqa kanallari faoliyatining asosiy prinsiplari

6. Aloqa kanallari faoliyatining asosiy prinsiplari quyidagilardan iborat:

a) qonuniylik - bank aloqa kanallariga kelib tushadigan xabarlarni qabul qilish, ro'yxatga olish, qayta ishlash va ko'rib chiqish O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari, KQKT bo'yicha ilg'or xalqaro tajribalarni inobadga olgan holda hamda ushbu Tartibga muvofiq amalga oshiriladi;

b) murojaatlarning o'z vaqtida va to'liq ko'rib chiqilishi - mas'ul xodimlar murojaatlarning belgilangan muddatlarda o'z vaqtida, har tomonlama va to'liq ko'rib chiqilishi uchun shaxsan javobgar hisoblanadi;

d) jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya etilishi - aloqa kanallari orqali kelib tushgan murojaatlarni ko'rib chiqish jarayonida barcha shaxslarning huquq va qonuniy manfaatlari hurmat qilinishi hamda himoya qilinishi shart;

e) murojaatlarni ko'rib chiqishda byurokratizmga yo'l qo'yilmasligi - murojaatlarni ko'rib chiqishda asossiz cho'zish, ortiqcha hujjatlashtirish, loqaydlik va boshqa byurokratik to'siqlarga yo'l qo'yilmaydi, bunday holatlar uchun javobgarlik muqarrarligi ta'minlanadi;

f) xavfsizlik va maxfiylik - aloqa kanallari orqali olingan ma'lumotlardan foydalanish faqat vakolatli shaxslar doirasida amalga oshiriladi va ularni vakolatsiz shaxslarga berish (oshkor qilish) taqiqlanadi. Agar murojaatchi o'z xabarini yuborganligi haqida o'z xohishiga ko'ra yoki ehtiyotsizligi natijasida oshkor qilgan bo'lsa, bank bunday oshkor etish oqibatlari uchun javobgar bo'lmaydi;

g) anonimlikni ta'minlash - murojaatchilarga anonim tarzda xabar berish imkoniyati yaratiladi hamda anonim murojaatlar belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi;

h) xolislik va mustaqillik - murojaatlar manfaatlar to'qnashuvisiz, bosim va aralashuvlarsiz, obyektiv va mustaqil ravishda ko'rib chiqiladi;

i) ta'qibdan himoya qilish - korrupsiyaga oid holatlar haqida xabar bergan shaxslarni ishdan bo'shatish, lavozimini pasaytirish, tazyiq o'tkazish yoki boshqa salbiy ta'sirlardan himoya qilish kafolatlanadi;

j) tenglik va kamsitmaslik - murojaatlar murojaatchining lavozimi, maqomi, jinsi, millati, e'tiqodi yoki boshqa belgilaridan qat'i nazar teng asosda ko'rib chiqiladi;

k) hisobdorlik va monitoring - aloqa kanallari faoliyati yuzasidan doimiy ichki nazorat va monitoring olib boriladi, aniqlangan kamchiliklar bartaraf etiladi;

l) doimiy takomillashtirish - aloqa kanallari samaradorligini oshirish, korrupsiyaviy xatarlarni kamaytirish va ilg'or amaliyotlarni joriy etish orqali tizim muntazam ravishda rivojlantirib boriladi.

4-bob. Korrupsiyaga oid harakatlar haqida axborot berish uchun aloqa kanallari

7. Korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar, manfaatlar to'qnashuvi yoki boshqa noqonuniy xatti-harakatlar haqida xabar quyidagi aloqa kanallari orqali yuborilishi mumkin:

bankning rasmiy veb-sayti: www.mkbank.uz ("Antikorrupsiya" bo'lim orqali);

bankning ishonch telefoni: +998 (55) 503-77-11;

bankning elektron pochta manzili: mkbanticor@mkb.uz;

bankning Telegram boti: @mkbanticor_bot;

bankning rasmiy Facebook sahifasi: [mkbank.uz](https://www.facebook.com/mkb.uz) ("Antikorrupsiya" bo'limi orqali);

bankning "Mavrid" mobil ilovasi: ("Antikor" bo'limi orqali).

8. Bank korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha aloqa kanallari to'g'risidagi ma'lumotlarni o'zining rasmiy veb-sayti hamda ijtimoiy tarmoqlardagi sahifa va

kanallarida muntazam ravishda joylashtirib boradi. Shuningdek, mazkur ma'lumotlar bank binolarida joylashtiriladigan tematik plakatlar, axborot stendlari va boshqa targ'ibot materiallarida ham aks ettiriladi.

9. Korrupsiyaga oid murojaatlar anonim tarzda yoki murojaatchining shaxsini ko'rsatgan holda qabul qilinadi. Bank murojaat qiluvchining shaxsiga doir ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlaydi hamda unga nisbatan tazyiq yoki ta'qib qilinishiga yo'l qo'ymaslik choralari ko'radi.

10. Kelib tushgan barcha murojaatlar belgilangan tartibda ro'yxatga olinadi va amaldagi qonunchilik hamda bankning ichki qoidalarga muvofiq ko'rib chiqiladi. Zarurat bo'lganda, xizmat tekshiruvi o'tkaziladi va aniqlangan holatlar bo'yicha tegishli choralar ko'riladi.

11. Bank korrupsiyaga qarshi murosasiz munosabat tamoyiliga amal qiladi va har qanday noqonuniy xatti-harakatlar yuzasidan tezkor, xolis va shaffof ko'rib chiqish jarayonini ta'minlaydi.

5-bob. Aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan xabarlarni qabul qilish va ro'yxatga olish

12. KQND aloqa kanallaridan kelib tushgan arizalarni ko'rib chiqishga mas'ul hisoblanadi.

13. Aloqa kanaliga ishonch telefoni orqali xabar kelib tushganda, KQNDning mas'ul xodimi:

- o'zining familiyasi, ismi, otasining ismini va egallab turgan lavozimini ma'lum qilishi;

- murojaatchidan familiyasi, ismi va otasining ismini, shuningdek manzili va aloqa telefon raqamini ko'rsatishni so'rashi;

- murojaatchiga murojaatning mohiyatini bayon etishni taklif qilishi;

- murojaatchiga u tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlarning maxfiyligi kafolatlanishi to'g'risida xabardor qilishi shart.

14. Aloqa kanali orqali elektron ariza topshirilganda, ariza beruvchi quyidagilarni ko'rsatishi shart:

- jismoniy shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi va yashash joyi haqidagi ma'lumotlar;

- yuridik shaxsning to'liq nomi va joylashgan manzil (pochta manzili);

- elektron pochta manzili, aloqa telefonlari va (mavjud bo'lsa) faks raqamlari;

- arizaning mohiyati;

- boshqa zarur ma'lumotlar.

15. Bank murojaatchilarga bank xodimi tomonidan sodir etilgan korrupsiyaviy harakatlar to'g'risida anonim xabar qoldirish imkoniyatini yaratadi.

Anonim xabar kelib tushgan taqdirda, KQNDning mas'ul xodimi, imkon mavjud bo'lsa, quyidagilarni amalga oshirishi lozim:

- bank murojaatchi bilan bog'lana olmasligi sababli javob taqdim eta olmasligini ma'lum qilishi;

qo'shimcha zarur ma'lumot olish imkoniyati bo'lmaganda, xabarni to'liq va har tomonlama o'rganish cheklanganligini bildirishi;

murojaatchiga anonim aloqa kanali (masalan, shaxsi ko'rsatilmagan elektron pochta manzili, Telegramdagi maxfiy chat va boshqalar) orqali bog'lanish imkoniyatini taklif etishi.

16. Bankka aloqa kanali orqali anonim tarzda murojaat qilinganda, ushbu murojaat KQND tomonidan qonunchilikda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

17. Murojaat o'zbek va rus tillarida berilishi mumkin.

18. KQND xodimlari har kuni aloqa kanallari orqali kelib tushgan ma'lumotlarni tekshiradi hamda ularni bankka taalluqliligi, ishonchliligi, anonimligi, muhimligi, dolzarbligi va ommaviy axborot vositalarida e'lon qilingan faktlarning mavjudligi nuqtai nazaridan dastlabki tahlildan o'tkazadi.

19. KQND xodimlari kelib tushgan qoidabuzarliklar to'g'risidagi ma'lumotlarni 1-ilovaga muvofiq reestr (ro'yxatga olish jurnali)ga qayd etadilar. Bunda:

a) ish vaqtida kelib tushgan murojaatlar - qoidabuzarlik to'g'risidagi murojaat olingandan so'ng darhol;

b) ish vaqtdan tashqari kelib tushgan murojaatlar - keyingi ish kunida ro'yxatga olinadi.

20. Murojaatni ro'yxatdan o'tkazishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

21. Reestr (ro'yxatga olish jurnali)da quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

murojaatning tartib raqami va qabul qilingan sanasi;

murojaat etuvchi jismoniy shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi yoki yuridik shaxsning nomi;

murojaatning qisqacha mazmuni;

bajarilganlik belgisi;

boshqa zarur ma'lumotlar.

22. Reyestr (ro'yxatga olish jurnali) elektron shaklda yuritiladi hamda har bir kalendar yili uchun alohida shakllantiriladi.

6-bob. Korrupsiyaviy harakatlar haqidagi xabarlarni ko'rib chiqish

23. Korrupsiyaviy harakatlar to'g'risidagi xabarlarni ko'rib chiqish jarayoniga, harakatlari ustidan taalluqli xabar kelib tushgan yoki ko'rib chiqish jarayonida manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xodimlarni jalb qilish man etiladi.

24. Murojaatlarni ko'rib chiqishda:

KQND xodimi va bank mansabdor shaxslari tomonidan jismoniy shaxslarning shaxsiy hayoti, yuridik shaxslarning faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni ularning roziligisiz, shuningdek davlat sirlarini yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirlarini yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirlarni tashkil etuvchi ma'lumotlarni tarqatishga, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlarini cheklashga yo'l qo'yilmaydi;

jismoniy va yuridik shaxs to'g'risidagi murojaatga aloqador bo'lmagan ma'lumotlarni aniqlashga yo'l qo'yilmaydi. Jismoniy shaxsning iltimosiga binoan uning shaxsiga doir hech qanday ma'lumot oshkor etilmaydi;

KQND xodimi murojaatni 2 (ikk) ish kunidan ortiq bo'lmagan muddatda dastlabki tekshiruvdan o'tkazadi. Bundan qoidabuzarlikning assosiy holatari, jumladan qoidabuzarlik belgilarining mavjudligi yoki mavjud emasligi, uning asosiy elementlari va yetkazilgan zarar aniqlanadi;

dastlabki tekshiruv natijalariga ko'ra, agar murojaatda keltirilgan ma'lumotlar ushbu Tartib talablariga javob bermasa (korruptsiyaviy huquqbuzarlik yoki nojo'ya xatti-harakatlar mezonlariga mos kelmasa yoxud taqdim etilgan ma'lumotlar yetarli bo'lmasa), murojaat ushbu bosqichda rad etilishi mumkin. Shu bilan birga, ariza beruvchidan murojaat mohiyati bo'yicha, uning tushuntirishlarini tasdiqlovchi va/yoki rad etuvchi qo'shimcha hujjatlar (materiallar) yuzasidan yozma tushuntirish olinishi mumkin;

dastlabki o'rganish natijalariga ko'ra, murojaatda xodimlarning noqonuniy xatti-harakatlari yoki korruptsiyaviy holatlar mavjud emasligi aniqlansa, mazkur murojaat bir ish kuni ichida tegishlilik bo'yicha tegishli departamentlarga qonunchilikda belgilangan tartibda ko'rib chiqish uchun yo'naltiriladi;

murojaat aloqa kanallari orqali kelib tushgan kundan e'tiboran 15 (o'n besh) kun ichida KQND xodimi tomonidan ko'rib chiqiladi. Agar dastlabki ma'lumotlar mavjud bo'lsa, masala belgilangan muddatda hal etiladi. Qo'shimcha o'rganish va (yoki) tekshiruv zarur bo'lgan taqdirda, qo'shimcha hujjatlar so'rash 1 (bir) oygacha bo'lgan muddatda amalga oshiriladi.

25. Oraliq javob berilgan hamda to'liq ko'rib chiqilmagan murojaatlar nazoratdan olinmaydi.

26. Murojaat KQND direktori bilan kelishilgan holda nazorat va ijrodan olish uchun bank rahbariyatga kiritiladi.

27. Bank rahbariyati, KQND direktori va xodimlari murojaatlarni ko'rib chiqish jarayoni ustidan doimiy monitoring va nazoratni amalga oshiradilar hamda ularning to'liq, xolis va o'z vaqtida ko'rib chiqilishini ta'minlash choralari ko'radilar.

28. Tekshiruv davomida aniqlangan manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'yilganligi bilan bog'liq holatlar to'g'risidagi ma'lumotlar KQND taqdimnomasiga asosan Odob-axloq komissiyasi tomonidan 10 (o'n) ish kuni ichida ko'rib chiqiladi.

Odob-axloq komissiyasi bank Boshqaruvi raisiga manfaatlar to'qnashuvini bartaraf etish choralarni ko'rish yoki xodimni tegishli javobgarlikka tortish yuzasidan taklif kiritadi.

7-bob. Hisobdorlik va ma'lumotlarni saqlash

29. Hisobot davrida kelib tushgan murojaatlar holati to'g'risidagi hisobotlar mavjud ma'lumotlar haqida xabardor qilish maqsadida muntazam ravishda bank rahbariyatiga taqdim etiladi.

30. Barcha kelib tushgan murojaatlar KQND tomonidan mazkur Tartibda belgilangan muddatlarda o'rib chiqiladi hamda ariza beruvchiga murojaatni ko'rib chiqish uchun qabul qilingaligi yoki rad etilganligi to'g'risidagi yozma tarzda javob yuboradi. Rad etilgan taqdirda, murojaatni qabul qilib bo'lmaslik sabablari ko'rsatiladi.

31. Murojaatni ko'rib chiqish boshlanganidan so'ng, qonunchilikda belgilangan muddatlarda KQND mas'ul xodimi murojaatchini (anonim murojaatlar bundan mustasno) o'rganish natijalari yoki murojaatning ko'rib chiqilish maqomi to'g'risida xabardor qiladi. Agar o'rganish jarayoni davom etayotgan bo'lsa, murojaatchiga ma'lumot berish maxfiylikni ta'minlashga oid qonun meyorlari doirasida amalga oshiriladi.

32. Kelib tushgan murojaatlar, shu jumladan ko'rib chiqish uchun qabul qilinmagan murojaatlar, o'rganish natijalari va ko'rilgan choralar bilan bog'liq barcha ma'lumotlar maxfiy hisoblanadi va KQNDda saqlanadi.

33. Ma'lumotlar bazasiga kirish huquqi faqat KQND xodimlari va bankning tegishli mansabdor shaxslariga beriladi.

Agar ma'lumotlar bazasiga kirish huquqiga ega bo'lgan shaxsga (yoki uning yaqin qarindoshlariga) nisbatan korrupsiyaga oid huquqbuzarlik yoki firibgarlik holatlari yuzasidan murojaat kelib tushsa, bank vaziyatdan kelib chiqib, ushbu shaxsning ma'lumotlar bazasiga kirish huquqini mustaqil ravishda qayta ko'rib chiqadi.

34. O'rganish natijalari hamda bank rahbariyatiga taqdim etilgan hisobotlar oshkor etilmaydi, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

8-bob. Yakuniy qoidalar

35. Ushbu Tartib talablarini buzish belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo'ladi.

36. KQND ushbu Tartibning qoidalarini joriy etish va tushuntirish, shu jumladan xodimlar va kontragentlarni xabardor qilish uchun javobgardir.

37. Bank rahbariyati ushbu Tartibda belgilangan talablarning bajarilishi samaradorligi ustidan nazoratni amalga oshiradi.

38. Mazkur Tartib bank Boshqaruvi qarori bilan tasdiqlanib va o'rnatilgan tartibda ro'yxatga olingandan so'ng kuchga kiradi.

39. Mazkur Tartibga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bank Boshqaruvi qaroriga muvofiq belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

40. Mazkur Tartib, murojaatlar va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida O'zbekiston Respublikasining qonunchiligi o'zgarganda qayta ko'rib chiqilishi lozim.

41. Bankning tashkiliy tuzilmasi o'zgartirilishi munosabati bilan mazkur Tartibda keltirilgan tarkibiy bo'linmalar qisqartirilgan, vazifalari va majburiyatlari boshqa tarkibiy bo'linmalarga o'tkazilgan yoki nomlari o'zgargan holatlarda, ushbu tarkibiy bo'linmalarga taalluqli Tartib qoidalari (talablari) ularning vazifalari va majburiyatlarini qabul qilingan (voris) tarkibiy bo'linmalar tomonidan amalga oshiriladi.

42. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligining o'zgarishi natijasida, mazkur Tartibning ayrim bandlari unga zid bo'lib yoki haqiqiy bo'lmay qolsa, mazkur Tartibga tegishli o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgunga qadar amaldagi qonunchilik talablariga rioya etiladi.

43. Tartib bank bilan mehnat munosabatlarida bo'lgan, egallab turgan lavozimi va vazifalaridan qat'iy nazar, barcha xodimlarga, shu jumladan tarkibiy va hududiy bo'linmalarning xodimlariga, mansabdor shaxslarga, shuningdek bank bilan hamkorlik shartnomasini tuzgan kontragentlarga nisbatan qo'llaniladi.

44. Mazkur Tartib kuchga kirgan kundan bank Boshqaruvining 2022-yil 16-dekabrdagi 128-1-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Mikrokreditbank" ATBda Korrupsiyaga qarshi kurash masalalari bo'yicha aloqa kanallari orqali kelib tushayotgan murojaatlarni ko'rib chiqish Tartibi" o'z kuchini yo'qotadi.

B. Izzatov

Shaxmatov



“Mikrokreditbank” ATBda Korrupsiyaga qarshi kurash
masalalari bo'yicha aloqa kanallari orqali kelib
tushayotgan murojaatlarni ko'rib chiqish tartibiga

1-ilova

20__ YIL BO'YICHA MUROJAATLAR REYESTRI/MUROJAATLARNI RO'YXATGA OLISH JURNALI

Murojaat raqami	Sana va vaqt	Murojaatni qabul qilish usuli (telefon / el.pochta)	Murojaatchi- jismniy shaxsning F.I.SH/ Murojaatchi- yuridik shaxsning nomi	Murojaatning qisqacha mazmuni (qachon va kim tomonidan sodir etilgan, qoidabuzarlik to'g'risida qanday ma'lum bo'ldi va hokazo)	Xizmat tekshiruvi boshlangan (Ha/Yo'q)? “Ha” bo'lsa buyruq raqami va sanasini ko'rsating. Agar “Yo'q” bo'lsa sababini ko'rsating	Xizmat tekshiruvi boshlangan va tugatilgan sana	Ijro etilgani to'g'risidagi belgi	Natijalar	Boshqa ma'lumotlar

