

---

**“Uzbekistan Airways” AJ  
Boshqaruvi raisining  
2022-y. “15” 12 dagi  
834 -sonli buyrug‘iga ilova**

**“UZBEKISTAN AIRWAYS” AJ VA UNING TARKIBIGA KIRUVCHI  
KORXONALARDA KONTRAGENTLARNI MAJBURIY TEKSHIRISH  
BO‘YICHA YO‘RIQNOMA  
(PSK.QMS-02.CS)**

**Toshkent**

### 0.1. Hujjat haqida ma’lumot

Yo‘riqnomা:

“Uzbekistan Airways” AJ KQKKX boshlig‘i A.P. Djaxonov tomonidan  
15.12.2022. ishlab chiqilgan.

sana

“Uzbekistan Airways” AJ va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarda kontragentlarni majburiy tekshirish bo‘yicha yo‘riqnomা “Uzbekistan Airways” AJ Boshqaruvi raisining 2022-yil “\_\_\_” dagi \_\_\_-sonli buyrug‘i bilan amalga kiritiladi.



imzo

### Hujjatni qayta ko‘rib chiqish (yangilash) davriyligi 5 yilda bir marta.

Ushbu hujjatni qayta ko‘rib chiqish “Hujjatlashtirilgan ma’lumotlarni boshqarish bo‘yicha qo‘llanma”da belgilangan talablarga muvofiq amalga oshiriladi. Ushbu hujjatni o‘zgartirish to‘g‘risidagi qaror aviakompaniya tarkibiy bo‘linmalarining fikr-mulohazalari va takliflari, ichki va tashqi audit natijalari asosida Rahbariyatning Sifat bo‘yicha vakili – “Uzbekistan Airways” AJ Boshqaruvi raisining birinchi o‘rinbosari – ishlab chiqarish direktori tomonidan qabul qilinadi.

### Hujjatning joylashuvi

Ushbu hujjatning asl nusxasi Aviakompaniyaning Umumiyo‘n bo‘limida (Devonxona) saqlanadi. Ushbu hujjatning hisobga olingan nusxalari “Saqlovchilar ro‘yxati”ga muvofiq hujjatlarni boshqarish va nazorat qilish uchun tayinlangan mas’ul shaxslar tomonidan saqlanadi.

Ushbu hujjat birinchi marta kiritilmoqda va pdf. formatda Aviakompaniyaning me’yoriy hujjatlari elektron kutubxonasida mavjud.

Mazkur “Yo‘riqnomা...”ga xususan, uning qo‘llanilishi, foydaliligi va faoliyat sohasiga oid e’tirozlar, takliflar va tavsiyalar minnatdorchilik bilan qabul qilinadi. Ular “Yo‘riqnomা...”ning amaldagi nashrga tuzatishlarni va keyingi nashrlarni tayyorlashda inobatga olinadi.

Mazkur “Yo‘riqnomা...”ning mazmuniga e’tirozlar yoki uni takomillashtirish bo‘yicha taklif va tavsiyalarni yozma (yoki og‘zaki) ravishda AJ Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplaens xizmatiga Xizmat boshlig‘i nomiga yuborishingizni so‘raymiz.

- a) tel.: (+998 90) 998-15-06
- b) ichki tel.: 23-36
- c) e-mail: [Azizkhon.Djakhonov@uzairways.com](mailto:Azizkhon.Djakhonov@uzairways.com)

## 0.2. Mundarija

Nº	Sarlafha	Sahifa
<b>0.1.</b>	Hujjat haqida ma’lumot	0-1
<b>0.2.</b>	Mundarija	0-2
<b>0.3.</b>	Amaldagi sahifalar ro‘yxati	0-3
<b>0.4.</b>	O‘zgartirish va qo‘srimchalarni ro‘yxatga olish varaqasi	0-4
<b>0.5.</b>	Saqlovchilar ro‘yxati	0-5
<b>1.</b>	Umumiy qoidalar	1-1
<b>2.</b>	Tekshiruvni tashkil etish tartibi, tekshirish uchun zarur bo‘lgan hujjatlar va axborot manbalari	2-1
<b>3.</b>	Kontragentlarni tekshirish uslubi	3-1
<b>4.</b>	Tekshirish natijalarini ro‘yxatdan o‘tkazish va hujjalashtirish	4-1
<b>5.</b>	Yakuniy qoidalar	4-2
<b>A ilova</b>	Oxirgi benefitsiarlar to‘g‘risidagi ma’lumotnoma	A-1
<b>B ilova</b>	Kontragentni tekshirish uchun zarur bo‘lgan hujjatlar	B-1
<b>C ilova</b>	Kontragentlarni (yuridik shaxslarni) tekshirish uchun ochiq axborot manbalari	C-1
<b>D ilova</b>	Kontragentlarni (yuridik shaxs) tekshirish haqida hisobot	D-1
<b>E ilova</b>	Xarid jarayonida kontragentlarni tekshirish reyestri	E-1

**0.3. Amaldagi sahifalar ro‘yxati**

Sahifa raqami	Tuzatish raqami	Sana
Bob 0		
0-1	0	2022-y.15.12.
0-2	0	2022-y.15.12.
0-3	0	2022-y.15.12.
0-4	0	2022-y.15.12.
0-5	0	2022-y.15.12.
Bob 1		
1-1	0	2022-y.15.12.
Bob 2		
2-1	0	2022-y.15.12.
Bob 3		
3-1	0	2022-y.15.12.
Bob 4		
4-1	0	2022-y.15.12.
Bob 5		
5-1	0	2022-y.15.12.
A ilova		
A-1	0	2022-y.15.12.
B ilova		
B-1	0	2022-y.15.12.
C ilova		
C-1	0	2022-y.15.12.
D ilova		
D-1	0	2022-y.15.12.
E ilova		
E-1	0	2022-y.15.12.



**0.4. O‘zgartirish va qo‘shimchalarni ro‘yxatga olish varaqasi**

O‘zgartirish raqami	Asos	Sahifa raqami			O‘zgartirish kiritish sanasi	O‘zgartirish kim tomonidan kiritilgan Imzo
		o‘zgartirilgan	yangi	bekor qilingan		

PSK.QMS-02.CS  
2022-y. 15-dekabrdan  
amalda  
Tuzatish: 0

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi  
korxonalarda kontragentlarni  
majburiy tekshirish bo‘yicha  
Yo‘riqnomasi



**UZBEKISTAN**  
airways

#### 0.5. Saqlovchilar ro‘yxati

Nº	Nusxa raqami	Saqlovchi
1.	1	Umumiy bo‘lim
2.	2	KQKK xizmati
3.	3	Elektron shakli

## 1. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Yo‘riqnomma (keyingi o‘rinlarda - Yo‘riqnomma) “Uzbekistan Airways” AJ va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarda (keyingi o‘rinlarda - Aviakompaniya) shartnomaviy munosabatlarga kirishda, shu jumladan to‘g‘ridan to‘g‘ri shartnomalar tuzishda kontragentlarni (pudratchilar, xizmat ko‘rsatuvchilar, xizmatlar va tovarlarni yetkazib beruvchilar) majburiy tekshirishning asosiy talablari, tartib-taomillari, usullari va muddatlarini belgilaydi.

### 2. Tekshirish maqsadlari:

Manfaatlar to‘qnashuvi va Aviakompaniya xodimlarining shaxsiy qiziqishi bilan bog‘liq korruptsiya xavfini kamaytirish;

vijdonsiz ijrochilar bilan shartnoma tuzish xavfini kamaytirish;

xarid qilish jarayonida ishtirokchining shartnomada ko‘rsatilgan tovarlar yoki xizmatlarni yetkazib berish, shuningdek, ishini bajarish qobiliyatini baholash;

kerakli darajada ehtiyojkorlik bilan pudratchi bilan shartnoma tuzish to‘g‘risida qaror qabul qilishdan iborat.

4. Xarid qilish jarayoni ishtirokchilarini tekshirish xaridning barcha ishtirokchilari o‘rtasidagi aloqa imkoniyati nuqtai nazaridan amalga oshiriladi.

5. Tekshirish ushbu Yo‘riqnomaning 7 va 8-bandlarida ko‘rsatilganlardan tashqari barcha yangi kontragentlar, shuningdek, amalagi kontragentlar uchun amalga oshiriladi.

6. Ushbu Yo‘riqnomaning 7 va 8-bandlarida nazarda tutilgan hollardan tashqari holatlarda, kontragentni tekshirish natijalari bo‘yicha xulosa olmasdan shartnoma tuzishga va (yoki) hisob-kitoblarni amalga oshirishga yo‘l qo‘yilmaydi.

7. Boshlang‘ich narxini pasaytirish maqsadida, kontragentlar maxsus kooperatsiya portalida elektron do‘konlar va kim oshdi savdosi shaklida amalga oshirilgan xaridlar yuzasidan tekshirilmaydi.

### 8. Shuningdek, quyidagi kontragentlarga nisbatan tekshirish o‘tkazilmaydi:

Aviakompaniya o‘z tarkibiga kiruvchi korxonalar bilan shartnomaviy munosabatlarga kirishsa; kommunal va boshqa shunga o‘xhash xizmatlar (shu jumladan elektr energiyasi, gaz, isitish, injiniring, suv ta’minoti, oqova suvlarni oqizish, oqova suvlarni tozalash, qattiq maishiy chiqindilarni olib chiqish (davlat tomonidan tartibga solinadigan narxlar (tariflar) bo‘yicha tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchi pudratchilar);

O‘zbekiston Respublikasining tabiiy monopoliyalari bo‘lgan korxonalar.

### 9. Ushbu Yo‘riqnomada quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

**Ijrochi** — Aviakompaniyaning korruksiyaga qarshi kurashish va komplaens xizmati (Aviakompaniya tarkibiga kiruvchi korxonalarda korruksiyaga qarshi kurashish uchun mas’ul bo‘linmalar va/yoki xodimlar (keyingi o‘rinlarda komplaens xizmati yoki Ijrochi deb ataladi);

**Pudratchi** — Aviakompaniya xarid jarayonining bir qismi sifatida shartnoma munosabatlarga kirishni rejalashtirgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs;

**pudratchi / pudratchi-benefitsiar (oxirgi benefitsiar)** – Ijrochining yagona mulkdori bo‘lgan, qabul qilingan qarorlar to‘g‘risida yoki boshqa yo‘l bilan ko‘rsatma berish, ta’sir o‘tkazish orqali ijrochining harakatlarini bevosita yoki bilvosita nazorat qilish huquqiga yohud qobiliyatiga ega bo‘lgan shaxs;

**korrupsiyaviy harakatlar** – xodim tomonidan pora beruvchining manfaatlarini ko‘zlab harakat yoki harakatsizligi uchun bevosita yoki bilvosita, shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali porani ya’ni pul, qimmatbaho qog‘ozlar, boshqa mol-mulkni, mulkiy tusdagi xizmatlarni, boshqa mulkiy huquqlarni olish, talab qilish, taklif qilish, va’da qilish va berish, shuningdek, pora berish va (yoki) olishda vositachilik qilish, rasmiyatchiliklarni soddalashtirish uchun to‘lovlarni olish, xodim tomonidan pora olish yoki huquqqa xilof boshqa maqsadlarda o‘z xizmat mavqeidan noqonuniy foydalanish;

**manfaatlar to‘qnashuvi** – mehnat organlari va tasarrufiy tashkilotlar xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorligi, uning xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda xodimning shaxsiy manfaatdorligi bilan mehnat organlari va tasarrufiy tashkilotlar manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

**maxfiy ma'lumotlar** – qabul qilish, qayta ishlash, uzatish yoki ulardan foydalanish cheklangan har qanday shakldagi ma'lumotlar O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari yoki aviakompaniyaning ichki hujjatlari bilan;

**tashabbuskor** - aviakompaniyaning tarkibiy bo‘linmasi;

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

**yaqin qarindoshlar** – ota-onas, tug‘ishgan va o‘gay aka-ukalar va opa-singillar, er (xotin), farzandlar, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobolar, buvilar, nevaralar, shuningdek arning (xotinning) ota-onasi;



## **2. Tekshiruvni tashkil etish tartibi, tekshirish uchun zarur bo‘lgan hujjatlar va axborot manbalari**

10. Ishtirokchilarni davlat xaridlari tartib - taomili doirasida ko‘rib chiqish elektron ovoz berish jarayonida, savdolar yakunida g‘olib bo‘lgan talabnama (aksept) to‘g‘risida qaror qabul qilingunga qadar Ijrochi tomonidan amalga oshiriladi.

11. Fuqarolik-huquqiy xarakterdagи shartnomalar tuzish yuzasidan ishtirokchilarni ko‘rib chiqish Komplaens xizmat tomonidan tashabbuskor bilan hamkorlikda amalga oshiriladi.

12. Xarid qilish jarayoni doirasida aviakompaniyaning qonun hujjatlari va ichki hujjatlarida belgilangan muddatlarga rioya etilishini tekshirish, tekshirish uchun javobgarlik xarid komissiyasi raisi yoki xarid tashabbuskori zimmasiga yuklanadi. Bunda pudratchi xarid komissiyasi raisi etib tayinlanadi.

13. Kontragentlarni tekshirish pudratchi tomonidan ushbu Yo‘riqnomaning 17-bandida ko‘rsatilgan hujjatlar olingan kundan boshlab 5 (besh) ish kuni ichida amalga oshiriladi.

14. Agar tekshirish belgilangan muddatda amalga oshirilmasa uning davomiyligi sotib olish komissiyasi raisi va/yoki tashabbuskori bilan kelishilgan holda yozma ravishda 3 (uch) ish kunidan ko‘p bo‘lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin.

15. Kontragentlarni tekshirishga shoshilinch ehtiyoj mavjud bo‘lgan hollarda, tashabbuskor xarid komissiyasiga shoshilinch ravishda, zarur tekshirish muddatlarini ko‘rsatgan holda xizmat xati bilan murojaat qiladi. Favqulodda tekshiruv o‘tkazish to‘g‘risida qaror xarid komissiyasining qarori asosida qabul qilinadi.

16. Xarid komissiyasi raisi yoki tashabbuskori (agar xarid to‘g‘ridan to‘g‘ri shartnoma yoki fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnoma bo‘yicha amalga oshirilsa) kontragentlarni tekshirish uchun hujjatlarni to‘plash va taqdim etish uchun javobgar bo‘ladi.

17. Kontragentni tekshirish uchun ijrochiga quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

17.1. Pudratchining o‘zi tomonidan ushbu Yo‘riqnomaga A Ilova shaklidagi to‘ldirilgan oxirgi benefitsiarlar to‘g‘risidagi ma’lumotnomasi;

17.2. Pudratchidan olingan hujjatlarning nusxasi (Yo‘riqnomaga B Ilova);

17.3 Pudratchining korruptsiyaga qarshi ichki hujjatlarining (siyosat, nizomlar, odob-axloq qoidalari, korruptsiyaga qarshi dasturlar va h.k.) nusxasi (agar mavjud bo‘lsa);

17.4. Fuqarolik-huquqiy shartnomalar tuzishda, sotib olish uchun rejalashtirilgan xizmat bo‘yicha bozorni tahlil qilish natijalari (qiyosiy jadval), shaxsni tasdiqlovchi hujjat nusxalari, sertifikatlar va/yoki malaka guvohnomalari.



18. Mazkur Yo‘riqnomaning 17-bandida ko‘rsatilgan hujjatlarni olish majburiydir, korrupsiyaga qarshi ichki hujjatlar va oxirgi benefitsiarlar haqida ma’lumotnomalar bundan mustasno. Kontragent korrupsiyaga qarshi ichki hujjatlar va oxirgi benefitsiarlar haqida ma’lumotnomalar taqdim etishdan bosh tortgan taqdirda, pudratijrochi tekshiruvni ushbu faktni hisobga olgan holda o’tkazadi.

19. Kontragentdan olingen barcha hujjatlar belgilangan tartibda tasdiqlangan bo‘lishi kerak. Taqdim etilgan hujjatlar haqiqiy bo‘lishi, davlat reyestrlarining hujjatlari esa tekshirish sanasidan 30 (o‘ttiz) kundan kechiktirmay olinishi kerak.

20. Kontragentni tekshirish uchun ma’lumot to‘plash ijrochidan yaxlitlikni talab qiladi va obyektiv fikr, uning egalari va rahbarlari, faoliyati, shuningdek, undan olingen hujjatlar va ma’lumotlarning ishonchliligi to‘g‘risida, shu jumladan ularning ishonchsizligi belgilari yo‘qligini baholash uchun (qalbakilashtirish belgilarining yo‘qligi).

Kontragentlarni tekshirish doirasida ijrochi quydagilarni tahlil qiladi:

kontragent tomonidan taqdim etilgan ma’lumotlar va hujjatlar. Agar kontragentdan ushbu Yo‘riqnomaning B ilovasida ko‘rsatilgan hujjatlarni olishning iloji bo‘lmasa yoki olingen hujjat yohud ma’lumotning ishonchsizligi (qalbakilashtirish) belgilari mavjud bo‘lsa, pudratchi tekshirish natijalari bo‘yicha xulosada tegishli belgini qo‘yadi;

ochiq manbalardan olingen ma’lumotlar. Ijrochi C ilovasida keltirilgan ma’lumot manbalaridan foydalanishi mumkin. Ushbu ro‘yxat namunaviy hisoblanib, agar zarurat bo‘lsa, ijrochi boshqa manbalardan foydalanishi mumkin;

tegishli tashkilotlarga yuborilgan rasmiy so‘rovni orqali olingen hujjatlar;

Aviakompaniyaning ichki resurslari, shu jumladan kontragentlarni tekshirish reyestri, xodimlarning manfaatlar to‘qnashuvi reyestri va boshqalar.

21. Kontragentni tekshirish uchun foydalilanigan resurslar qonuniylik va xolislik talablariga javob berishi kerak.

22. Zarurat tug‘ilganda, pudratchi kontragentni joyiga chiqib, tekshirishi mumkin. Sayyor tekshiruvda tashkilot rahbari/vakolatli shaxs yoki jismoniy shaxs bilan uchrashuv bayonnomasi tuziladi, unda kontragentdan olingen hujjatlarning tasdiqlangan nusxalari, asosan asl nusxalari bilan taqqoslanganligi sanab o‘tiladi. Kontragent tomonidan taqdim etilgan kelib tushgan hujjatlar va (yoki) e’tirozlarning nusxalari ro‘yxati tekshirilayotgan kontragentning vakolatli vakili (yoki jismoniy shaxs) tomonidan imzolangan alohida ro‘yxat shaklida rasmiylashtiriladi va ijrochi va uchrashuv bayonnomasiga ilova qilinadi.

### 3. Kontragentlarni tekshirish metodologiyasi

23. Kontragentlarni tekshirish quyidagi asosiy yo‘nalishlar bo‘yicha amalga oshiriladi:
  - 23.1. Kontragentning boshqa mijozlar bilan munosabatlarining huquqiy layoqati, moliyaviy barqarorligi, ishonchliligi va tarixini tekshirish, shu jumladan:
    - 23.1.1. Shartnoma majburiyatlarini bajarish uchun zarur bo‘lgan texnik, moliyaviy, moddiy, kadrlar va boshqa resurslarning mavjudligi;
    - 23.1.2. Shartnoma tuzish uchun qonuniy huquqning mavjudligi;
    - 23.1.3. Soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha muddati o‘tgan qarzlarning yo‘qligi;
    - 23.1.4. Bankrotlik tartib-taomillarining yo‘qligi;
    - 23.1.5. Insofsiz ijrochilarning yagona reyestri ro‘yxatda yo‘qligi;
    - 23.1.6. Kontragentning biznes sohasidagi obro‘sini tekshirish;
    - 23.1.7. Manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini tekshirish.
  - 23.2. Ushbu sohalarda tekshiruvlar o‘tkazish majburiydir. Tekshirish yo‘nalishlari ro‘yxati har bir holatda pudratchining iltimosiga binoan kengaytirilishi mumkin. Shu bilan birga, tekshirish yo‘nalishi davlat xaridlarini tartibga soluvchi qonunchilikka zid bo‘lmasligi va (yoki) raqobat tamoyillarining cheklanishiga olib kelmasligi kerak.
24. Pudratchi mavjud ma’lumot manbalarini tahlil qiladi va kontragentning navbatdagi tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi hisobotda mavjud bo‘lgan ma’lumotlar 25-27-bandlarda ko‘rsatilgan har bir yo‘nalish bo‘yicha mavjudligini aniqlaydi.
24. Yangi kontragentni tekshirishda ijrochi ma’lumotlarni tahlil qilib, shunga o‘xshash shartnomalarni va boshqa mijozlarning tavsiyalarini bajarishi to‘g‘risida va imkon bo‘lsa, ushbu kontragentning boshqa mijozlar oldidagi shartnoma majburiyatlarini bajarishda vijdonliligini tekshiradi.
25. Huquqiy layoqatlilik, moliyaviy barqarorlik, ishonchlilik va munosabatlar tarixini tekshirish doirasida ijrochi quyidagi ma’lumotlarni belgilaydi:
  - 25.1. Kontragentning xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yagona reyestrda mavjudligi;
  - 25.2. Pudratchining huquqiy va haqiqiy manzili;
  - 25.3. Pudratchi rahbari va muassislarning familiyasi, ismi, otasining ismi;
  - 25.4. Pudratchining asosiy faoliyatining xarid predmetiga muvofiqligi;
  - 25.5. Kontragentga nisbatan bankrotlik tartib-taomillaring bekor qilinishi, qayta tashkil etilishi, yo‘qligi;
- 25.6. Kontragent O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq litsenziyalanishi lozim bo‘lgan faoliyatni amalga oshirish uchun zarur litsenziyalarga (ruxsatnomalarga) egaligi;
- 25.7. Kontragent nomidan aviakompaniya bilan shartnomaviy munosabatlarga kirgan shaxsda tegishli vakolatlarning mavjudligi;

25.8. Kontragentning maxsus axborot portalidagi vijdonsiz ijrochilarning yagona reyestrida yo‘qligi;

25.9. Kontragentning oxirgi 2 (ikki) yil ichida sherigi oldidagi shartnoma majburiyatlarini o‘z vaqtida yoki lozim darajada bajarmaganligi to‘g‘risida ma’lumotlarning yo‘qligi;

25.10. Soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha muddati o‘tgan qarzdorlikarning yo‘qligi.

26. Kontragentning tadbirkorlik sohasidagi obro‘sini tekshirish doirasida pudratchi quyidagi ma’lumotlarni belgilaydi:

26.1. Ochiq manbalarda kontragentning, mulkdorlarning, shu jumladan benefitsiar mulkdorlarning yoki boshqaruvchilarning firibgarlik, qalbakilashtirish va korruptsiya yoki boshqa noqonuniy faoliyat bilan bog‘liq jinoyatlarda ishtiroki to‘g‘risida ma’lumotlarning yo‘qligi;

26.2. Kontragentga, kontragent rahbariga qarshi huquqni muhofaza qilish yoki boshqa davlat organlarida axborot yoki materiallarning yo‘qligi;

26.3. Kontragent, mulkdorlar yoki bosh direktor (boshqaruv organlari a’zolari) va boshqa rahbarlarning jinoiy tashkilotlar, ekstremistik va terroristik tashkilotlar bilan o‘zaro hamkorligi yo‘qligi;

26.4. Biznes etikasi va korrupsiyaga qarshi kurashni tartibga soluvchi tartib va siyosatlarning mavjudligi;

26.5. Kontragentga, mol-mulk egalariga yoki pudratchining moliya-xo‘jalik faoliyati bilan bog‘liq rahbarlari (boshqaruv organlari a’zolari)ga nisbatan jinoiy ishlarning yo‘qligi;

26.6. Kontragent, uning egalarini yoki boshqa rahbarlari to‘g‘risida boshqa salbiy ma’lumotlarning yo‘qligi;

27. O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonunining 14-moddasiga muvofiq davlat buyurtmachisi, davlat xaridlari elektron tizimi operatori, ixtisoslashtirilgan tashkilot, ekspert tashkilotining mansabdar shaxslari va boshqa xodimlari, shuningdek davlat xaridlari tartib-taomillarini amalga oshirishga jalb etiladigan xarid komissiyasi a’zolari va ekspertlari imtiyozlarni to‘g‘ridan to‘g‘ri yoki bilvosita olish huquqiga ega emaslar.

Shu munosabat bilan pudratchi kontragentning (yuridik shaxslarning) yakuniy benefitsiarlari to‘g‘risidagi ma’lumotnomada ushbu Yo‘riqnomaning A ilovasiga muvofiq, yuridik shaxslarning yagona davlat reyestri ma’lumotlari bo‘yicha to‘ldirilgan ma’lumotlarning muvofiqligini tekshiradi. Bunday tekshirish kontragentning rahbarlari va muassislariga nisbatan ham o’tkaziladi. Bundan tashqari, ijrochi quyidagi mezonlarga muvofiq manfaatlar to‘qnashuvi mavjudligini tekshiradi:

27.1. Kontragentning yagona egalaridan biri, shu jumladan benefitsiar egasi, sotib olish jarayonining boshqa ishtirokchisining rahbari yoki uning yaqin qarindoshi emasligi;

27.2. kontragentni tanlashda ishtirok etuvchi tashabbuskor yoki Agentlikning boshqa xodimlari yoki ularning yaqin qarindoshlari uning ustav kapitalidagi ommaviy aylanmada bo‘limgan aksiyalari yoki hissalariga, yoki kontragentning Respublika fond birjasida yoki yana boshqa bir fond birjasida ommaviy aylanmada bo‘lgan 5% dan ortiq qimmatli qog‘ozlariga egalik qilmasligi;

27.3. Pudratchini tanlashga jalg qilingan tashabbuskor yoki Aviakompaniyaning boshqa xodimlari yohud ularning yaqin qarindoshlari pudratchi kengashining a’zosi emasligi yoki uning faoliyati natijalaridan (shu jumladan o‘z investitsiyalarini amalga oshirishdan) shaxsiy manfaatdor emasligi;

27.4 Kontragentni tanlashda ishtirok etuvchi tashabbuskor yoki Aviakompaniyaning boshqa xodimlari yoki ularning yaqin qarindoshlari kontragent bilan yaqin qarindoshlik munosabatlari ega emasligi va/yoki kontragent tashkilotida rahbarlik lavozimlarini egallamasligi;

27.5. Kontragent va xarid komissiyasi a’zolari va/yoki tashabbuskor o‘rtasida sheriklik munosabatlarining yo‘qligi;

27.6. Manfaatlar to‘qnashuviga olib keladigan boshqa shartlar.

27.7. Manfaatlar to‘qnashuvini tekshirish kontragentlar tomonidan taqdim etilgan ma’lumotlarni Aviakompaniya xodimlarining manfaatlar to‘qnashuvi to‘g‘risidagi deklaratsiyada aks ettirilgan va tegishli reestrga kiritilgan ma’lumotlar bilan taqqoslash orqali amalga oshiriladi.



#### **4. Tekshirish natijalarini ro‘yxatdan o‘tkazish va hujjatlashtirish**

28. Kontragentlar, yuridik shaxslarni tekshirish natijalari bo‘yicha ijrochi ushbu Yo‘riqnomaning D ilovasidagi shakl bo‘yicha xulosa tuzadi. Ijrochi kontragentni tekshirish natijalari bo‘yicha o‘tkazilgan tahlilni va uni tasdiqlovchi boshqa hujjatlarni xulosaga ilova qiladi. Kontragentlar, jismoniy shaxslarni tekshirish natijalariga ko‘ra, Ijrochi xizmat xati shaklida xulosa tuzadi.

29. Agar haqiqiy yoki potentsial manfaatlar to‘qnashuvi belgilari mavjud bo‘lsa, ijrochi uni hal qilish choralarini ko‘rish to‘g‘risida xarid komissiyasi raisiga va/yoki tashabbuskorga taklif kiritadi. Shu bilan birga, Aviakompaniya xodimlarida manfaatlar to‘qnashuvi belgilari aniqlangan taqdirda, Komplaens xizmati majburiy ravishda xabardor qilinadi. Manfaatlar to‘qnashuvining mavjudligi yoki yo‘qligini tahlil qilish natijalari va uni hal qilish bo‘yicha ko‘rilgan choralar kontragentni tekshirish natijalari bo‘yicha xulosada ham aks ettiriladi.

30. Agar xavf ko‘rsatkichlari aniqlansa, ijrochi kontragentni tekshirish (masalan, shartnomaga avans to‘lovlarini taqiqlash va h.k.) yakunida aniqlangan xatarlarni kamaytirishga qaratilgan kontragent bilan ishslash bo‘yicha tavsiyalar beradi va aks ettiradi.

31. Ijrochi tekshirish natijalari bo‘yicha xarid komissiyasi raisiga va/yoki tashabbuskorga xulosa taqdim etadi. Xulosa kontragentni tanlash to‘g‘risida qaror qabul qilishda xarid komissiyasi raisi yoki tashabbuskor tomonidan hisobga olinadi va dalolatnomada aks etadi.

32. Kontragent va Aviakompaniya xodimi o‘rtasida haqiqiy manfaatlar to‘qnashuvi yuzaga kelgan taqdirda, u xarid jarayoni boshlanishidan oldin nizolarni hal qilish ichki hujjat bilan tartibga solinishi kerak. Agar manfaatlar to‘qnashuvini hal qilishning iloji bo‘lmasa, kontragent xarid qilish jarayonida (tanlovdan) ishtirok etishdan chiqarib tashlanishi kerak.

33. Agar kontragentni tekshirish natijalariga ko‘ra, xaridlar doirasida kontragentni tashkil etishda korruptsiya xavfi mavjudligini yoki korruptsiyaga qarshi tizim yo‘qligini ko‘rsatadigan ma’lumotlar aniqlangan bo‘lsa, u holda ushbu kontragent bilan shartnoma tuzish imkoniyati to‘g‘risida qaror Aviakompaniya rahbariyati tomonidan qabul qilinadi.

34. Kontragentni tekshirish xulosasi xarid jarayoni natijalari bo‘yicha qaror qabul qilish, shartnomani kelishish va hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan hujjatlar to‘plamiga ilova qilinadi.

35. Komplaens xizmati tekshirish tugaganidan keyin 3 (uch) ish kunidan kechiktirmay ushbu ma’lumotni amaldagi Yo‘riqnomaning E ilovasidagi shaklga muvofiq kontragentlar tekshiruvlari reyestriga kiritadi.



36. Kontragentlarni tekshirish jurnali, shuningdek, tekshirish o‘tkazish to‘g‘risidagi arizalar, tekshirish natijalari bo‘yicha xulosalar, kontragentlar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar va ijrochi tomonidan tegishli manbalardan olingan ma’lumotlar kamida 3 (uch) yil davomida saqlanadi.

37. Kontragentlarni tekshirish jurnali, tekshirish natijalari bo‘yicha xulosalar, kontragentlar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar va ijrochi tomonidan olingan ma’lumotlar tegishli manbalardan, ular maxfiy hisoblanadi va aviakompaniya xodimlari va boshqa uchinchi shaxslar tomonidan oshkor qilinmaydi, ularning vazifalari va vakolatlari bunday ma’lumotlardan foydalanishni o‘z ichiga olmaydi.

#### **5. Yakuniy qoidalar**

38. Kontragentlarni tekshirish jarayoni doimiy ravishda Komplaens xizmatining nazorati ostida bo‘ladi.

39. Davlat xaridlari va korrupsiyaga qarshi qonunchilikning ushbu yo‘riqnomaga ta’sir qiladigan normalari o‘zgarganda, ushbu Yo‘riqnomा qayta ko‘rib chiqilishi kerak.

40. Ijrochi tekshiruvning va tekshiruv natijalari bo‘yicha xulosaning qonuniyligi, xolisligi, asosliligi uchun javobgar bo‘ladi.

PSK.QMS-02.CS  
2022-y. 15-dekabrdan  
amalda  
Tuzatish: 0

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi  
korxonalarda kontragentlarni  
majburiy tekshirish bo‘yicha  
Yo‘riqnomalar



**UZBEKISTAN**  
*airways*

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarda  
kontragentlarni majburiy tekshirish  
bo‘yicha Yo‘riqnomaga A Ilova

**Yakuniy benefitsiarlar to‘g‘risida**

(xarid ishtirokchisi) \*

**MA’LUMOTNOMA**

No	F.I.Sh.	Tug‘ilgan yili	Shaxsning roli (rahbar / asoschi / oxirgi benefitsiar)	Shaxs rahbar / ta’sischi / oxirgi benefitsiar bo‘lgan davr	Ishtirok etish foizi (faqat ulushi 5% dan ortiq bo‘lgan ta’sischilar uchun), foizlarda
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
...					

\* so‘nggi ikki yil uchun to‘ldiriladi

*Vakolatli shaxsning*  
*F.I.Sh.*

*Xaridda ishtirok etuvchi vakolatli shaxsning lavozimi*

*Ma’lumotnoma tuzilgan sana*

PSK.QMS-02.CS  
2022-y. 15-dekabrdan  
amalda  
Tuzatish: 0

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi  
korxonalarda kontragentlarni  
majburiy tekshirish bo‘yicha  
Yo‘riqnomma



**UZBEKISTAN**  
*airways*

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarda  
kontragentlarni majburiy tekshirish  
bo‘yicha Yo‘riqnomaga B Ilova

### Kontragentni tekshirish uchun zarur bo‘lgan hujjatlar

O‘zbekiston Respublikasida yuridik shaxs sifatida ro‘yxatdan o‘tgan kontragentlardan talab qilinadigan hujjatlar:

Nº	Hujjatning nomi	Yuridik shaxs (YSh) / Yakka tartibdagi tadbirkor (YTT)	Yangi pudratchi	Joriy pudratchi
1	Davlat ro‘yxatidan o‘tkazilganligi to‘g‘risidagi guvohnomaning nusxasi	YSh / YTT	Majburiy	n/p
2	Soliq hisobiga qo‘yish, shu jumladan STIR to‘g‘risida ma‘lumotlar	YSh / YTT	Majburiy	Majburiy
3	Yuridik shaxslarning yagona Davlat reestriga kiritish to‘g‘risida ma‘lumot	YSh / YTT	Majburiy	Majburiy
4	Ustav va boshqa ta’sis hujjatlarining nusxasi	YSh	Majburiy	O‘zgarish bo‘lganda so‘rab olish
5	Pasport nusxasi	YTT	Majburiy	O‘zgarish bo‘lganda so‘rab olish
6	Ishonchnoma	YSh / YTT	Majburiy	Majburiy
7	Kontragent egaligi tuzilmasi, bunga benefitsar mulkiy egalarni ham hisobga olgan holda barcha mulk egalari kiritiladi	YSh	Majburiy	O‘zgarish bo‘lganda so‘rab olish
8	So‘nggi hisobot yili uchun buxgalteriya hisoboti yoki so‘nggi hisobot yili uchun auditorlik xulosasi	YS / YTT	Majburiy	Majburiy

PSK.QMS-02.CS  
2022-y. 15-dekabrdan  
amalda  
Tuzatish: 0

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi  
korxonalarda kontragentlarni  
majburiy tekshirish bo‘yicha  
Yo‘riqnomalar



Nº	Hujjatning nomi	Yuridik shaxs (YSh) / Yakka tartibdagi tadbirkor (YTT)	Yangi pudratchi	Joriy pudratchi
9	Ko‘rsatilgan ishlar/xizmatlarni bajarish uchun malakali kadrlarning mavjudligi to‘g‘risida ma’lumot (xat va / yoki tasdiqlovchi hujjatlar shaklida taqdim etilishi mumkin)	YSh	Majburiy	O‘zgarish bo‘lganda so‘rab olish
10	Muvofiqlik litsenziyalari va sertifikatlari	YSh / YTT	Xarid qilingan tovarlar/ishlar/xizmatlar turiga qarab majburiy	Xarid qilingan tovarlar/ishlar/xizmatlar turiga qarab majburiy

PSK.QMS-02.CS  
2022-y. 15-dekabrdan  
amalda  
Tuzatish: 0

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi  
korxonalarda kontragentlarni  
majburiy tekshirish bo‘yicha  
**Yo‘riqnomma**



“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarda  
kontragentlarni majburiy tekshirish  
bo‘yicha Yo‘riqnomaga C Ilova

**Kontragentlarni (yuridik shaxslarni) tekshirish uchun ochiq axborot manbalari**

1. Yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar to‘g‘risidagi ma’lumotlarni tekshirish Davlat xizmatlari agentligi platformasi - [https://fo.birdarcha.uz/s/ru\\_landing](https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing)
2. O‘zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo‘mitasi - <http://registr.stat.uz/>
3. Soliq organlarining elektron davlat xizmatlari portali - <https://my2.soliq.uz/main/info/debtors?lang=uz>
4. O‘zbekiston Respublikasi ochiq ma’lumotlar portali - - <https://data.gov.uz/ru>
5. Toshkent shahar yer resurslari va Davlat kadastro boshqarmasi - <http://kadastr.uz/ru/>
6. Infosiz ijrochilarning yagona reestri - <http://xarid.uz/unfairexecutor>
7. Iqtisodiy, ma’muriy, jinoiy va fuqarolik sudlarining sud hujjatlari - <https://public.sud.uz/#!/sign/view>
8. Ofshor zonalar ro‘yxati - <http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/documents/call-for-action-february-2021.html>
9. AQSh maxsus toifadagi va taqiqlangan shaxslar ro‘yxati (yoki WorldCheck ma’lumotlar bazasi) - <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

Ushbu ro‘yxat ijrochi tomonidan tekshirish uchun tavsiya etilgan manbalar ro‘yxati bo‘lib, zarur hollarda kengaytirilishi mumkin.



“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarda  
kontragentlarni majburiy tekshirish  
bo‘yicha Yo‘riqnomaga D Ilova

**Kontragentni (yuridik shaxs) tekshirish haqidagi hisobot**

1.	Ishtirokchi				
2.	STIR				
3.	Ro‘yxatga olingan sana				
4.	Yuridik va amaldagi manzili				
5.	Rahbarning F.I.Sh.				
6.	Ta’sischilarning F.I.Sh.				
7.	Yakuniy benefitsiarlarning F.I.Sh.				
8.	Ishtirokchi tadbirdorlik sub’ektlarining Yagona Davlat reestridda	<i>Ha</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Yo‘q</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Ishtirokchidan imzo chekuvchi shartnoma tuzishga haqli	<i>Ha</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Yo‘q</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Ishtirokchining asosiy faoliyati xarid predmetiga mos keladi	<i>Ha</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Yo‘q</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.	Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarini to‘lashda qarzdorliklarning yo‘qligi	<i>Ha</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Yo‘q</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Ishtirokchiga nisbatan joriy etilgan qayta tashkil etish, tugatish (likvidatsiya), bankrotlik tartib- taomillarining yo‘qligi	<i>Ha</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Yo‘q</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Infofsiz ijrochilarning yagona reestridda ishtirokchi haqida yozuvning yo‘qligi	<i>Ha</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Yo‘q</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
14.	Agentlik tizimida ishtirokchi bilan ishlashning avvalgi salbiy tajribasining yo‘qligi	<i>Ha</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Yo‘q</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Ishtirokchi xaridning boshqa ishtirokchilari bilan affillanmagan	<i>Ha</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Yo‘q</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Manfaatlar to‘qnashuvi /  
ishtirokchining Agentlik tizimi  
xodimlari bilan affillanganligi haqida  
ma’lumot yo‘qligi
16. Aniqlangan manfaatlar to‘qnashuvini  
tartibga solish chora-tadbirlari
17. Manfaatlar to‘qnashuvlarini tartibga  
solish choratadbirlari tavsifi
18. Ish sohasidagi obro‘sining salbiy  
omillari ehtimoli haqida ma’lumotlar  
Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha  
hujjatlarning mavjudligi (veb-saytda  
taqdim etilgan yoki mavjud)
19. Ishtirokchining sayti
20. Ishtirokchi mavjudligi muddati  
(yillarda)  
Ishtirokchining moliyaviy, moddiy,  
texnik, kadrlar va boshqa resurslari  
miqdori shartnomaga bo‘yicha  
majburiyatlarni bajarish uchun yetarli
21. Ishtirokchi tekshirish uchun barcha  
zarur hujjatlarni taqdim etgan
22. Agar taqdim etmagan bo‘lsa, taqdim etilmaganlarini ko‘rsating:
23. Hisobotga ilova qilingan boshqa materiallar  
a) [Hujjat / materialning qisqacha tavsifi]  
b) [Hujjat / materialning qisqacha tavsifi]
- Tekshirish natijalari asosida asosiy xulosalar va kuzatishlar**
- Xarid jarayoni ishtirokchisini tekshirishni amalga oshirgan xodim haqida ma’lumot
- F.I.Sh.
- Lavozimi
- Hisobot tuzilgan sana
- Lotning raqami
- Imzo
- 
- Ha  Yo‘q
- 
- Manfaatlar to‘qnashuvlarini tartibga solish choratadbirlari  
tavsifi
- Mayjud emas / manba: [havola], [Harid jarayonlari  
ishtirokchising korrupsiyaga oid qoidabuzarligi /  
poraxo‘rligi tavsifi]
- Mayjud emas / Manba: [havola], [ishchanlik  
obro‘sining salbiy omillari tavsifi]
- 
- Ha  Yo‘q
- 
- Mayjud emas / Saytning manzili: [havola], faol / faol  
emas
- 
- Ha  Yo‘q
- 
- Ha  Yo‘q
-

PSK.QMS-02.CS  
2022-y. 15-dekabrdan  
amalda  
Tuzatish: 0

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi  
korxonalarda kontragentlarni  
majburiy tekshirish bo‘yicha  
Yo‘riqnoma



**UZBEKISTAN**  
*airways*

“Uzbekistan Airways” AJ  
va uning tarkibiga kiruvchi korxonalarda  
kontragentlarni majburiy tekshirish  
bo‘yicha Yo‘riqnomaga E Ilova

**Xarid jarayonlari ishtirokchilarini/kontragentlarni tekshirish reestri**

Nº	Tekshirish so‘rovi olingan sana	Ijrochi	Tashabbuskor (F.I.Sh., lavozimi va bo‘limi)	Kontragent nomi	Kontragentning STIR	Taqdim etilgan hujjatlar	Shartnoma maqsadi	Oldingi tekshiruvlar haqida ma'lumot (sanasi, ijobiy/ salbiy xulosa / dastlabki tekshirish)	Aniqlangan xavflar	Xulosa sanasi	Izoh
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
...											



**BUYRUQ | ПРИКАЗ**

20 22 y. «15». 12 № 834

**О введении в действие Инструкции по проведению обязательной проверки контрагентов в АО “Uzbekistan Airways” и предприятия, входящие в его структуру**

В Республике Узбекистан осуществляются системные меры по противодействию коррупции, выявлению и устранению порождающих ее причин и условий во всех отраслях экономики. В частности, принятые Указ и Постановление Президента о повышении уровня открытости государственных органов и организаций, совершенствовании механизмов устранения коррупционных рисков в сфере государственного управления, расширении участия общественности в этой сфере.

В том числе, в соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан №ПП-240 от 11.05.2022г. “О мерах по совершенствованию механизмов устранения коррупционных рисков в области государственного управления и расширению участия общественности в данной сфере”, внедрена практика обязательного выявления и оценки коррупционных рисков в деятельности органов государственной власти и управления, в том числе их территориальных подразделений, государственных унитарных предприятий и учреждений, организаций с долей государства более 50 процентов, результаты которых вносятся в “Электронный реестр отношений, подверженных коррупции”.

На основании изложенного, во исполнение пункта 1 Постановления Президента Республики Узбекистан №ПП-240 от 11.05.2022г., пункта 3 Постановления Президента Республики Узбекистан №ПП-5177 от 06.07.2021г. “О дополнительных мерах по эффективной организации деятельности по противодействию коррупции”, пункта 3 Постановления Президента Республики Узбекистан, а также раздела 1.1 Приложения №1 к Положению о порядке рейтинговой оценки эффективности работ по противодействию коррупции, утвержденной Постановлением Президента Республики Узбекистан №ПП-81 от 12.01.2022г. “О мерах по внедрению системы рейтинговой оценки эффективности работ по противодействию коррупции”, пункта 3 “Плана организационных мероприятий по внедрению системы информирования и разрешения конфликта интересов на Государственной службе”, утвержденного Протоколом №8 в ходе заседания Национального совета Республики Узбекистан по противодействию коррупции от 17.08.2022г. и пункта 5 “Дорожной карты по усовершенствованию системы противодействия коррупции в АО “Uzbekistan Airways”, а также исполнению требований, предусмотренных нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан в области борьбы с коррупцией”, утвержденной приказом Председателя правления АО “Uzbekistan Airways” №455 от 28.07.2022г.

## **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить “Инструкцию по проведению обязательной проверки контрагентов в АО “Uzbekistan Airways” и предприятиях, входящих в его структуру” (далее – Инструкция) согласно Приложению и ввести в действие с 15.12.2022г.

2. Заместителям Председателя правления АО «Uzbekistan Airways», руководителям департаментов, управлений, служб и отделов, а также директорам ООО «UAT» (*Gukasyan A.Ye.*), ООО «Uzbekistan Helicopters» (*Sidikov A.Z.*), ООО «УТЦ» (*Gurfinkel S.M.*) и ООО «Ketring» (*Madjitov A.A.*):

2.1. Организовать соответствующую работу в строгом соответствии с требованиями Инструкции.

3. Директорам ООО “Uzbekistan Helicopters”, ООО “УТЦ” и ООО “Ketring”:

3.1 **В месячный срок** в установленном порядке принять соответствующие меры по созданию подразделений внутреннего антикоррупционного контроля (*отдел, группа или служба*) и в кратчайшие сроки их укомплектовать.

4. Директорам ООО «UAT», ООО “Uzbekistan Helicopters”, ООО “УТЦ” и ООО “Ketring”:

4.1 **На ежеквартальной основе** в установленном порядке предоставлять соответствующую информацию о результатах проведенных проверок контрагентов в Службу по противодействию коррупции и комплаенс.

4. Начальнику Службы по противодействию коррупции и комплаенс АО «Uzbekistan Airways» (*Djaxonov A.P.*):

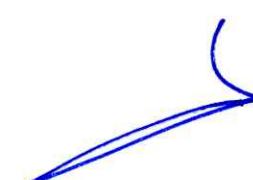
4.1. Не позднее **10 числа месяца, следующего за квартальным отчётным периодом** вносить руководству АО “Uzbekistan Airways” обобщённую информацию о результатах контрагентов.

5. Приказ довести до сведения Заместителей Председателя правления, руководителей департаментов, управлений, служб и отделов, а также директоров ООО «UAT», ООО «Uzbekistan Helicopters», ООО «УТЦ» и ООО «Ketring».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Председателя правления по производству Xusanova U.A.

**Председатель правления**

**Maxkamov I.R.**



## ЗАВИЗИРОВАНО:

Первый Заместитель Председателя  
правления по производству

Xusanov U.A.

Заместитель Председателя правления  
по авиационной безопасности

Niyozov B.E.

Заместитель Председателя правления  
по финансовым вопросам

Sattarov A.A.

Директор Департамента закупок

Xodjamov N.K.

Директор Юридического департамента

Omonturdiev A.E.

Начальник Службы по противодействию  
коррупции и комплаенс

Djaxonov A.P.

### P/p:

В дело	-1
Первый ЗПП по производству	-1
ЗПП по АБ	-1
ЗПП по финансовым вопросам	-1
Департамент закупок	-1
ЮД	-1
Общий отдел	-1
-7	

ИТОГО

Исп: Нач. Службы ПК и К, Джахонов А.П.  
тел: 23-36

---

Приложение  
к приказу Председателя правления  
АО «Uzbekistan Airways»  
от «15» 12 2022 г. № 834

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ КОНТРАГЕНТОВ  
В АО «UZBEKISTAN AIRWAYS» И ПРЕДПРИЯТИЯХ, ВХОДЯЩИХ  
В ЕГО СТРУКТУРУ  
PSK.QMS-02.CS**

Ташкент



## 0.1. Информация о документе

### РАЗРАБОТАН:

Начальник СПКиК АО «Uzbekistan Airways»

подпись

15.12.2022 Djaxonov A.P.

дата

Инструкция по проведению обязательной проверки контрагентов в АО «Uzbekistan Airways» и предприятиях, входящие в его структуру вводится в действие приказом Председателя правления АО «Uzbekistan Airways» от «\_\_\_» 2022г. №\_\_\_.

### Периодичность пересмотра (актуализации) документа 1 раз в 5 лет.

Пересмотр данного документа осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в «Руководстве по управлению документированной информацией». Решение об изменении данного документа принимается Представителем Руководства по качеству – Первым заместителем Председателя правления АО «Uzbekistan Airways» - директором по производству, на основании замечаний и предложений структурных подразделений Авиакомпании, результатов внутренних и внешних аудитов.

### Местонахождение документа

Оригинал настоящего документа хранится в Общем отделе (канцелярии) Авиакомпании. Ученные копии настоящего документа согласно «Перечню держателей» хранятся у назначенных ответственных лиц за управление и контроль документацией.

Данный документ вводится впервые и находится в формате .pdf в Электронной библиотеке нормативных документов Авиакомпании.

Будут с благодарностью приняты замечания, предложения и пожелания, касающиеся настоящей «Инструкции...», и, в частности, замечания в отношении её применения, полезности и сферы деятельности. Они будут приняты во внимание при подготовке поправок к действующей редакции «Инструкции...» и последующих изданиях.

Замечания к содержанию или предложения, а также пожелания по совершенствованию настоящей «Инструкции...» просим направить письменно (или сообщать устно) в Службу по противодействию коррупции и комплаенс АО на имя начальника Службы:

- a) тел:(+998 90) 998-15-06
- b) внутренний тел: 23-36
- c) e-mail: [Azizkhon.Djakhonov@uzairways.com](mailto:Azizkhon.Djakhonov@uzairways.com)

## 0.2. Содержание

№	Заголовок	Страница
0.1.	Информация о документе	0-1
0.2.	Содержание	0-2
0.3.	Перечень действующих страниц	0-3
0.4.	Лист регистрации изменений и дополнений	0-4
0.5.	Перечень держателей	0-5
1.	Общие положения	1-1
2.	Порядок возбуждения проверки, документы и источники информации, необходимые для проверки	2-1
3.	Методика проверки контрагентов	3-1
4.	Регистрация и документирование результатов проверки	4-1
5.	Заключительные положения	4-2
<b>Приложение А</b>	Справка о конечных бенефициарах	A-1
<b>Приложение В</b>	Документы, необходимые для проверки контрагента	B-1
<b>Приложение С</b>	Открытые источники информации для проверки контрагентов (юридических лиц)	C-1
<b>Приложение Д</b>	Отчет о проверке контрагента (юридическое лицо)	D-1
<b>Приложение Е</b>	Реестр проверки контрагентов в процессе закупки	E-1

### 0.3. Перечень действующих страниц

№ страницы	№ поправки	Дата
Глава 0		
0-1	0	15.12.2022г.
0-2	0	15.12.2022г.
0-3	0	15.12.2022г.
0-4	0	15.12.2022г.
0-5	0	15.12.2022г.
Глава 1		
1-1	0	15.12.2022г.
1-2	0	15.12.2022г.
Глава 2		
2-1	0	15.12.2022г.
2-2	0	15.12.2022г.
Глава 3		
3-1	0	15.12.2022г.
3-2	0	15.12.2022г.
3-3	0	15.12.2022г.
Глава 4		
4-1	0	15.12.2022г.
4-2	0	15.12.2022г.
Приложение А		
A-1	0	15.12.2022г.
Приложение В		
B-1	0	15.12.2022г.
B-2	0	15.12.2022г.
Приложение С		
C-1	0	15.12.2022г.
Приложение D		
D-1	0	15.12.2022г.
D-2	0	15.12.2022г.
Приложение Е		
E-1	0	15.12.2022г.

0.4. Лист регистрации изменений и дополнений

Изменение №	Основание	Номер страницы			Дата внесения изменения	Кем внесено изменение Подпись
		изменяе мой	новой	изъятой		

PSK.QMS-02.CS  
Действует с 15.12.22г.  
Поправка: 0

**Инструкция по проведению  
обязательной проверки  
контрагентов в АО «Uzbekistan  
Airways» и предприятиях,  
входящие в его структуру**



**0.5. Перечень держателей**

<b>№</b>	<b>№ копии</b>	<b>Держатель</b>
1.	1	Общий отдел
2.	2	Служба по ПК и К
3.	3	Электронная версия

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция (далее – Инструкция) определяет основные требования, процедуры, методы и сроки проведения обязательной проверки контрагентов (подрядчиков, поставщиков услуг, работ и товаров) при вступлении в договорные отношения в АО “Uzbekistan Airways” и предприятиях, входящих в его структуру (далее – Авиакомпания), в том числе при заключении прямых договоров.

2. Целями проверки являются:

снижение коррупционных рисков, связанных с конфликтами интересов и личных интересов сотрудников Авиакомпании;

снижение риска заключения договора с недобросовестными исполнителями;

оценка способности участника процесса закупки поставить товары или услуги, указанные в договоре, а также выполнить работу;

принятие решения о заключении договора с подрядчиком с должной осмотрительностью.

4. Проверка участников процесса закупки осуществляется с точки зрения возможности связи между всеми участниками закупки.

5. Проверка проводится для всех новых контрагентов, кроме указанных в пунктах 7 и 8 настоящей Инструкции, а также для действующих контрагентов.

6. За исключением случаев, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящей Инструкции, не допускается заключение договора и (или) осуществление расчетов без получения заключения по результатам проверки контрагента.

7. Контрагенты не будут проверяться в отношении закупок, совершенных в форме электронных магазинов и аукционов, на специальном кооперационном портале с целью снижения стартовой цены.

8. Так же проверка не проводиться в отношении следующих контрагентов:

если Авиакомпания вступает в договорные отношения с предприятиями, входящими в свою структуру;

коммунальные и иные аналогичные услуги (в том числе по электроэнергии, газу, отоплению, инжинирингу, водоснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, вывозу твердых бытовых отходов (подрядчики, являющиеся поставщиками товаров (работ, услуг) регулируемых государством по ценам (тарифам);

предприятия, являющиеся естественными монополиями Республики Узбекистан.

9. В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:

**исполнитель** – Служба по противодействию коррупции и комплаенс (в предприятиях, входящих в структуру Авиакомпании, отдельные подразделения и/или сотрудники, ответственные за противодействие коррупции (далее – Служба комплаенс или исполнитель);



**подрядчик** – любое юридическое или физическое лицо, которое планирует вступить в договорные отношения в рамках процесса закупок Авиакомпании;

**подрядчик/подрядчик-бенефициар (конечный бенефициар)** – физическое лицо, являющееся единственным собственником Исполнителя или имеющее право или возможность прямо или косвенно контролировать действия Исполнителя путем дачи указаний, влияния на принимаемые решения или иным образом;

**коррупционная практика** – материальная заинтересованность сотрудника прямо или косвенно, лично или через третьих лиц, в интересах взяткодателя, в том числе денег, ценных бумаг, иного имущества и имущественных прав, получение имущественных услуг, требование произвести, взыскать, предложить или давать взятки и/или получать или посредничать в этом, взимать плату за упрощение процедур (взяточничество) и незаконное использование своих служебных обязанностей в иных незаконных целях;

**конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение лицом должностных или служебных обязанностей и при которой возникает либо может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства.

**конфиденциальная информация** – информация в любой форме, получение, обработка, передача или использование которой ограничены в соответствии с законодательством Республики Узбекистан или внутренними документами Авиакомпании;

**инициатор** – структурное подразделение Авиакомпании;

**личная заинтересованность сотрудника** – денежные средства (личные, социальные, финансовые, политические и иные коммерческие или некоммерческие интересы), которые могут повлиять на надлежащее выполнение сотрудником трудовых или служебных обязанностей, его близкие родственники или лица, связанные с личной выгодой сотрудника в форме товаров, материальных и нематериальных активов, иного имущества, льгот, привилегий и преференций.

**близкие родственники** – лица, связанные родственными или законными узами, то есть родители, родные и сводные братья и сестры, супруги, дети, в том числе усыновленные, дедушки и бабушки, внуки, а также родители, родные и близкие супруги.

## 2. Порядок возбуждения проверки, документы и источники информации, необходимые для проверки

10. Рассмотрение участников в рамках процедуры государственной закупки осуществляется исполнителем в процессе электронного голосования, до принятия решения о победившей заявке по окончанию торгов (акцепт).

11. Рассмотрение участников в рамках заключения договоров гражданско-правового характера осуществляется Службой комплаенс во взаимодействии с инициатором.

12. Ответственность за проверку, соблюдения сроков, установленных законодательством и внутренними документами Авиакомпании, в рамках процесса закупки возлагается на председателя закупочной комиссии или инициатора закупки.

13. Проверка контрагентов осуществляется исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 17 настоящей Инструкции.

14. При невозможности проведения проверки в установленный срок ее продолжительность может быть продлена в письменной форме на срок не более 3 (трёх) рабочих дней по согласованию с председателем закупочной комиссии и/или инициатором.

15. В случаях, если возникает срочная необходимость проведения проверки контрагентов, инициатор обращается в закупочную комиссию со служебным письмом исходя из срочности, с указанием необходимых сроков проведения проверки. Решение о проведении экстренной проверки принимается на основании решения закупочной комиссии.

16. Председатель закупочной комиссии или инициатор (если закупка осуществляется по прямому договору или договору гражданско-правового характера) несет ответственность за сбор и представление документов для проверки контрагентов.

17. Для проверки контрагента исполнителю предоставляются следующие документы:

17.1. Справка о конечных бенефициарах, заполненная самим подрядчиком по форме Приложения А к настоящей Инструкции;

17.2. Копия документов, полученных от подрядчика (приложение В к Инструкции);

17.3 Копия внутренних антикоррупционных документов подрядчика (при наличии) (политики, положения, правила поведения, антикоррупционные программы и т.д.);

17.4. При заключении договоров гражданско-правового характера, результаты анализа рынка (сравнительная таблица) по планируемой к закупке услуге, копии документа удостоверяющего личность, сертификаты и/или удостоверения квалификации.

18. Получение документов, указанных в пункте 17 настоящей Инструкции, является обязательным, за исключением внутренних антикоррупционных документов и справки о конечных бенефициарах. В случае отказа контрагента от предоставления внутренних антикоррупционных документов и справки о конечных бенефициарах исполнитель, проводит проверку с учётом этого факта.

19. Все документы, полученные от контрагента, должны быть заверены должным образом. Представленные документы должны быть действительными, а документы государственных реестров должны быть получены не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения проверки.

20. Сбор сведений для проверки контрагента требует от исполнителя целостного и объективного мнения, его собственниках и руководителях, его деятельности, а также о достоверности полученных от него документов и сведений, в том числе для оценки отсутствия признаков их недостоверности (отсутствие признаков фальсификации).

В рамках проверки контрагентов исполнитель анализирует:

сведения и документы, предоставленные контрагентом. В случае невозможности получения от контрагента документов, указанных в приложении В к настоящей Инструкции, либо наличия признаков недостоверности (фальсификации) полученного документа или информации исполнитель делает соответствующую отметку в заключении по результатам проверки;

информацию из открытых источников. Исполнитель может использовать источники информации, указанные в Приложении С. Этот список является рекомендуемым, и при необходимости исполнитель может использовать другие источники;

документы, полученные путем направления официального запроса в соответствующие организации;

внутренние ресурсы Авиакомпании, в том числе реестр проверок контрагентов, реестр конфликтов интересов сотрудников и др.

21. Ресурсы, используемые для проверки контрагента, должны соответствовать требованиям законности и беспристрастности.

22. При необходимости исполнитель может провести проверку контрагента с выездом на место. При выездной проверке составляется протокол встречи с руководителем организации/уполномоченным лицом, или физическим лицом, в котором перечисляются заверенные копии документов, полученных от контрагента, первично сличаемые исполнителем с оригиналами. Перечень копий поступивших документов и (или) замечаний, представленных контрагентом, оформляется в виде отдельного списка, подписываемого уполномоченным представителем проверяемого контрагента (или физическим лицом) и исполнителем и приобщается к протоколу встречи.

### 3. Методика проверки контрагентов

23. Проверка контрагентов осуществляется по следующим основным направлениям:

23.1. Проверка дееспособности, финансовой устойчивости, благонадежности и истории взаимоотношений контрагента с другими заказчиками, в том числе:

23.1.1. Наличие технических, финансовых, материальных, кадровых и иных ресурсов, необходимых для выполнения договорных обязательств;

23.1.2. Наличие законного права на заключение договора;

23.1.3. Отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам;

23.1.4. Отсутствие процедур банкротства;

23.1.5. Отсутствие регистрации в едином реестре недобросовестных исполнителей;

23.1.6. Проверка репутации контрагента в сфере бизнеса;

23.1.7. Проверка отсутствия конфликта интересов.

23.2. Проведение проверок в этих областях является обязательным. Перечень направлений проверки может быть расширен в каждом случае по требованию исполнителя. При этом направление проверки не должно противоречить законодательству, регулирующему государственные закупки, и (или) приводить к ограничениям принципов конкуренции.

24. Исполнитель анализирует имеющиеся источники информации и определяет, доступна ли информация, содержащаяся в отчете о результатах очередной проверки контрагента, по каждому из направлений, указанных в пунктах 25-27.

24. При проверке нового контрагента исполнитель анализирует информацию об исполнении им аналогичных договоров и рекомендации других заказчиков и, по возможности, проверяет добросовестность этого контрагента в выполнении своих договорных обязательств перед другими заказчиками.

25. В рамках проверки дееспособности, финансовой устойчивости, благонадежности и истории взаимоотношений исполнитель определяет следующие сведения:

25.1. Наличие контрагента в Едином реестре субъектов хозяйствования;

25.2. Юридический и фактический адрес подрядчика;

25.3. Фамилия, имя, отчество руководителя и учредителей подрядчика;

25.4. Соответствие основной деятельности подрядчика предмету закупки;

25.5. Прекращение, реорганизация, отсутствие процедуры банкротства в отношении контрагента;

25.6. Контрагент имеет необходимые лицензии (разрешения) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Республики Узбекистан;

25.7. Наличие соответствующих полномочий у лица, вступающего в договорные отношения с Авиакомпанией от имени контрагента;

25.8. Отсутствие контрагента в едином реестре недобросовестных исполнителей на специальном информационном портале;

25.9. Отсутствие информации о несвоевременном или ненадлежащем исполнении контрагентом договорных обязательств перед партнером за последние 2 (два) года;

25.10. Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.

26. В рамках проверки репутации контрагента в сфере предпринимательства исполнитель определяет следующие сведения:

26.1. Отсутствие информации в открытых источниках о причастности контрагента, собственников, в том числе бенефициарных собственников или управляющих, к преступлениям, связанным с мошенничеством, подлогом и коррупцией или иной противоправной деятельности;

26.2. Отсутствие информации или материалов против контрагента, руководителя контрагента в правоохранительных или иных государственных органах;

26.3. Отсутствие взаимодействия контрагента, собственников или генерального директора (членов органов управления) и иных руководителей с преступными организациями, экстремистскими и террористическими организациями;

26.4. Наличие процедур и политик, регулирующих деловую этику и борьбу с коррупцией;

26.5. Отсутствие уголовных дел в отношении контрагента, собственников имущества или руководителей (членов органов управления) подрядчика, связанных с его финансово-хозяйственной деятельностью;

26.6. Отсутствие иной негативной информации о контрагенте, его собственниках или других руководителях;

27. В соответствии со статьей 14 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» должностные лица и иные работники государственного заказчика, оператора электронной системы государственных закупок, специализированной организации, экспертной организации, а также члены закупочной комиссии и эксперты, привлекаемые к осуществлению процедур государственных закупок, не имеют права на прямое или косвенное получение льгот.

В этой связи, исполнитель проверяет соответствие сведений, содержащихся в справке о конечных бенефициарах контрагента (юридические лица), заполненной по форме согласно приложению А к настоящей Инструкции, данным Единого Государственного реестра юридических лиц. Такая проверка также проводится в отношении руководителей и учредителей контрагента. Кроме того, исполнитель проверяет наличие конфликта интересов по следующим критериям:

27.1. Один из единоличных собственников контрагента, в том числе бенефициарный владелец, не является руководителем другого участника закупочного процесса или его близким родственником;

27.2. Инициатор или иные сотрудники Авиакомпании или их близкие родственники, участвующие в отборе контрагента, владеют акциями или долями в его уставном капитале, не находящимися в открытом обращении, либо более 5% его акций, находящихся в открытом обращении на Республиканской фондовой бирже или другой фондовой бирже;

27.3. Инициатор, привлекаемый к выбору подрядчика, либо иные сотрудники Авиакомпании или их близкие родственники, не являются членами совета подрядчика или не имеют личной заинтересованности в результатах его деятельности (в том числе в осуществлении своих инвестиций);

27.4 Инициатор, участвующий в выборе контрагента, или другие сотрудники Авиакомпании или их близкие родственники не имеют близких родственных отношений с контрагентом и/или не занимают руководящих должностей в организации контрагента;

27.5. Отсутствие аффILIированных отношений между контрагентом и членами закупочной комиссии и/или инициатора;

27.6. Иные условия, приводящие к конфликту интересов.

27.7. Проверка конфликта интересов осуществляется путем сопоставления информации, предоставленной контрагентами, с информацией, отраженной в декларации о конфликте интересов сотрудников Авиакомпании и включенной в соответствующий реестр.



#### **4. Регистрация и документирование результатов проверки**

28. По результатам проверки контрагентов, юридических лиц, исполнитель составляет заключение по форме, в соответствии с приложением D к настоящей Инструкции. Исполнитель прилагает к заключению по результатам проверки контрагента проведенный анализ и иные документы, подтверждающие проведение анализа. По результатам проверки контрагентов, физических лиц, Исполнитель составляет заключение в виде служебного письма.

29. При наличии признаков реального или потенциального конфликта интересов исполнитель вносит предложение председателю закупочной комиссии и/или инициатору о принятии мер по его урегулированию. При этом, в случае выявления признаков конфликта интересов в составе персонала Авиакомпании, в обязательном порядке уведомляется Служба комплаенс. Результаты анализа наличия или отсутствия конфликта интересов и предпринятые меры по его урегулированию также отражаются в заключении по результатам проверки контрагента.

30. При выявлении индикаторов риска исполнитель выносит и отражает рекомендации по работе с контрагентом, направленные на снижение выявленных рисков, в заключение проверки контрагента (например, внесение запрета на авансовые платежи в договор и т.п.).

31. Исполнитель представляет заключение по результатам проверки председателю закупочной комиссии и/или инициатору. Заключение учитывается председателем закупочной комиссии или инициатором при принятии решения о выборе контрагента, что фиксируется в протоколе.

32. В случае возникновения реального конфликта интересов между контрагентом и сотрудником Авиакомпании, он должен быть урегулирован внутренним документом по урегулированию конфликтов до начала процесса закупки. В случае невозможности разрешения конфликта интересов контрагент должен быть исключен из участия (отбора) в процессе закупки.

33. В случае если по результатам проверки контрагента в рамках закупок выявлены сведения, свидетельствующие о наличии коррупционного риска либо об отсутствии антикоррупционной системы в организации контрагента, то о возможности заключения договора с этим контрагентом решение принимает руководство Авиакомпании.

34. Заключение проверки контрагента прилагается к пакету документов, необходимых для принятия решения по результатам закупочной процедуры, согласования договора и осуществления расчетов.

35. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения проверки Служба комплаенс вносит указанные сведения в Реестр проверок контрагентов по форме согласно приложению Е к настоящей Инструкции.

36. Журнал проверки контрагентов, а также заявления о проведении проверки, заключения по результатам проверки, представленные контрагентами документы и сведения, полученные исполнителем из соответствующих источников, хранятся не менее 3 (трех) лет.

37. Журнал проверки контрагентов, заключения по результатам проверки, представленные контрагентами документы и сведения, полученные исполнителем из соответствующих источников, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению работникам Авиакомпании и иным третьим лицам, в обязанности и полномочия которых не входит использование такой информации.

#### 5. Заключительные положения

38. Процесс проверки контрагентов находится под постоянным контролем Службы комплаенс.

39. Настоящая Инструкция подлежит пересмотру в случае изменения положений законодательства о государственных закупках и антикоррупционного законодательства, влияющих на требования Инструкции.

40. Исполнитель несет ответственность за законность, объективность, обоснованность проверки и заключения по результатам проверки.

PSK.QMS-02.CS  
Действует с 15.12.22г.  
Поправка: 0

Инструкция по проведению  
обязательной проверки  
контрагентов в АО «Uzbekistan  
Airways» и предприятиях,  
входящие в его структуру



**UZBEKISTAN**  
*airways*

Приложение А к Инструкции по проведению  
обязательной проверки контрагентов  
в АО “Uzbekistan Airways” и предприятиях,  
входящих в его структуру

**СПРАВКА**  
**О конечных бенефициарах \_\_\_\_\_**  
(участник закупки) \*

№	ФИО	Дата рождения	Роль лица (лидер / учредитель / конечный бенефициар)	Период, в течение которого лицо является руководителем /учредителем /конечным бенефициаром	Процент участия (только для учредителей с долей более 5%), в процентах
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
...					

\* должны быть учтены последние два года

**ФИО уполномоченного  
лица \_\_\_\_\_**

**Должность уполномоченного лица, участвующего в закупке**  
\_\_\_\_\_

**Дата создания справки \_\_\_\_\_**

Приложение В к Инструкции по проведению  
обязательной проверки контрагентов  
в АО “Uzbekistan Airways” и предприятиях,  
входящих в его структуру

**Документы, необходимые для проверки контрагента**

Документы, требуемые от контрагентов, зарегистрированных в качестве юридических лиц в Республике Узбекистан:

№	Наименование документа	Юридическое лицо (ЮЛ) / Индивидуальный предприниматель (ИП)	Новый подрядчик	Текущий подрядчик
1	Копия свидетельства о государственной регистрации	ЮЛ / ИП	Обязательно	Н/О
2	Информация по налоговому учету, в т.ч. ИНН	ЮЛ / ИП	Обязательно	Обязательно
3	Сведения о включении в Единый государственный реестр юридических лиц	ЮЛ / ИП	Обязательно	Обязательно
4	Копии устава и других учредительных документов	ЮЛ	Обязательно	Попросить об изменении
5	Копия паспорта	ИП	Обязательно	Попросить об изменении
6	Доверенность	ЮЛ / ИП	Обязательно	Обязательно
7	Список собственности подрядчика включая всех собственников имущества, а также бенефициарных собственников имущества	ЮЛ	Обязательно	Попросить об изменении
8	Бухгалтерский отчет за последний отчетный год или аудиторское заключение за последний отчетный год	ЮЛ / ИП	Обязательно	Обязательно

PSK.QMS-02.CS  
Действует с 15.12.22г.  
Поправка: 0

**Инструкция по проведению  
обязательной проверки  
контрагентов в АО «Uzbekistan  
Airways» и предприятиях,  
входящие в его структуру**



№	Наименование документа	Юридическое лицо (ЮЛ) / Индивидуальный предприниматель (ИП)	Новый подрядчик	Текущий подрядчик
9	Информация о наличии квалифицированного персонала для выполнения работ/услуг (может быть представлена в виде писем и/или подтверждающих документов)	ЮЛ	Обязательно	Попросить об изменении
10	Лицензии и сертификаты соответствия	ЮЛ / ИП	Обязательно в зависимости от вида приобретаемых товаров/работ/услуг	Обязательно в зависимости от вида приобретаемых товаров/работ/услуг



Приложение С к Инструкции по  
проводению обязательной проверки  
контрагентов в АО “Uzbekistan  
Airways” и предприятиях, входящих в  
его структуру

**Открытые источники информации для проверки контрагентов (юридических лиц)**

1. Платформа Агентства государственных услуг для проверки информации о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях - [https://fo.birdarcha.uz/s/ru\\_landing](https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing)
2. Государственный комитет Республики Узбекистан по статистике - <http://registr.stat.uz/>
3. Портал электронных государственных услуг налоговых органов - <https://my2.soliq.uz/main/info/debtors?lang=uz>
4. Портал открытых данных Республики Узбекистан - <https://data.gov.uz/ru>
5. Ташкентское городское управление земельных ресурсов и государственного кадастра - <http://kadastr.uz/ru/>
6. Единый реестр недобросовестных исполнителей - <http://xarid.uz/unfairexecutor>
7. Судебные документы хозяйственных, административных, уголовных и гражданских судов - <https://public.sud.uz/#!/sign/view>
8. Список офшорных зон - <http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/documents/call-for-action-february-2021.html>
9. Специальная категория и запрещенный список США (или база данных WorldCheck) - <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

Этот список представляет собой перечень источников, рекомендованных для ознакомления исполнителем и при необходимости, может быть расширен.

Приложение D к Инструкции по проведению  
обязательной проверки контрагентов  
в АО “Uzbekistan Airways” и предприятиях,  
входящих в его структуру

**Отчет о проверке контрагента (юридическое лицо)**

1.	Имя участника				
2.	ИНН				
3.	Дата регистрации				
4.	Юридический и текущий адрес				
5.	ФИО руководителя				
6.	ФИО учредителей				
7.	ФИО конечных бенефициаров				
8.	Включен в Единый государственный реестр субъектов предпринимательства.	Да	<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Участник имеет право подписывать договор	Да	<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Основной вид деятельности участника соответствует предмету закупки	Да	<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	<input checked="" type="checkbox"/>
11.	Отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей	Да	<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства в отношении участника	Да	<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Отсутствие записи участника в Едином реестре недобросовестных исполнителей	Да	<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	<input checked="" type="checkbox"/>
14.	Отсутствие предыдущего негативного опыта работы с участником организационной системы	Да	<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Участник торгов не связан с другими участниками торгов	Да	<input checked="" type="checkbox"/>	Нет	<input checked="" type="checkbox"/>

16.	Отсутствие информации о принадлежности участника к персоналу Организационной Системы/ Конфликте интересов	<i>Да</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Нет</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
17.	Меры по разрешению выявленных конфликтов интересов	<u>Описание мер по устранению конфликта интересов</u>			
18.	Информация о возможных коррупционных правонарушениях	<u>Недоступно / Источник: [ссылка], [Описание коррупции/взяточничества участника закупки]</u>			
19.	Информация о возможности негативных факторов деловой репутации	<u>Недоступно / Источник: [ссылка], [описание негативных факторов деловой репутации]</u>			
20.	Наличие антикоррупционных документов (предоставленных или доступных на сайте)	<i>Да</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Нет</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
21.	Сайт участника	<u>Недоступно/Адрес сайта: [ссылка], активен/неактивен</u>			
22.	Продолжительность участия (в годах)	<hr/>			
23.	Объем финансовых, материальных, технических, человеческих и иных ресурсов участника достаточен для выполнения обязательств по договору.	<i>Да</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Нет</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
24.	Участник предоставил все необходимые документы для проверки	<i>Да</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Нет</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Если нет, то укажите какие документы отсутствуют:</u>					
25.	Другие материалы, приложенные к отчету	<hr/>			
	a) [Краткое описание документа/материала]	<hr/>			
	b) [Краткое описание документа/материала]	<hr/>			
<b>Основные выводы и наблюдения по результатам проверки</b>					
<u>Сведения о сотруднике, осуществившем процесс закупки</u>					
<u>ФИО</u>					
<u>Должность</u>					
<u>Дата отчета</u>					
<u>Номер лота</u>					
<u>Подпись</u>					

Приложение Е к Инструкции по  
проводению обязательной проверки  
контрагентов  
в АО “Uzbekistan Airways” и  
предприятиях, входящих в его структуру

**Реестр проверки контрагентов в процессе закупки**

№	Дата получения запроса на проверку	Исполнитель	Инициатор (ФИО, должность и отдел)	Наименование подрядчика	СТИР подрядчика	Представленные документы	Цель договора	Информация о предыдущих проверках (дата, положительное/отрицательное заключение/первичная проверка)	Выявленные риски	Дата отчета	Причина
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
...											