

O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni
qisqartirish va bandlik vazirining
2023-yil “26” maydagi
89-son buyrug‘iga
3-ilova

**O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik
vazirligi tizimida xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha
YO‘RIQNOMA**

I.Umumiy qoidalar

1. Mazkur Yo‘riqnoma Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi (keyingi o‘rinlarda – vazirlik va uning tizimi) xodimlarga nisbatan xizmat tekshiruvini o‘tkazish tartibini belgilovchi ichki idoraviy hujjat hisoblanadi.

Mazkur Yo‘riqnoma talablariga muvofiq, xizmat tekshiruvi xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligi faktini, uning sodir etilishida xodimning aybini, xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilishiga imkon bergan sabablar va shart-sharoitlarni, ish beruvchiga yetkazilishi mumkin bo‘lgan moddiy zararning xususiyati va miqdorini aniqlash maqsadida amalga oshiriladigan tekshirishdir.

2. Mazkur Yo‘riqnoma quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

vazirlik va uning tizimida xizmat tekshiruvi o‘tkazishda yagona yondashuvni belgilash;

xizmat tekshiruvi o‘tkazish jarayoni va natijalarini hujjatlashirish talablarini belgilash;

vazirlik va uning tizimida qoidabuzarliklar sodir etish, tashkilot manfaatlariga ziyon yetkazishga olib keladigan sabab, shart-sharoitlarni aniqlash va bartaraf qilish;

vazirlik va uning tizimida qabul qilingan ichki hujjatlar va nazorat taomillaridagi kamchiliklarni aniqlash va kelgusidagi qoidabuzarliklarga yo‘l qo‘ymaslik maqsadida ularni bartaraf qilish bo‘yicha tavsiyalarni ishlab chiqish;

vazirlik va uning tizimida xodimlarga nisbatan qo‘llanilayotgan qonunchilik talablarini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi xavfini kamaytirish.

3. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan vazirlik va uning tizimi xodimlariga ushbu Yo‘riqnoma bilan o‘rnatilgan talablarga rioya qilinishi uchun shaxsiy javobgarlik yuklatiladi.

4. Vazirlik va uning tizimidagi Xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida o‘tkaziladi:

qonuniylik;

vazirlik va uning tizimi xodimlarining huquq, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;

fuqarolar huquq va erkinliklarini ta‘minlash va himoya qilish;

xizmat tekshiruvi o‘tkazishda olingan axborot va materiallarning konfidensialligi;

vazirlik va uning tizimi xodimlari tomonidan Xizmat tekshiruvi o‘tkazishdagi shaffoflik, halollik, kollegiallik, betaraflik va xolislik;

Xizmat tekshiruvi olib borilayotgan Vazirlik va uning tizimi xodimning aybsizlik prezumpsiyasi.

II.Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish

5. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun ommaviy axborot vositalarining xabarlarini, xodimning bevosita rahbarining bildirgilari, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari hamda xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilgan deb taxmin qilish uchun boshqa ma'lumotlar asos bo'ladi.

Shu bilan birga, quyidagi ma'lumotlar ham xizmat tekshiruvi o'tkazish uchun asos bo'lishi mumkin:

o'tkazilgan so'rovnoma, shu jumladan, ijtimoiy va statistik tadqiqotlar natijalari bo'yicha olingan ma'lumotlar;

ichki audit va moliyaviy nazorat bo'linmalari, shuningdek, davlat moliyaviy nazorat organlari va O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasining xulosalari;

Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi tomonidan korrupsiyaga qarshi ichki talablar monitoringi va ularga rioya qilish ustidan nazorat natijalari;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi va davlat hokimiyatining boshqa organlarining topshiriqlari;

Boshqa kanallar orqali kelib tushgan korrupsiyaviy xarakterdagi xabarlar.

6. Yuqori turuvchi organ va/yoki ish beruvchi xizmat tekshiruvi o'tkazish haqida qaror qabul qilishga haqli. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi qaror tegishli buyruq bilan rasmiylashtiriladi.

7. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkaziladigan xodim xizmat tekshiruvi o'tkazish haqidagi buyruq hamda xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha komissiya tarkibi bilan imzo qo'ydirib tanishtirilishi kerak.

8. Quyidagilar Xizmat tekshiruvi tashabbuskorlari bo'la oladi:

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi rahbari va uning o'rinbosarlari;

hududiy va tarkibiy bo'linmalar rahbarlari va ularning o'rinbosarlari;

vazirlik va uning tizimi Odob-ahloq komissiyasi;

Komplayens nazorat tuzilmasi xodimlari;

vazirlik va uning tizimining moliyaviy nazoratga javobgar tarkibiy bo'linmasi rahbari;

Vazirlikning yuridik bo'lim boshlig'i;

Vazirlik va uning tizimining inson resurslari va kadrlar salohiyatini boshqarish bo'linmalari rahbarlari.

9. Vazirlik va uning tizimining xodimlari o'zining hatti-harakatlari ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha taklif bilan chiqish huquqiga egadirlar.

10. Xizmat tekshiruvi o'tkazishdan avval dastlabki tekshiruv o'tkazilishi mumkin.

Dastlabki tekshiruv Xizmat tekshiruvi hisoblanmaydi. Bunda, holga umumiy baho berildi hamda xizmat tekshiruvi o'tkazishning maqsadga muvofiqligi o'rganiladi.

11. Xizmat tekshiruvi o'tkazilishi mumkin bo'lgan yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan xodimlarni dastlabki tekshiruv jarayoniga jalb qilish taqiqlanadi.

12. Dastlabki tekshiruv tegishli ma'lumot kelib tushgan kundan boshlab 10 (o'n) kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkaziladi.

13. Agar dastlabki tekshiruv natijalari bo'yicha vazirlik va uning tizimiga aloqador bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilgani, sodir etilishi mumkin bo'lgani yoki sodir etilayotganini taxmin qilishga asos borligi aniqlansa, u holda Komplayens nazorat bo'limi boshlig'i vazirlik va uning tizimi rahbari nomiga yozma xabar jo'natadi.

14. Agar Xizmat tekshiruvi hududiy va tarkibiy bo'linmalari rahbari yoki uning o'rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, xabar Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirining nomiga yoziladi.

15. Vazirlik va uning tizimi rahbari xabarnomani olgan kundan boshlab 3 (uch) ish kunida Xizmat tekshiruvi o'tkazish yoki o'tkazmaslik to'g'risida qaror (buyruq) qabul qiladi.

16. Vazirlik va uning tizimi rahbari xabarnomaga asosan tegishli materiallarni O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga Xizmat tekshiruvi o'tkazmasdan taqdim etish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

III. Xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha komissiya tuzish

17. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish bilan bir vaqtda vazirlik va uning tizimi rahbari Xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha ishchi guruh rahbarini tayinlaydi va unga ishchi guruh tarkibini shakllantirishni va xizmat tekshiruvni o'tkazish to'g'risida buyruq tayyorlash vazifasini topshiradi.

18. Xizmat tekshiruvi o'tkazish uchun xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha komissiya tuziladi (bundan buyon matnda komissiya deb yuritiladi).

19. Komissiya kamida uch nafar a'zodan iborat bo'lishi kerak, ularning bir nafari komissiyaning raisi bo'ladi. Komissiya tarkibiga tashkilotda mavjud bo'lgan taqdirda kasaba uyushmasi qo'mitasining a'zosi kiradi. Komissiya raisi komissiya ishini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi. Uning o'tkazilayotgan xizmat tekshiruvi doirasidagi qonuniy talablari komissiya a'zolari tomonidan bajarilishi majburiydir. Komissiya raisi xizmat tekshiruvini tashkil etish, tayyorlash va o'tkazish sifati, uning natijalari, xulosalari va takliflarining xolisligi uchun shaxsan javobgar bo'ladi.

20. Komissiya tarkibiga quyidagi shaxslarning kiritilishiga yo'l qo'yilmaydi:
xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan mansabdor shaxs;
harakatlari tekshirilishi zarur bo'lgan xodimlar bo'ysunuvidagi xodimlar;
o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim bilan qarindoshlik aloqalarida bo'lgan shaxslar;

xizmat tekshiruvi natijalaridan bevosita yoki bilvosita manfaatdor bo'lishi mumkin bo'lgan shaxslar, shu jumladan xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilishiga yoki intizomiy qilmishning yashirilishiga daxldor ekanligi to'g'risida asoslangan gumonlar mavjud bo'lgan shaxslar;

murojaati xizmat tekshiruvi o'tkazilishi uchun asos bo'lib xizmat qilgan xodim;
o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlar.

21. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga maxsus bilimlar sohasida maslahat olish uchun shartnoma asosida ekspert sifatida mutaxassislar jalb qilinishi mumkin.

22. Komissiya quyidagi huquqlarga ega:

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarga yozma shaklda tushuntirishlar taqdim etishni, shuningdek, xizmat tekshiruvi masalalarining mohiyati yuzasidan boshqa axborotni ma'lum qilishni taklif etish;

xizmat tekshiruvini jarayonida aniqlanishi kerak bo'lgan holatlar haqida biror-bir ma'lumotdan xabardor bo'lishi mumkin bo'lgan xodimlarga ular yuzasidan yozma tushuntirishlar berishni taklif etish;

agar xodimning ish joyida hozir bo'lishi xizmat tekshiruviga xalaqit berishi mumkin deb taxmin qilish uchun jiddiy sabablar mavjud bo'lsa, xizmat tekshiruvini vaqtida xodimni chetlatish to'g'risida ish beruvchiga takliflar kiritish;

xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun muhim bo'lgan hujjatlar bilan tanishish va zarurat bo'lganda ularning ko'chirma nusxalarini xizmat tekshiruvini materiallariga qo'shib qo'yish;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim foydalanadigan xizmat va ishlab chiqarish xonalarini, shu jumladan uning ish joyini, joy uchastkalarini, omborlarni, stollarni, javonlarni, papkalarni va maxfiy axborotni tashuvchi jism mavjud bo'lishi mumkin bo'lgan boshqa predmetlarni ish beruvchining roziligi bilan ko'zdan kechirishni amalga oshirish, shuningdek, ish beruvchidagi maxfiy axborot mavjud bo'lgan barcha jismlarni hamda ularning kelib tushishi va harakatlanishini aks ettiruvchi hisobga olish hujjatlarini (hisobga olish daftarlari va jurnallarini) ish beruvchining roziligi bilan tekshirish;

xatlov, taftish, audit o'tkazish haqida iltimosnoma kiritish;

ilmiy, texnikaviy va boshqa maxsus bilimlarni talab etadigan masalalar bo'yicha mutaxassislarni shartnoma asosida jalb etish to'g'risida iltimosnoma kiritish hamda ulardan maslahat olish.

Komissiya qonunchilikka muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

23. Komissiya:

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimning hamda xizmat tekshiruvida ishtirok etish uchun jalb qilingan boshqa shaxslarning huquq va erkinliklariga rioya etishi;

xizmat tekshiruvini materiallarining but saqlanishini va maxfiylikni ta'minlashi, tekshiruv natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor etmasligi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimga uning huquq va majburiyatlarini tushuntirishi;

xizmat tekshiruvini o'tkazilishining borishi haqida ish beruvchini xabardor qilishi;

intizomiy qilmish sodir etilganligi fakti aniqlangan taqdirda, ushbu intizomiy qilmish sodir etilgan sana va vaqtni, intizomiy qilmishni sodir etgan xodimning javobgarligi darajasi va xususiyatiga ta'sir qiladigan, uning aybini ham og'irlashtiradigan, ham yengillashtiradigan holatlarni hujjat bilan tasdiqlashi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimning shaxsiy, ishbilarmonlik va axloqiy sifatlarini tavsiflovchi hujjatlar va materiallarni to'plashi;

ilgari o'tkazilgan xizmat tekshiruvini materiallarini, shuningdek, o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim tomonidan ilgari sodir etilgan intizomiy qilmish to'g'risidagi axborotni o'rganishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimga o'tkazilayotgan tekshiruvga bevosita aloqador bo'lgan masalalarning mohiyati yuzasidan tushuntirish berishni taklif qilishi, u tushuntirish berishni rad etgan taqdirda esa komissiya a'zolari tomonidan imzolanadigan tegishli dalolatnoma tuzishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligiga guvoh bo'lganlar xizmat tekshiruvi jarayonida aniqlangan taqdirda, ularni so'roq qilishi;

xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan ish beruvchiga mehnat majburiyatlarining aniqlangan va barham berilishi talab qilinadigan buzilishlari haqida darhol xabar berishi;

xodimning intizomiy qilmishni sodir etishiga imkon bergan sabablar va shart-sharoitlarni aniqlashi hamda ularni bartaraf etishga qaratilgan choralarni taklif qilishi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilgan xodimni xizmat tekshiruvini o'tkazish natijalari to'g'risidagi dalolatnoma bilan imzo qo'ydirib tanishtirishi, tanishish rad etilgan yoki tanishganlik to'g'risida imzo qo'yish rad etilgan taqdirda esa komissiya a'zolari tomonidan imzolanadigan tegishli dalolatnoma tuzishi shart.

Komissiyanning zimmasida qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

IV. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning huquq va majburiyatlari

24. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim:

xizmat tekshiruvi nima sababli o'tkazilayotganini bilishga;

komissiya a'zolarini rad etish to'g'risida arz qilishga;

xizmat tekshiruvi masalalari bo'yicha yozma tushuntirishlar berishga;

xizmat tekshiruvi o'tkazilishi davomida iltimosnomalar kiritishga;

xizmat tekshiruvi materiallariga qo'shib qo'yish uchun hujjatlar, ashyoviy dalillar taqdim etishga;

guvohlarni xizmat tekshiruvi o'tkazilishi davomida keyinchalik ularni so'rovdan o'tkazish uchun taqdim etishga;

xizmat tekshiruvi materiallari bilan tanishishga, ulardan ko'chirmalar, ko'chirma nusxalar olishga;

xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnoma bilan tanishishga;

komissiyaning qarorlari va harakatlari (harakatsizligi) ustidan yakka tartibdagi mehnat nizolari uchun belgilangan tartibda shikoyat qilishga haqlidir.

25. Xodim o'z sha'ni va qadr-qimmatiga putur yetkazadigan ma'lumotni rad etish uchun xizmat tekshiruvi o'tkazilishini talab qilishga haqlidir. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi ariza ish beruvchiga yozma shaklda beriladi va u taqdim etilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay ko'rib chiqiladi.

26. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim o'ziga berilgan huquqlardan vijdonan foydalanishi, xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga monelik qilmasligi, shu jumladan xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan bo'yin tovlamasligi, haqiqatni aniqlashga dalillarni yo'q qilish, soxtalashtirish, boshqa g'ayriqonuniy harakatlar sodir etish yo'li bilan monelik qilmasligi shart.

V. Komissiya a'zosini rad etish

27. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim ushbu Yo'riqnomaning 20-bandlarida nazarda tutilgan asoslardan biri mavjud bo'lgan taqdirda komissiya a'zosini rad etish to'g'risida yozma shaklda arz qilishga haqli.

28. Komissiya a'zosini rad etish asoslangan bo'lishi kerak va komissiya xizmat tekshiruv natijalari haqida dalolatnoma qabul qilguniga qadar xizmat tekshiruvining har qanday bosqichida arz qilinishi mumkin.

29. Komissiya a'zosini rad etish to'g'risidagi ariza xizmat tekshiruv o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan ish beruvchiga beriladi. Rad etish haqidagi arizaga doir qarorni xizmat tekshiruv o'tkazishni tayinlagan mansabdor shaxs (organ) rad etish to'g'risidagi ariza berilgan paytdan e'tiboran bir ish kunidan kechiktirmay qabul qilishi kerak. Ushbu qaror qabul qilingan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmay xodim va komissiya a'zolari e'tiboriga yetkazilishi kerak.

30. Ushbu Yo'riqnomaning 20-bandida nazarda tutilgan asoslardan biri mavjud bo'lsa, komissiya a'zosi darhol o'zini o'zi rad etishi shart.

31. Xodimning komissiya a'zosini rad etish to'g'risidagi arizasi qanoatlantirilgan taqdirda yoki ushbu komissiya a'zosi o'zini o'zi rad etganda ish beruvchi komissiyaning yangi a'zosini tayinlaydi.

VI. Xizmat tekshiruvini o'tkazish

32. Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddati o'n besh ish kunidan oshmasligi kerak.

33. Xizmat tekshiruvini belgilangan muddatda, ob'ektiv sabablarga ko'ra tugallash mumkin bo'lmagan alohida hollarda, ish beruvchi komissiyaning asoslantirilgan vajlari asosida xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatini yana o'n besh ish kunigacha uzaytirishga haqlidir.

34. Ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim yo'q bo'lgan holda (ta'til, kasallik, xizmat safari va boshqalar), u vaqtincha to'xtatiladi, uning muddati esa avtomatik tarzda ushbu xodim yo'q bo'lgan davrga uzaytiriladi.

Agar xodim 30 (o'ttiz) kalendar kunidan ortiq muddatga yo'q bo'lgan yoki Xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan boshqa usul bilan bosh tortgan holda, Xizmat tekshiruvini vazirlik va uning tizimi rahbari bilan kelishgan holda xodimning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat Xizmat tekshiruv natijalarida qayd etiladi.

VII. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida o'rganiladigan ma'lumotlar

35. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida ishchi guruh qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan ma'lumotlarni to'plash, tahlil qilish va hujjatlashtirish ishlarini amalga oshiradi, shu jumladan:

qoidabuzarlik, uni sodir etish sabablari nimada aks etadi;

Qoidalari buzilgan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Bandlik va mehnat munosabatlari vazirligi ichki idoraviy hujjatlari talablari;

Qoidabuzarlikni sodir etish vaqti, joyi, usuli;

Qoidabuzarlikni sodir etishga jalb qilingan shaxslar doirasi (vazirlik va uning tizimi xodimlari bilan bir qatorda uchinchi shaxslar ham);

qoidabuzarlikning og'irlik darajasi;

vazirlik va uning tizimiga yetkazilgan moddiy va nomoddiy, obro'-e'tibor xarakteridagi zararning ko'rinishi va ko'lami;

Qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan boshqa ma'lumotlar.

36. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida olinadigan ma'lumotlar manbasi quyidagilar bo'lishi mumkin:

ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim, vazirlik va uning tizimining boshqa xodimlari, uchinchi shaxslarning yozma yoki og'zaki tushuntirishlari;

tasdiqlovchi hujjatlar (yozma va elektron shaklda);

internet tarmog'ining ommaviy tizimida joylangan axborot manbalarining ma'lumotlari;

audioyozuvlar, foto va videosyomkalar;

qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan boshqa materiallar.

37. Yuqorida sanab o'tilgan barcha, shu jumladan konfidensial ma'lumotlar ishchi guruh tomonidan vazirlik va uning tizimida qabul qilingan barcha taomillarni qo'llagan holda, shuningdek, vazirlik va uning tizimi ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq olinishi va foydalanilishi kerak.

38. Vazirlik va uning tizimi xodimlari yoki jalb etilgan boshqa shaxslar bilan o'tkazilgan suhbat jarayoni audio yoki video qayd qilinishi, suhbat to'g'risida bayonnoma tuzilishi kerak (audio yoki video qayd Xizmat tekshiruvi materiallariga qo'shib qo'yiladi).

Audio va video qaydni amalga oshirishdan oldin suhbat o'tkazilayotgan shaxsning roziligi olinadi. Rozilik berilmasa audio va video qaydni amalga oshiruvchi uskunalardan foydalanishga yo'l qo'yilmaydi.

39. Ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan yoki boshqa xodimning suhbat yoki tushuntirish berishdan bosh tortilgan hollarda ushbu Yo'riqnomaning 1-ilovasiga mos shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

40. Ishchi guruh rahbari mazkur xodimni dalolotnoma bilan tanishganligini tasdiqlash uchun unga imzo qo'yishi zarurligi to'g'risida xabardor qiladi. Agar xodim hujjatga imzo qo'yishdan bosh tortsa, u holda ishchi guruh rahbari hujjatga tegishli belgi qo'yadi.

41. Ustidan tekshiruv o'tkazilayotgan xodim tomonidan dalolotnomaga (yoki boshqa hujjatlarga) imzo qo'ymaslik unga nisbatan tegishli javobgarlik chorasini qo'llashdan ozod qilmaydi.

IX. Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish

42. Xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha ishchi guruh rahbari, uning barcha a'zolari, Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan imzolanadigan ma'lumotnoma tuziladi.

43. Ma'lumotnoma mazkur Yo'riqnomaga 2-ilovaga muvofiq shaklda tuzilib, kirish, bayon, xulosa va taklif qismidan iborat bo'ladi.

44. Ma'lumotnoma yoki uning alohida bandlaridan norozi bo'lgan, ishchi guruh a'zosi shuningdek, ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxs yozma ravishda rasmiylashtirilgan va ishga tirkalgan holda alohida fikrda ekanligini bildirgan belgi bilan ma'lumotnomaga imzo qo'yishi mumkin.

45. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxs ma'lumotnomaga imzo qo'yishdan bosh tortgan hollarda dalolotnoma rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolotnomaga ishchi guruh a'zolaridan tashqari, Xizmat tekshiruvi natijalaridan manfaatdor bo'lmagan kamida ikki nafar shaxs imzo qo'yishi lozim.

46. Ma'lumotnomaga asosan vazirlik va uning tizimi rahbari quyidagi qarorlarni qabul qilishi mumkin:

qoidabuzarlik to'g'risidagi ma'lumot tasdiqlamaganligi munosabati bilan Xizmat tekshiruvini to'xtatish;

sabablar va muddatlari ko'rsatilgan holda, Xizmat tekshiruvini materiallarini qo'shimcha ishlash uchun zaruriyat tug'ilganda esa – ishchi guruh tarkibini o'zgartirish uchun qaytarish;

aybdor xodimni intizomiy javobgarlikka tortish;

xodimga nisbatan ogohlantirish, profilaktik xarakterdagi choralarni qo'llash;

kelgusida shu kabi qoidabuzarliklar sodir bo'lishining oldini olish bo'yicha tegishli chora-tadbirlarni ishlab chiqish;

huquqbuzarlik yoki jinoyat alomatlari tasdiqlangan holda, tegishli materiallarni huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish.

47. Xizmat tekshiruvini natijalari to'g'risidagi ma'lumotnoma Komplayens nazorat tuzilmasiga, kadrlar bo'linmalariga taqdim etiladi.

48. Xizmat tekshiruvini o'tkazilishiga sabab bo'lgan ma'lumot haqida xabar bergan shaxslar qoidabuzarlik tasdiqlangani yoki tasdiqlanmagani, shuningdek, ko'rilgan choralar haqida umumiy tarzda xabardor qilinadi.

XI. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish

49. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan vazirlik va uning tizimi xodimlari tekshiruv davomida ularga ma'lum bo'lgan axborotning konfidensialligini ta'minlaydilar (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno).

50. O'tkazilgan Xizmat tekshiruvini doirasidagi ma'lumotlardan vakolatli foydalanish huquqiga faqat Bandlik va mehnat munosabatlari vaziri, Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi va ishchi guruh a'zolari (mazkur ishchi guruh a'zosi ishtirok etgan tekshiruvlar bo'yicha) ega.

51. O'z lavozim vazifalarini bajarish uchun o'tkazilgan Xizmat tekshiruvlari haqidagi axborotdan foydalanishi zarur bo'lgan xodimlar, ushbu axborotdan foydalanishi uchun vazirlik va uning tizimi rahbarining yozma roziligini olishi lozim.

52. Xizmat tekshiruviga oid materiallar ishchi guruh rahbari tomonidan alohida yig'majildga raqamlangan va tikilgan holda Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi va Kadrlar bo'linmasiga topshiriladi.

53. Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi mazkur Yo'riqnomaga 3-ilovaga muvofiq shaklda Xizmat tekshiruvlari elektron reyestrini yuritilishini ta'minlaydi. Hududiy va tarkibiy bo'linmalar o'tkazilgan Xizmat tekshiruvlari elektron reyestrini har chorakda Ichki nazorat tuzilmasiga taqdim etishlari shart.

54. Xizmat tekshiruviga oid barcha hujjatlar, agar boshqacha tartib O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilmagan bo'lsa, tasdiqlangan vaqtdan boshlab 10 (o'n) yil davomida saqlanishi lozim.

O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni
qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi
xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari
va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari
ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha
Yo‘riqnomaga
1-ilova

DALOLATNOMA

«__» _____ 20__ y.

Biz, quyida imzo qo‘yuvchilar _____
(FISH, lavozimi)

(FISH, lavozimi)

(FISH, lavozimi)

Xodim (FISH, lavozimi) 20—yilning «--»da

_____, dan iborat bo‘lgan qoidabuzarlik sodir etilganligi to‘g‘risida yozma tushuntirish berish taklif etilgan bo‘lib, u yozma tushuntirish berishni rad etgani to‘g‘risida ushbu akti tuzdik.

Yozma tushuntirish berishni rad etganligi sabablarini xodim (FISH, lavozimi) quyidagilar bilan izohladi

_____ (tushuntirish berishni rad etganlik sabablari erkin shaklda bayon etilsin).

Dalolotnoma tuzgan shaxslar imzosi: _____
(imzo) (FISH)

(imzo) (FISH)

(imzo) (FISH)

Dalolotnoma bilan tanishdim*: (FISH, lavozim, sana, imzo) _____

* Dalolotnomaga imzo qo‘yishdan bosh tortsa, ishchi guruh rahbari «imzolashdan bosh tortdi» yozuvini kiritib, o‘zi imzo qo‘yadi.

Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risida ma'lumotnoma
____-son

1. Asos: Rahbarining buyrug'i (sana va raqami)

2. Ishchi guruh tarkibi:

Ishchi guruh rahbari

(lavozimi, familiyasi, initsiallari)

Ishchi guruh a'zolari

(lavozimi, familiyasi, initsiallari)

3. Xizmat tekshiruvini o'tkazilgan muddati:

4. Tekshiruv o'tkazish uchun asoslar (kelib tushgan xabarning qisqacha mazmuni): _____

5. Bayon qismi (xizmat tekshiruvida aniqlangan faktlar):

qoidabuzarlik sodir bo'lganmi va u nimalarda ifodalangan;

qoidabuzarlik sodir etilgan joyi, vaqti, usuli va qoidabuzarlikni sodir etishning boshqa sharoitlari;

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim(lar)ning ma'lumotlari (FISH, lavozimi, (tuzilmaviy bo'linma nomi (boshqarma, bo'lim nomini ko'rsatgan holda), mehnat shartnomasi tuzilgan sana, ushbu xodimga nisbatan Xizmat tekshiruvi avval ham o'tkazilganmi);

qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lgan shaxslar doirasi;

qoidabuzarlikni sodir etish maqsadlari va sabablari;

qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan sabab va shartlar;

konkret xodimning aybdorligini tasdiqlovchi yoki uning aybsizligiga guvohlik beruvchi to'plangan ma'lumotlar tahlili;

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning o'z himoyasi uchun keltirgan dalillari, ularni tekshirish natijalari.

6. Xulosa va takliflar:

a) xulosa qismida:

Xizmat tekshiruvi o'tkazilgan shaxs(lar)ning xarakter(lar)ida (xarakatsizligida) qoidabuzarlik mavjud yoki yo'qligi to'g'risida xulosa;

qoidabuzarlik bo'lsa, talablari buzilgan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki Tashkilotning ichki hujjatlari nomi, sanasi va buzilgan qoida mazmuni;

qoidabuzarlik sodir etish natijasida yetkazilgan zarar xarakteri va ko'lami (mavjud bo'lsa);

b) taklif qismida
aybdor shaxs (lar)ni javobgarlikka tortish bo'yicha takliflar;
qoidabuzarlik sodir etishga olib keladigan sabab va shartlarni bartaraf qilishga
qaratilgan tavsiyalar;

Xizmat tekshiruvi materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish
zaruriyati.

Ishchi guruh a'zolari imzolari:

Ma'lumotnoma bilan tanishdim*: _____
(FISH, lavozim) (imzo) (sana)

* Ma'lumotnomaga imzo qo'yishdan bosh tortsa, ishchi guruh rahbari «imzolashdan bosh tortdi» yozuvini kiritib, o'zi imzo qo'yadi.

