



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
KAMBAG'ALLIKNI QISQARTIRISH VA BANDLIK VAZIRLIGI
BUYRUQ**

2023-yil "26" may

89 -son

Toshkent shahri

O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish holati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim etish, ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish, xizmat tekshiruvlari o'tkazish to'g'risida

ISO 37001:2016 "Korruptsiyaga qarshi kurashish menejmenti tizimlari-foydalanish bo'yicha xalqaro talablar va tavsiyalar" xalqaro standarti talablari va tavsiyalarni inobatga olgan holda, O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish holati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim etish, ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish, xizmat tekshiruvlarni o'tkazish va tizimda korruptsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash holatlari haqida xabar berish, ularni ro'yxatga olish, ko'rib chiqish hamda ularga qarshi kurashishdagi xodimlarning faol ishtiroki uchun rag'batlantirish jarayonlarini tartibga solish maqsadida,

BUYURAMAN:

1. ISO 37001:2016 "Korruptsiyaga qarshi kurashish menejmenti tizimlari-foydalanish bo'yicha xalqaro talablar va tavsiyalar" xalqaro standarti talablari va tavsiyalari ijro uchun qabul qilinsin.
2. ISO 37001:2016 "Korruptsiyaga qarshi kurashish menejmenti tizimlari-foydalanish bo'yicha xalqaro talablar va tavsiyalar" xalqaro standarti talablari va tavsiyalariga asosan:

korruptsiyaga qarshi kurashish tizimining holati to'g'risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim etish bo'yicha nizom 1-ilovaga;
ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo'yicha yo'riqnomalariga asosan;
xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha yo'riqnomalariga asosan;

xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitishni tashkil etish yuzasidan uslubiyot 4-ilovaga;

korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash holatlari haqida xabar berish, ularni ro'yxatga olish, ko'rib chiqish hamda ularga qarshi kurashishdagi xodimlarning faol ishtiroki uchun rag'batlantirish to'g'risidagi tartib 5-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Vazirlik markaziy apparati, hududiy va tasarrufiy tashkilotlar mazkur tasdiqlangan hujjatlar asosida ishlarni tashkil etish choralarini ko'rsin.

4. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilishni o'z zimmamda qoldiraman.

Vazir



B.Musaev



**Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi
kurashish tizimining holati to‘g‘risidagi hisobotni shakllantirish va
taqdim etish bo‘yicha
NIZOM
1-bob. Umumiy qoidalar**

1. Mazkur Nizom Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida (keyingi o‘rinlarda – vazirlik va uning tizimi) korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat yuritishi va korrupsiyaga qarshi tadbirlarni amalga oshirishi to‘g‘risidagi hisobdorlikni shakllantirish tartibini belgilaydi.

2. Vazirlik va uning tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat yuritishi va rivojlanishi masalalari bo‘yicha hisobotlarni (keyingi o‘rinlarda – Hisobotlar) shakllantirish va taqdim etish uchun ma’suliyat vazirlik va uning tizimining Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi xodimlari zimmasida (keyingi o‘rinlarda – Korrupsiyaga qarshi kurashish) bo‘ladi.

Hududiy va tarkibiy bo‘linmalari hisobotni taqdim qilish uchun ma’suliyat hududiy va tarkibiy bo‘linmalardagi Korrupsiyaga qarshi kurashish Komplayens nazorat tizimi xodimi (keyingi o‘rinlarda – Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi xodimi) zimmasida bo‘ladi.

2-bob. Hisobot turlari va uni tuzish davriyligi

3. Vazirlik va uning tizimida quyidagi hisobot turlari nazarda tutiladi:

a) Vazirlik va uning tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko‘rsatishi to‘g‘risidagi, shu jumladan, tashkilotning korrupsiyaga qarshi Dasturi yoki yo‘l xaritasi tadbirlarini amalga oshirilishini bo‘yicha hisobot har chorakda Ichki nazorat tuzilmalari tomonidan mazkur Nizomning 3-bobida belgilangan tartibda tuziladi;

b) Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid davlat dasturida rejalashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish to‘g‘risidagi hisobot har chorakda Ichki nazorat tuzilmalari tomonidan mazkur Nizomning 4-bobida belgilangan tartibda tuziladi.

4. Hisobot muntazam ravishda ushbu Nizomda belgilangan tartibda va muddatlarda, vazirlik va uning tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holatidan, shuningdek, hisobot davrida korrupsiyaga qarshi tadbirlar o'tkazilgan yoki yo'qligidan qat'iy nazar, tuziladi.

5. Yilning IV-choragi uchun hisobot tuzilmaydi, uning o'rniغا yillik hisobot tayyorlanadi.

6. Har yillik hisobot vazirlik va uning tizimi rahbarlariga (hay'atiga) topshiriladi.

Vazirlik markaziy apparatidagi Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi har chorakda, keyingi chorak birinchi oyining 25-sanasidan kechiktirmay har choraklik Tashkilotning umumiylisbotini O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligiga (keyingi o'rnlarda – Agentlik) ko'rib chiqishi uchun kiritib boradi.

7. Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligining yillik hisobotidagi umumiylisbot Internet tarmog'idagi rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi. Mazkur axborot Komplayens nazorat bo'limi tomonidan tayyorlanadi.

3-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risida hisobotni shakllantirish tartibi

8. Vazirlik va uning tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko'rsatishi to'g'risidagi hisobot korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini monitoring va nazorat qilish, shuningdek, korrupsiyaga qarshi Dastur yoki Yo'l xaritasi tadbirlarini amalga oshirilishini monitoring qilish maqsadida tuziladi.

9. Hisobotni shakllantirish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) hisobot davridan keyingi oyning 2-sanasidan kechiktirmay, Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga ushbu oyning 10-sanasigacha tegishli rahbarlar tomonidan tasdiqlangan mazkur Nizomga 1-ilovaga muvofiq hisobot taqdim etishi to'g'risida xabarnoma yuboradi;

b) Vazirlikning markaziy apparati bo'linmalarining hisoboti Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan tuziladi va rahbar yoki uning o'rnbosarlari tomonidan tasdiqlanadi. Korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyati to'g'risidagi hisobotning biron-bir bo'limi bo'yicha tadbirlar o'tkazilmagan taqdirda, tadbirlar amalga oshirilmaganligi sababini ko'rsatish lozim.

v) Hisobotlarga kiritilgan axborot tegishli hujjatlar nusxalari va boshqa ma'lumotlarga asoslangan bo'lishi kerak;

g) Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi ushbu Nizomga 2-ilovada ko‘rsatilgan shaklda vazirlik va uning tizimi korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha tizimning faoliyat ko‘rsatishi to‘g‘risidagi umumiylis hisobotni tuzadi hamda qo‘srimcha ravishda unga ushbu Nizomga 1-ilovadagi shakl bo‘yicha vazirlik va uning tizimi tizimi bo‘yicha tuzilgan hisobotdagi ma’lumotlarni kiritadi.

Hisobotda assosiy axborotni o‘zida aks ettirgan qisqacha ma’lumotnoma va takliflar bo‘lishi kerak. Yillik hisobot o‘z ichiga o‘tgan yilning xuddi shunday ko‘rsatkichlariga ega bo‘lgan solishtirma tahlilni ham qamrab olishi kerak.

10. Vazirlik va uning tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko‘rsatishi to‘g‘risidagi umumiylis hisobotni tuzishda Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmalari tegishli bo‘linma xodimlaridan zarur hujjatlar, tushuntirish va statistikani so‘rash va olish huquqiga ega.

11. Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi qisqa ma’lumotnoma biriktirilgan korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat ko‘rsatishi to‘g‘risidagi umumiylis hisobotini hisobot davridan keyingi oyning 21-sanasigacha rahbariyatga taqdim etadi.

4-bob. Yakuniy qoidalar

12. O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi ichki idoraviy hujatlarga o‘zgartish va qo‘srimchalar kiritilgan taqdirda ushbu Nizom qayta ko‘rib chiqilishi lozim.

Nizomga o‘zgartirish va qo‘srimchalar kiritishga Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi ma’sul bo‘ladi.

O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni
qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida
korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati
to‘g‘risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim
etish bo‘yicha nizomiga
1-ilova

**Vazirlik va uning tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat
ko‘rsatishi to‘g‘risida hisobot**

Tashkilot nomi:	
Hisobotni tayyorlagan xodim (Komplayens nazorat tuzilmasi):	F.I.SH., lavozimi, tuzilmasi
Hisobot davri:	
Hisobot tayyorlangan sana:	

T/ r	Tadbirla r guruhini ng nomlari	Tadbirlarni ng nomlari	Bajari sh mudda ti	Ma’sul ijrochil ar	Ijro to‘g‘risi da belgi	Ijro etilmagan bo‘lsa, ijro etilishi kutilayotg an muddat	Bajarilganli kni tasdiqlash, bajarilmaga n bo‘lsa sabablari

T/p	Tadbir	Natijalar
II. siyosatlar va proseduralar		
1.	Ichki hujjatlarni moslashtirish	Tashkilotda hisobot davri uchun moslashtirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish bo‘yicha choralar yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid tartib-taomillarga ega bo‘lgan ichki hujjatlarni

		(siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo'riqnomalar va sh.k.) ko'rsatish zarur.
2.	Xavf-xatarli vazifa va tartib-taomillar kesimida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirishga oid yangi korrupsiyaga qarshi tartib-taomillar va choralar hamda korrupsiyaga qarshi masalalarni tartibga soluvchi ichki hujjatlarni ishlab chiqish.	Hisobot davrida ishlab chiqilgan va tasdiqlangan korrupsiyaga qarshi kurashish sohasiga kiritilgan sohalarni tartibga soluvchi ichki hujjatlarni (siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo'riqnomalar va sh.k.) ko'rsatish zarur.

II. Shaxsiy namuna

3.	Tashkilot rahbari va uning o'rinoslarining ichki tadbirlardagi chiqishlari (nutqi).	3-6-bandlarda tashkilot tizimi rahbarlari va ularning o'rinoslarining qonunchilik talablariga rioya qilish, korrupsiyaga nisbatan murosasiz bo'lish, tarkibiy bo'linmada belgilangan korrupsiyaga qarshi nazorat va tartib-taomillarga amal qilishning muhimligi to'g'risidagi pozitsiyasi, fikr mulohazalari ochiq e'tirof etilgan tadbirlarni ko'rsatish lozim.
4.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha ichki kommunikatsiyani tarqatish (Tashkilot rahbari va uning o'rinoslarining nomidan).	
5.	Tashkilot rahbari va uning o'rinoslarining OAVdagi fikr-mulohazalari.	

III. Xavf-xatarlarni baholash		
6.	Tashkilotda korrupsiyaviy xavf-xatarlar bo'yicha har yillik baholash o'tkazish	Ha o'tkazilgan\yo'q o'tkazilmagan (sabablari ko'rsatiladi) \ jarayonda (qaysi bosqichdaligi ko'rsatiladi)
7.	Hisobot davri uchun Tashkilotda ish jarayonda yangi aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash va ularning darajalari (yuqori, o'rta, past).	Yangi korrupsiyaviy xavf-xatarlar qaysi jarayonlarda aniqlanganligi, ularning darajasi sanab o'tiladi. Qanday korrupsiyaviy xavf-xatarlar qayta baholandi, yangi daraja, bahoni o'zgartirish sabablari va korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish bo'yicha takliflar. Tashkilotning korrupsiyaviy xavf-xatarlar xaritasi ilova qilinadi.
8.	Hisobot davrida aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni tartibga solish bo'yicha amalga oshirilgan tadbirlar	
9.	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar yuqori bo'lган aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar soni	Qoldiq tavakkal yuqori bo'lган korrupsiyaviy xavf-xatarlarning foizdagi nisbati ko'rsatiladi.
10.	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatar o'rta va undan past darajagacha kamaytirilgan aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar soni	Qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlar o'rta va undan past darajagacha kamaytirilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlar umumiy soniga foizdagi nisbatini ko'rsatish zarur.
IV. Korrupsiyaga qarshi amalga oshiriladigan tartib-taomillar		
11.	Tashkilotda aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari va qabul qilingan choralar	Tashkilotda aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlarining sonini ko'rsatish yoki aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi holatlari reyestrini ilova qilish zarur.
12.	Xodimlar tomonidan har yili manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiya qilish.	Har yillik manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiyalash tartib-taomillaridan o'tgan xodimlarning tashkilotdagi umumiy xodimlar soniga foizlardagi nisbatini ko'rsatish zarur. Har yili manfaatlar to'qnashuvi deklaratsiyasini amalga oshirishi shart bo'lган manfaatlar to'qnashuvini deklaratsiyalash tartib-taomillaridan o'tgan xodimlarning tashkilotdagi umumiy xodimlar

		soniga foizlardagi nisbatini ko'rsatish zarur.
13.	Ishga olingan xodimlar va nomzodlar ustidan o'tkazilgan tekshiruvlar soni.	Tashkilotga ishga qabul qilingan xodimlar sonini va tashkilotdagil lavozimga nomzodlar tekshiruvi sonini ko'rsatish zarur. Tekshiruv o'tkazilmagan bo'lsa sababini ko'rsatish zarur.
14.	Hisobot davrida o'tkazilgan kontragentlar tekshiruvlari soni	Hisobot davrida o'tkazilgan kontragentlar tekshiruvlari sonini, tekshiruvlar natijalari bo'yicha ijobiy va salbiy xulosalarning foizlardagi nisbatini ko'rsatish zarur. Tekshiruv o'tkazilmagan bo'lsa sababini ko'rsatish zarur.
15.	Amalga oshiriladigan boshqa korrupsiyaga qarshi tartib-taomillar	Mavjud bo'lganda ushbu bo'limda ko'rsatilmagan boshqa amalga oshiriladigan korrupsiyaga qarshi tadbirlarni ko'rsatish.

V. Ta'lim va kommunikatsiya

16.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha treninglar o'tkazish: barcha xodimlar uchun; korrupsiyaviy tavakkallchilikka eng ko'proq moylilik ehtimoli bo'lgan vazifalarni bajaruvchi bo'linmalar uchun.	Treninglar turi va shakli, o'qitilgan xodimlar soni, ularning lavozimlari darajasi va bo'linmalarni ko'rsatish.
17.	Tashkilotga yaqinda ishga olingan xodimlar uchun treninglar o'tkazish.	Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo'yicha treninglardan (umumiyl, tanishuv) o'tgan yangi xodimlarni umumiyl yangi xodimlar soniga foizlardagi nisbati treninglar mavzusi kesimida ko'rsatish.
18.	Xodimlarning korrupsiyaga qarshi qonunchilik talablari va bo'linmada amalga oshirilayotgan korrupsiyaga qarshi choralardan xabardorligini oshirishga oid boshqa tadbirlar	Tadbir ishtirokchilarning maqsadli guruhini, ularni soni (imkon bo'lsa), mavzusi va turini (masalan, tanlovlard, viktorinalar, so'rovnomalar va b. ko'rsatiladi) va uning yakunlarini ko'rsatish.
19.	Korrupsiyaga qarshi kurash uchun ma'sullar tomonidan bajarilgan korrupsiyaga qarshi	Korrupsiyaga qarshi talablar va tartib-taomillarga amal qilish zaruriyati to'g'risidagi, shu jumladan, ularning to'g'ri

	kurash me'yorlari mavzusida axborot-tarqatma materiallari.	talqin qilinishi va ularga to'g'ri amal qilish to'g'risidagi xabarnoma va boshqa tarqatma materiallar.
20.	Xodimlarning ahloq-odob madaniyatini shakllantirish, ularni korrupsiyaga qarshi kurash tizimi va korrupsiyaga qarshi qonunchilikning talablari xaqida xabardor qilishning boshqa usullari.	Masalan, binolardagi axborot plakatlari va boshqa materiallar, skrinsvayerlar, ishchi kompyuterlar ekraniga qo'yiladigan suratlar va boshqalar.
21.	Fuqarolik jamiyati va bo'linma kontragentlari uchun korrupsiyaga qarshi tadbirlarni o'tkazish	Fuqarolik jamiyati vakillari uchun korrupsiyaga qarshi tadbirlarni o'tkazishning soni, nomlanishi, mohiyati va natijalarini ko'rsatish (masalan, korrupsiyaga qarshi kurash kuni, korrupsiyaga qarshi mavzudagi ishlar tanlovi). Shartnomalariga korrupsiyaga qarshi qo'gshimcha shartlar kiritilgan yangi kontragentlarning yangi kotragentlarning umumiy soniga foizlardagi nisbati.

VI. Korrupsiyaviy xatti-xarakalar va qoidabuzarliklar to'g'risidagi xabarlar. Ta'sir choralar

22.	Xatti-xarakatlar, shu jumladan, potensial xatti-xarakatlar uchun aloqa kanallariga kelib tushgan xabarlar soni	Xabarlar sonini quyidagi ma'lumotlarni ham kiritgan holda ko'rsatish: kelib tushgan sanasi kelib tushgan aloqa kanali, xabar mavzusi, tegishli hisobotni ilova qilish.
23.	Xizmat tekshiruvi o'tkazilgan; Korrupsiyaga qarshi qonunchilik buzilganligi to'g'risida tasdiqlangan holatlar (shu jumladan, me'yoriy-huquqiy hujjatlar va maqolalar kesimida) aniqlangan; Bo'linmada belgilangan korrupsiyaga qarshi nazorat va tartib-taomillarning buzilish holatlari aniqlangan (shu jumladan, ichki hujjatlar kesimida);	Har bir band bo'yicha holatlar sonini ko'rsatish.

	Aybdorlar aniqlangan holatlar soni.	
24.	Qabul qilingan ta'sir choralari.	Qanday korreksiyalash choralari, shu jumladan, intizomiy choralar, ichki nazorat tizimida qanday kamchiliklar aniqlandi va nazoratni kuchaytirish uchun qanday choralar taklif qilindi.
VII. Monitoring va nazorat		
25.	Hisobot davrida mavjud korrupsiyaga qarshi kurashish talablar, nazorat tadbirlari va tartib-taomillar bajarilishi ustidan tekshiruvlar o'tkazilganligi	Tashkilotda korrupsiyaga qarshi kurash bo'yicha mas'ullar tomonidan o'tkazilgan tekshiruv tadbirlarini, shu jumladan, ularning sonini quyidagi kesimda ko'rsatish Tekshiruv ob'ektlari (boshqarma, bo'lim); Tekshiruv mavzusi (masadan, xaridlar, kadrlar); Tekshiruv tadbirlari turi (audit, tavakkal tranzaksiyalari monitoringi yoki protseduralari va b.); Tekshiruv tadbirlari xarakteri (rejali, rejadan tashqari).
26.	Bo'linmada belgilangan nazorat tadbirlari va tartib-taomillar buzilish holatlari aniqlanganmi va ularga nisbatan qo'llanilgan ta'sir choralari?	Qaysi tartib-taomil yoki vazifani bajarishda qanday qoidabuzarliklar aniqlangan? Aniqlangan holatlar sonini ko'rsatish. Vazifa va tartib-taomillarni bajaruvchi shaxslar uchun qanday tavsiyalar tayyorlangan. Ular qanday rasmiylashtirilgan (masalan, buyruq yoki boshqa ichki hujjalari)?

Hulosalar: Hududiy va tarkibiy bo'linmalarda korrupsiyaga qarshi choralarni amalga oshirishning asosiy natijalarini ko'rsatish, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi holatiga umumiy baho berish, zaruriyat tug'ilganda avvalgi davrlar ko'rsatkichlari bilan taqqoslama tahlil o'tkazish, qoniqarli natijalarga erishganlik yoki erishmaganlik sabablarini ko'rsatish zarur.

Korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada rivojlantirish bo'yicha takliflar va korreksiyalovchi tadbirlar rejasi: kelgusi hisobot davrida hisobdorlikning alohida elementlarini

yaxshilash imkonini beruvchi asosiy tadbirlarni ko'rsatish zarur.

O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni
qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida
korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holati
to‘g‘risidagi hisobotni shakllantirish va taqdim
etish bo‘yicha nizomiga
2-ilova

**Vazirlik va uning tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining faoliyat
ko‘rsatishi to‘g‘risida 20__ yil __ chi chorak uchun
UMUMIY HISOBOT**

**I. Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining Korrupsiyaga qarshi
chora-tadbirlar dasturi bajarilgani to‘g‘risida umumiy axborot**

Korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarning amalga oshirilgani to‘g‘risidagi qisqa ma’lumot, shu jumladan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalar kesimida korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarini amalga oshirgan bo‘linmalar sonini ko‘rsatish zarur;

Hududiy va tarkibiy bo‘linmalar kesimida Korrupsiyaga qarshi kurashish tadbirlarni amalga oshirmagan bo‘linmalar ko‘rsatiladi, shuningdek, hisobotga ilovada ularning nomi, amalga oshirilmagan tadbirlar va qisqacha-asosiy sabablarini alohida ko‘rsatish lozim.

II. Siyosat va tartib-taomillar

Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha sohalarni tartibga soluvchi va hisobot davrida markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalar kesimida tatbiq etilgan korrupsiyaga qarshi sohasiga taalluqli bo‘lgan normativ-huquqiy va ichki hujjatlar (siyosatlar, reglamentlar, standartlar, yo‘riqnomalar va shu kabilar)ni ko‘rsatish lozim.

III. Xavf-xatarlarni baholash

Xavf-xatarlarni baholash amalga oshirilganligi to‘g‘risidagi axborot, shu jumladan, korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashni amalga oshirgan va o‘zlarining korrupsiyaviy xavf-xatarlar matritsasini yangilagan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalar kesimida ko‘rsatish kerak;

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholashni amalga oshirmagan hududiy va tarkibiy bo‘linmalari soni viloyatlar, hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida ko‘rsatiladi, shuningdek hisobotga ilovada ularning nomi va ularning bajarilmaganligi sabablari qisqacha ko‘rsatiladi;

Baholash jarayonida yangi aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlar markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida ko‘rsatiladi. Shuningdek, hisobot

davrida aniqlangan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni boshqarish bo'yicha taklif etilgan va amalga oshirilgan tadbirlar qayd etiladi;

Korrupsiyaviy xavf-xatarlarning toifalar bo'yicha nisbati (yuqori, o'rta, past) hududiy va tarkibiy bo'linmalari kesimida ko'rsatiladi;

Hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida yuqori bo'lgan qoldiq korrupsiyaviy xavf-xatarlar, shuningdek, ko'rsatilgan korrupsiyaviy xavf-xatarlarni kamaytirish uchun taklif etilayotgan tadbirlarni ko'rsatish lozim (mavjud bo'lgan taqdirda).

IV. Amalga oshiriladigan korrupsiyaga qarshi kurashish tartib-taomillar

Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish

Manfaatlar to'qnashuvi deklaratsiyalangan va tartibga solingan holatlari soni, shu jumladan, ishga qabul qilish, har yillik deklaratsiyalash jarayonida (mavjud bo'lgan taqdirda), markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida ko'rsatiladi;

manfaatlar to'qnashuvini markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida manfaatlar to'qnashuvining yillik deklaratsiyasi tartib-taomillaridan o'tgan xodimlarning umumiyligi xodimlar soniga foizlardagi nisbati, shuningdek, deklaratsiyalangan va tartibga solingan manfaatlar to'qnashuvi holatlari qayd etiladi;

rejalashtirilgan manfaatlar to'qnashuvining har yillik deklatsiyalanadigan manfaatlar to'qnashuviga nisbatan ko'rsatkichlari bajarilmagan hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida tahliliy ma'lumotlarni keltirish kerak (masalan, manfaatlar to'qnashuvini barcha rahbarlar deklaratsiyalashi lozim, amalda esa faqat 50% gina rahbar buni bajargan);

Hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida aniqlangan manfaatlar to'qnashuvi va qabul qilingan choralar bo'yicha, shu jumladan, umumiyligi soni va toifalar kesimida (masalan, xarid protseduralaridagi, ish bo'yicha bevosita bo'ysunish natijasida va shu kabilarda) tahliliy ma'lumotlarni keltirish lozim.

Korrupsiyaga qarshi qoidalarni vazirlik va uning tizimi shartnomalariga kiritish

Korrupsiyaga qarshi qoidalarni xo'jalik shartnomalariga (shartnomalarning foizli nisbati) kiritish bo'yicha, shu jumladan markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimidagi kontragentlar tahririda tahliliy ma'lumotlarni keltirish, kontragentlarning korrupsiyaga qarshi qoidalarni shartnomalarga kiritishni rad etish sabablarini ko'rsatish;

Markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida tashkilot tizimida kontragent tomonidan korrupsiyaga qarshi qoidalalar buzilishi sababli shartnomalarni bekor qilish bo'yicha tahliliy ma'lumotlarni ko'rsatish.

Kontragentlarni tekshirish

Hisobot davrida kontragentlar bo'yicha o'tkazilgan tekshiruvlar soni, ijobiyligi va salbiyligi xulosalarning foizlardagi nisbati markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo'linmalar kesimida ko'rsatiladi.

Ishga nomzodlarni tekshirish

Markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida tashkilot tizimiga ishga kirish uchun nomzodlar ustidan o‘tkazilgan tekshiruvlar sonini ko‘rsatiladi.

V. Ta’lim va kommunikatsiya

Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha o‘qitishning natijalarini markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida: o‘qitilgan xodimlarning foizdagi nisbati, ta’lim shakli (bevosita/onlayn) ko‘rsatiladi;

Markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida tizim bo‘yicha o‘qitish darajasi past bo‘lgan korrupsiyaga qarshi ko‘nikmalarga oid axborot ko‘rsatiladi (rejalashtirilgan ko‘rsatkichlarga taqqoslangan holda);

Korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha kommunikatsiya turlari va sonini hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida (masalan, tarqatmalar, korrupsiyaga qarshi kurashish masalalari bo‘yicha so‘rovnomalar o‘tkazish) ko‘rsatiladi;

Bo‘limda shuningdek, tashkilot tizimida o‘tkazilgan keng ko‘lamli alohida tadbirlarni ajratib ko‘rsatish mumkin.

VI. Korrupsiyaviy xatti-xarakatlar va huquqbuzarliklar to‘risidagi xabarlar

Hisobot davrida xodimlarning korrupsiyaviy xatti-xarakatlari, manfaatlar to‘qnashuvi, korrupsiyaga qarshi boshqa qonunbuzarliklar bilan bog‘liq masalalar to‘g‘risidagi aloqa kanallari orqali kelib tushgan xabarlar markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida ko‘rsatiladi;

Mansab vazifalari va tartib-taomillar kesimida olingan tahliliy ma’lumotlar (masalan, xaridlar jarayonida, kadrlarni ishga qabul qilish bilan bog‘liq tartib-taomillarda) keltiriladi;

Olingan xabarlar bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar qoidabuzarliklar kesimida keltiriladi (masalan, korrupsiyaviy xatti-xarakatlar, manfaatlar to‘qnashuvi, kelishuv tartib-taomillarini protseduralarini buzish va boshqalar);

Olingan xabarlar bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar aloqa kanallari kesimida keltiriladi (masalan, ishonch telefoni, bevosita xabar berish va boshqalar).

VII. Monitoring va nazorat

Markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida hisobot davrida tashkilot tizimi tomonidan mayjud korrupsiyaga qarshi talablar, nazorat tadbirlari va tartib-taomillarning bajarilgani to‘g‘risidagi tahliliy ma’lumotlar keltiriladi, shu jumladan, tekshiruvlar o‘tkazilgan tashkilotlar soni, shuningdek, tekshiruv o‘tkazilgan vazifalar va tartib-taomillarining davriyligi va xarakteri to‘g‘risidagi tahliliy ma’lumotlar (rejadagi, rejadan tashqari) ko‘rsatiladi;

03 Bosh yuriskonsult *Olboy-*
(imzo)

No 412 « 11 » may 2023 yil

Hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida tekshiruvlar o‘tkazilmagan bo‘linmalar soni alohida ko‘rsatiladi, ilovada ularning nomi hamda tekshiruvlar o‘tkazilmaganligining asosiy sabablari qischacha qayd etiladi;

O‘tkazilgan tekshiruvlar natijalari to‘g‘risidagi umumiy axborot ko‘rsatiladi shu jumladan, ijobjiy va salbiy xulosalarning foizlardagi nisbati qayd etiladi. Qoidabuzarliklar mavjud bo‘lsa, mazkur hisobotning VIII-bo‘limga havola beriladi.

VIII. Aniqlangan qoidabuzarliklar va ularga ta’sir choralar

Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risidagi talablarning buzilganligi to‘g‘risida markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida tahliliy ma’lumotlarni ko‘rsatiladi, shu jumladan:

qoidabuzarliklarning umumiy soni;

qoidabuzarliklarning qoidabuzarliklar to‘g‘risidagi axborot manbalari bo‘yicha tuzilmasi (“ishonch telefoni”, bevosita xabar berish, monitoring va nazorat natijalari va boshqalar);

Ichki hujjatlarida nazarda tutilgan vazifalar va tartib-taomillar bo‘yicha (xaridlar, kadrlarga oid masalalar va b.) qoidabuzarliklar tuzilmasi;

Qabul qilingan ta’sir choralar to‘g‘risida tahliliy ma’lumotlarni hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida ko‘rsatish, shu jumladan:

o‘tkazilgan umumiy tadbirlar soni va aniqlangan barcha qoidabuzarliklar bo‘yicha ta’sir choralar ko‘rilganligi yoki ko‘rilmaganligi;

ta’sir choralar turlari bo‘yicha tahliliy ma’lumotlar (aybdorlarni javobgarlikka tortish, shu jumladan, javobgarlik turlari kesimida; tashkilot tizimi jarayon va ichki hujjatlariga o‘zgartishlar kiritish va boshqalar), shu jumladan, zarur bo‘lgan holda qoidabuzarlikka yo‘l qo‘ymaslik bo‘yicha qanday tadbirlarni tatbiq etish taklif etilmoqda va hisobot davrida qanday tadbirlar tatbiq etilganligi ko‘rsatiladi.

IX. Xulosalar

Hududiy va tarkibiy bo‘linmalari kesimida korrupsiyaga qarshi choralarini amalga oshirishning asosiy natijalari ko‘rsatiladi, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining holatiga umumiy baho beriladi. Zaruriyatga ko‘ra avvalgi davrlardagi ko‘rsatkichlar bilan taqqoslama tahlil o‘tkaziladi, qoniqarli natijalarga erishganlik yoki erishmaganlik sabablarini qayd etiladi.

X. Korrupsiyaga qarshi kurash tizimini yanada rivojlantirish bo‘yicha takliflar va tadbirlar rejasi

Keyingi hisobot davrida tashkilot tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish tizimining alohida ko‘rsatkichlarni markaziy apparat, hududiy va tarkibiy bo‘linmalar kesimida yaxshilash imkonini beruvchi asosiy tadbirlar ko‘rsatiladi.

O‘zbekiston Respublikasi
Kambag‘allikni qisqartirish
va bandlik vazirining
2023-yil “28” maydagi
89-sonli buyrug‘iga
2-ilova

**Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimiga ishga qabul
qilinayotgan nomzodlarni tekshirish bo‘yicha
YO‘RIQNOMA**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Yo‘riqnoma (keyingi o‘rinlarda – Yo‘riqnoma) Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi hamda uning tizimiga (keyingi o‘rinlarda – vazirlik va uning tizimi) ishga qabul qilishda nomzodlar tekshiruvini o‘tkazishning tamoyillari, talablari, tartibi va muddatlarini belgilovchi ichki hujjat hisoblanadi.

2. Ushbu Yo‘riqnomaning maqsadlari quyidagilardir:

nomzod tomonidan taqdim etilgan o‘zi, uning professional faoliyati, boshqa jismoniy va yuridik shaxslar bilan qarindoshlik va tijorat aloqalari haqidagi ma’lumotlarni tekshirish;

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligining ichki hujjatlari talablariga muvofiq halol, sifatli, puxta, xolis amalga oshirishga qodir jismoniy shaxslar bilan mehnat munosabatlarini rasmiylashtirishga erishilishni ta’minalash;

vazirlik va uning tizimida lavozim majburiyatlarini bajarish uchun yetarli bilim va tajribaga ega bo‘lmagan, huquqbuzarliklar sodir etishga moyil bo‘lgan shuningdek, ularni ishga olish vazirlik va uning tizimi tashkilotlari uchun obro‘sini tushirishi, korrupsiyaga oid yoki boshqa xatarlarga olib keluvchi nomzodlar bilan mehnat munosabatlariga kirishish xatarini minimallashtirish;

rahbarlik va moddiy javobgarlik bilan bog‘liq lavozimlarga bilimli, halol, vijdonli, qonunga itoatkor xodimlarni tanlab olish.

3. Ushbu yo‘riqnoma ishga qabul qilishda O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari bilan alohida tartib belgilangan lavozimlarga nisbatan tadbiq etilmaydi.

2-bob. Asosiy tushunchalar

4. Ushbu Yo‘riqnoma maqsadlarida quyidagi asosiy tushunchalardan foydalilanildi:

korrupsiyaviy xarakatlar – xodim tomonidan bevosita yoki bilvosita shaxsan yoki uchinchi shaxslar orqali pora beruvchi manfaatlari yo‘lida harakat yoki harakatsizlik uchun moddiy manfaatdor bo‘lishi, shu jumladan pul, qimmatbaho qog‘oz, boshqa ko‘rinishdagi mulk va mulkiy huquqlar, mulkiy harakterdagi xizmatlar olish, talab qilish, undirish, taklif qilish yoki berish, pora berish va/yoki olish yoki bunda vositachilik qilishda, rasmiyatçiliklarni soddalashtirish uchun

to‘lovlar undirish (pora olish) va boshqa noqonuniy maqsadlarda o‘z xizmat vazifalaridan noqonuniy foydalanish;

manfaatlar to‘qnashuvi – Vazirlik va uning tizimi tashkilotlari xodimining shaxsiy (bevosita yoki bilvosita) manfaatdorlik shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishiga ta’sir ko‘rsatayotgan yoxud ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan fuqarolarning, tashkilotlarning, jamiyatning yoki davlatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o‘rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan vaziyat;

nomzod – vazirlik va uning tizimi tashkilotlarining bo‘sh ish o‘rni talablariga javob beruvchi, vakant ish joyiga tanlab olingan jismoniy shaxs.

noqonuniy foya – va’da qilinadigan, taklif etiladigan, taqdim etiladigan yoki qonuniy asossiz olinadigan pul mablag‘lari yoki boshqa mol-mulk, yoki mulkiy huquqlar, afzalliklar, imtiyozlar, xizmatlar, nomoddiy aktivlar, boshqa har qanday moddiy yoki nomoddiy foya;

xodimning shaxsiy manfaatdorligi – xodim tomonidan o‘z xizmat vazifalarini bajarish doirasida 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 qiymatliklar, boshqa mol-mulk, boylik va imtiyozlar ko‘rinishida shaxsiy naf olish imkoniyati (shaxsiy, ijtimoiy, mulkiy, moliyaviy, siyosiy va boshqa manfaatlari);

yaqin qarindoshlar – qarindosh yoki quda tomondan qarindosh bo‘lgan shaxslar, ya’ni, ota-onasi, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzand, shu jumladan farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek, er-xotinning ota-onasi, tug‘ishgan va o‘gay aka-uka va opa-singillari.

3-bob. Ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni tekshirishga qo‘yilgan umumiyl talablar va ularning muddatlari

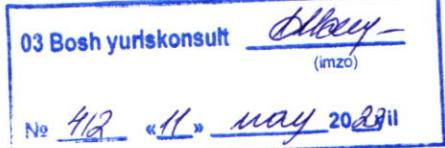
5. Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas’ul tuzilma va Korrupsiya ga qarshi kurashish tuzilmalari nomzodlarni tekshirish uchun mas’ul hisoblanadi.

6. Tekshiruv barcha doimiy va muddatli lavozimlarga nomzodlar, shuningdek fuqarolik-huquqiy shartnomalar bo‘yicha qabul qilingan nomzodlarga nisbatan amalga oshiriladi.

7. Agar xodimlarni tanlab olish O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat xizmatini rivojlantirish agentligi (keyingi o‘rninda - DXRA) tomonidan amalga oshirilsa, nomzodlarni tekshirish nomzod qabul komissiyasi bayonnomasi bilan tasdiqlangandan so‘ng, biroq mehnat shartnomasi tuzilmasidan oldin amalga oshiriladi.

8. Agar nomzodlarni tanlab olish DXRA ishtirokisiz amalga oshirilsa, u holda ishga qabul qilinayotgan nomzod professional tanlov va (yoki) testdan muvaffaqiyatli o‘tgach, biroq mehnat shartnomasi tuzilmasdan avval tekshiriladi.

9. Nomzodni tekshirish besh ish kunigacha bo‘lgan muddatda amalga oshiriladi.



10. Nomzodni belgilangan muddatlarda tekshirish xolis sabablarga ko'ra imkonsiz bo'lsa, uning davomiyligi besh ish kunigacha bo'lgan muddatga cho'zilishi mumkin.

4-bob. Tekshirish uchun hujjatlar va ma'lumotlarni olish

11. Nomzodni tekshirishni amalga oshiradigan Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma va Korrupsiyaga qarshi kurashish tuzilmasi xodimlariga (keyingi o'rirlarda – Ijrochi) tekshiruvni o'tkazish uchun quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 124-moddasiga muvofiq ishga qabul qilinayotganda talab etiladigan hujjatlar nusxalari;

nomzod tomonidan vazirlik va uning tizimi tashkilotlaridagi manfaatlar to'qnashuvini boshqarish bo'yicha ichki idoraviy hujjatga muvofiq shaklda to'ldirilgan va imzolangan deklaratsiya nusxasi.

12. Ma'lumotnoma olinayotganda to'ldirilmagan bandlar mavjud bo'lsa, Ijrochi nomzoddan yetmayotgan ma'lumotlarni so'rab olishi mumkin.

13. Ijrochi nomzoddan taqdim etilgan hujjatlar bo'yicha tushuntirish va qo'shimchalarni so'rab olishga haqli.

14. Nomzod so'ralayotgan hujjatlar yoki ma'lumotlarni taqdim etishni rad etgan taqdirda, nomzodni tekshirish ochiq foydalanuvdag'i va Ijrochi tasarrufidagi ma'lumotlar asosida, shuningdek, rasmiy so'rov yuborish orqali amalga oshirilishi mumkin. Bunda Ijrochi tekshiruv natijalariga oid xulosada tegishli qaydni amalga oshiradi.

15. Nomzodning O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksida ko'zda tutilmagan hujjatlarni taqdim etishdan bosh tortishi uning ishga joylashishini rad etish uchun sabab bo'lmaydi.

5-bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish uchun axborot manbalari

17. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish doirasida nomzoddan olingan ma'lumotlar, shuningdek, ochiq manbalardan yoki rasmiy so'rovlar yuborish orqali olingan ma'lumotlarni tahlil qilish va ishslash amalga oshiriladi.

18. Ma'lumotlarni yig'ish ishga joylashayotgan nomzod haqidagi umumiy va xolis fikrni shakllantirish, nomzoddan olingan, jumladan ma'lumotnomada qayd etilgan, nomzodning <https://vacancy.argos.uz> saytidagi shaxsiy profilidagi hujjatlar va ma'lumotlar ishonchlilagini baholash, shuningdek, o'zi haqidagi ma'lumotlarni yashirish yoki soxtalashtirish alomatlari yo'qligini tahlil qilish uchun barcha ochiq axborot manbalaridan foydalangan holda amalga oshiriladi.

19. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish uchun axborot manbalari qonuniylik va xolislik talablariga javob berishi lozim. Ijrochi boshqa davlat organlari va tashkilotlariga, nomzodning avvalgi ish joylari, o'quv muassasalari va h.k larga taqdim etilgan ma'lumotlarni tekshirish uchun rasmiy so'rov yuborish mumkin.

20. Ijrochi huquqni muhofaza qilish organlariga so'rov yuborish orqali nomzodning sudlanganligi, firibgarlik, korrupsiya va zo'ravonlik bilan bog'liq ishlarga aloqadorligini tekshirishi mumkin.

21. Nomzod haqidagi ma'lumotlarni tekshirish uchun quyidagi ochiq axborot manbalaridan foydalanish mumkin:

Davlat xizmatlari agentligining yuridik shaxslar va yakka tadbirkorlar ma'lumotlarini tekshirish bo'yicha platformasi - https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing;

Korxona va tashkilotlarning yagona davlat reestri (KTYaDR) - <https://stat.uz/ru/uslugi-1/svedeniya-iz-egrpo>;

Soliq organlarining elektron davlat xizmatlari portali - <https://my.soliq.uz/main/?lang=ru>;

O'zbekiston Respublikasi ochiq ma'lumotlari portali - <https://data.gov.uz/ru>;

Yer resurslari va davlat kadastro boshqarmasi - <http://kadastr.uz/ru/>;

Ijro hujjalari bo'yicha qarzdorlarning ma'lumotlar bazasi - <https://mib.uz>;

Axborot qidiruv tizimlari (masalan, Google, Yandeks va h.k.) va h.k.

Ushbu ro'yxat zarur bo'lganda o'zgartirilishi va kengaytirilishi mumkin bo'lgan manbalarning taxmini ro'yxatini ifodalaydi.

6-bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshiruvini o'tkazish yo'nalishlari

22. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi tomonidan nomzodlarni tekshirish quyidagi asosiy yo'nalishlar bo'yicha amalga oshiriladi:

nomzodda tugatilmagan sudlanganlik holati va (yoki) iqtisodiy, jumladan korrupsiyaviy xarakterdagi qonunbuzarliklar munosabati bilan uni ma'muriy, jinoiy yoki intizomiy javobgarlikka tortish faktlari mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlar yo'qligi;

sud organlari tomonidan qo'yilgan rahbarlik lavozimlarini egallashga taqiq yo'qligi – rahbarlik lavozimiga nomzod uchun;

nomzod yoki uning yaqin qarindoshlari to'g'risida ularning korrupsiyaviy, firibgarlik yoki boshqa qonunga xilof faoliyatiga doir ma'lumotlar yo'qligi;

avvalgi ish joylaridan salbiy tavsiyanomalar yo'qligi;

nomzodda manfaatlar to'qnashushi alomatlari yo'qligi;

nomzodga nisbatan boshqa xatar indikatorlari yo'qligi (jumladan, ijtimoiy tarmoqlar va ommaviy axborot vositalarida namoyish etilgan hayot tarzi rasmiy ish haqiga mos kelmaydi va boshqalar).

23. Qayd etilgan yo'nalishlar bo'yicha tekshiruv o'tkazish majburiy. Bunda tekshiruv yo'nalishlari ro'yxati zaruratga qarab har bir aniq holatda kengaytirilishi mumkin.

7-bob. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish natijalari

24. Nomzodni tekshiruvini o'tkazish natijalari bo'yicha Ijrochi tomonidan Nomzod tekshirilgani to'g'risidagi hisobot tuzilib (ushbu Yo'riqnomani 1-ilova shakli bo'yicha), mazkur hisobot Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas'ul tuzilma da saqlanadi. O'tkazilgan tekshiruv va uning natijalariga oid ma'lumotlar Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish reestri (ushbu Yo'riqnomaga 2-ilova)ga kiritiladi.

25. Vazirlik va uning tizimi tashkilotlarining Korrupsiyaga qarshi kurashishga mas’ul tuzilma nomzodlarni tekshirish reestriga kiritiladigan ma’lumotlarni yig‘ish va ushbu reestrni aktual holda saqlash uchun javobgar hisoblanadi.

26. Tekshiruv natijalari to‘g‘risidagi hisobotning 3-bo‘limidagi 3.1, 3.2, 3.3 yoki 3.4 bandlari savollariga bitta va undan ko‘p xavf indikatorlari mavjud bo‘lgan taqdirda (“Ha” javoblari) ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish natijalari bo‘yicha salbiy hulosa kiritiladi.

3.5 yoki 3.6 bandlaridagi savollardan biriga bittasiga bo‘lsa ham bir va undan ortiq xavf indikatorlari (“Ha” javoblari) mavjud bo‘lgan taqdirda, tekshiruv o‘tkazayotgan shaxs vaziyatni korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjudligi yoki mavjud emasligi bo‘yicha baholaydi.

27. Korrupsiyaviy xavf-xatarlar mavjud bo‘lgan taqdirda, tekshiruv o‘tkazayotgan shaxs ularni kamaytirish bo‘yicha chora-tadbirlarni taklif qiladi yoki bunday xatarlar darajasini pasaytirish imkonni bo‘lmagan taqdirda nomzodni tekshirish natijalari bo‘yicha salbiy xulosa beradi.

28. Salbiy xulosa berilgan taqdirda nomzodni, shu jumladan hududiy va tarkibiy bo‘linmalarga ishga qabul qilish vazirlik va uning tizimi tashkilotlari rahbarining qaroriga ko‘ra nomzod ishga olinayotgan bo‘linma rahbariyati tomonidan mazkur yo‘nalishni nazorat qiluvchi rahbar o‘ribbosari va Inson resurslari va kadrlar masalalariga mas’ul tuzilma rahbari bilan kelishilgan holda tuzilgan xizmat ma’lumotnomasi asosida amalga oshiriladi. Xizmat ma’lumotnomasiga tekshiruv natijalari to‘g‘risidagi hisobot nusxasi ilova qilinadi.

29. Tekshiruv natijalari bo‘yicha korrupsiyaviy xatarlar aniqlangan va ularni kamaytirish bo‘yicha chora-tadbirlar taklif etilgan nomzod ishga olingan taqdirda, xodimning rahbari tavsiya etilgan chora-tadbirlarning o‘z vaqtida va samarali amalga oshirilishini nazorat qilish uchun javobgar hisoblanadi.

8-bob. Tekshiruvni hujjatlashdirish va hujjatlarni saqlash muddatlari

30. Ishga joylashayotgan nomzodni tekshirish natijalari (jumladan, tekshiruv natijalari to‘g‘risidagi hisobot va boshqa hamroh hujjatlar) maxfiy hisoblanadi va ishga joylashayotgan nomzodni tanlab olish va tekshirish jarayonida ishtirok etmayotgan tashkilot xodimlari va boshqa uchinchi shaxslarga oshkor etilmaydi.

31. Ishga joylashayotgan nomzodlarni tekshirish reestri (ushbu Yo‘riqnomaga 1-ilova)dan faqatgina Ijrochilar foydalanishi mumkin.

32. Lavozim majburiyatlarini amalga oshirish uchun bunday ma’lumotlardan foydalanishi zarur bo‘lgan boshqa xodimlar korrupsiyaga qarshi kurash faoliyatini nazorat qiluvchi rahbar o‘ribbosarining yozma roziliginini olishi lozim.

33. Nomzod ishga joylashtirilgan taqdirda tekshiruv o‘tkazilgani haqidagi hisobotning asl nusxasi O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi belgilangan muddat va tartibda xodimning shaxsiy yig‘ma jildida saqlanishi shart.

34. Tekshiruv o‘tkazilgani to‘g‘risidagi hisobot nusxasi, shuningdek, hisobotdagi ma’lumotlarni tasdiqlovchi hujjatlar va ma’lumotlar (masalan, skrinshotlar, ko‘chirma, vakolatli muassasalarga yuborilgan so‘rovlar va ularga

olingan javoblar va boshqalar Korrupsiyaga qarshi kurashishga mas’ul tuzilma tomonidan kamida 10 (o’n) yil davomida saqlanishi shart.

35. Tashkilotga ishga joylasha ololmagan nomzodlarni tekshirish natijalari uch yil davomida saqlanadi.

36. Agar nomzod tashkilotda ishlashga so‘nggi tekshiruv o‘tkazilgandan so‘ng 2 yil davomida da’vogar bo‘lsa, qayta tekshiruv talab etilmaydi (manfaatlar to‘qnashuvi bo‘yicha tekshiruv bundan mustasno). Agar so‘ngi tekshiruv o‘tkazilganiga ikki yildan ortiq vaqt bo‘lgan bo‘lsa, nomzod qayta tekshirilishi lozim.

9-bob. Yakuniy qoidalar

37. Ushbu Yo‘riqnomalar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi o‘zgargan taqdirda yoki nomzodlarni tekshirish jarayonini takomillashtirish zarurati tug‘ilganda qayta ko‘rib chiqilishi va o‘zgartirilishi lozim.

38. Ushbu Yo‘riqnomalar qoidalarini buzishda aybdor xodimlar O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Tashkilot ichki hujjatlarida ko‘zda tutilgan tartib va asosda intizomiy va boshqa javobgarlikka tortilishi mumkin.

03 Bosh yuriskonsult	<u>Olbeyp</u> (imzo)
№ 412 «11» noyabr 2023 yil	

O‘zbekiston Respublikasi
 Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik
 vazirligi tizimiga ishga qabul
 qilinayotgan nomzodlarni tekshirish
 bo‘yicha yo‘riqnomaga
 1-ilova

Nomzod tekshirilgani to‘g‘risidagi hisobot

1. Asosiy ma'lumotlar		
1.1	Nomzodning FISH	Yuldashov Muhammadyusuf Dilmuhammad o‘g‘li
1.2	Tug‘ilgan sanasi	12.06.1994 yil
1.3	Bo‘s sh lavozim nomi	Bosh mutaxassis
1.4	Bo‘linma	Xususiy bandlik agentliklarini faoliyatini muvofiqlashtirish bo‘limi
1.5	Bog‘lanish uchun telefon	+99894-646-33-77
1.6	El.pochta manzili	mukhammadyusufyuldashov@gmail.com
2. Ish tajribasi		
2.1	Avvalgi ish joylari (teskari xronologik tartibda), lavozimlari	2010-2013 yy. - 1-Toshkent yuridik kolleji 2014-2015 yy. - Jizzax viloyati, Jizzax shahrida 03195-sonli Harbiy shaxarchada Muddatli harbiy xizmat o‘tagan 2016-2020 yy. - Toshkent davlat yuridik universiteti Davlat boshqaruv xuquqiy faoliti yo‘nalishi talabasi 06.04.2020-08.09.2020 yy. - Bektemir tumani Davlat mehnat huquq inspektoriga biriktirilgan ishga joylashtirish inspektori – Yuriskonsult 08.09.2020-09.09.2021 yy. - Bektemir tumani Davlat mehnat huquq inspektori 09.09.2021-22.08.2022- Uchtepa tumani Davlat mehnat huquq inspektori
2.2	Avvalgi ish joylaridan salbiy fikrlar mavjudligi	<input type="checkbox"/> Ha <input type="checkbox"/> Yo‘q Izoh (lar): manba(lar):
3. Tekshiruv natijalari		
3.1	Ushbu Yo‘riqnomaning 11-bandida ko‘zda tutilgan	<input type="checkbox"/> Ha <input type="checkbox"/> Yo‘q

	<p>hujjatlarning to‘liq paketi olindimi? («Yo‘q» javobi faqatgina O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 80-moddasiga muvofiq ishga qabul qilish vaqtida talab etilgan hujjatlar taqdim etilmagan taqdirda berilishi mumkin)</p>	<p>Yetishmayotgan hujjat(lar): Ularning yo‘qligi sabab(lari):</p>		
3.2	<p>Nomzoddan olingen, jumladan ma’lumotnomada ko‘rsatilgan ma’lumotlarning ishonchlilik alomatlari va u tomonidan o‘zi haqidagi ayrim ma’lumotlarni yashirish yoki soxtalashtirish alomatlari yo‘qligi</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ha</td> <td>Yo‘q</td> </tr> </table> <p>Izoh(lar): Manba(lar):</p>	Ha	Yo‘q
Ha	Yo‘q			
3.3	<p>Nomzodda tugatilmagan sudlanish jarayoni va (yoki) iqtisodiy, jumladan korrupsiyaviy xarakterdagi qonunbuzarliklar munosabati bilan uni ma’muriy, jinoiy yoki intizomiy javobgarlikka tortish faktlari mavjudligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar yo‘qligi</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ha</td> <td>Yo‘q</td> </tr> </table> <p>(agar javob ijobiy bo‘lsa, asosini ko‘rsating) Izoh (lar): Manba(lar):</p>	Ha	Yo‘q
Ha	Yo‘q			
3.4	<p>Sud organlari tomonidan qo‘yilgan rahbarlik lavozimlarini egallahsga taqiq yo‘qligi (rahbarlik lavozimiga nomzod uchun)</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ha</td> <td>Yo‘q</td> </tr> </table> <p>Izoh(lar): Manba(lar):</p>	Ha	Yo‘q
Ha	Yo‘q			
3.5	<p>Nomzodda manfaatlar to‘qnashuvi alomatlari mavjudligi:</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ha</td> <td>Yo‘q</td> </tr> </table> <p>Izoh(lar): Manba(lar):</p>	Ha	Yo‘q
Ha	Yo‘q			
	<p>1) nomzodning yaqin qarindoshlari Tashkilotning amaldagi xodimi hisoblanadi</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ha</td> <td>Yo‘q</td> </tr> </table> <p>(agar javob ijobiy bo‘lsa: ish joyi, lavozimi, asosiy majburiyatlarini ko‘rsating) Izoh(lar): Manba(lar):</p>	Ha	Yo‘q
Ha	Yo‘q			
	<p>2) Nomzod yoki uning yaqin qarindoshlari rahbarlik lavozimi yoki qarorlar qabul qilish bilan bog‘liq lavozimni egallab turgan bo‘lsa yoki potensial ravishda Tashkilot kontragentlari bo‘lishi mumkin bo‘lgan korxonalar</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ha</td> <td>Yo‘q</td> </tr> </table> <p>(agar javob ijobiy bo‘lsa: FISH va qarindoshlik darajasi (agar manfaatlar to‘qnashuvi Nomzodning qarindoshlari bilan bog‘liq bo‘lsa), korxona nomi, lavozimi) Izoh(lar): Manba(lar):</p>	Ha	Yo‘q
Ha	Yo‘q			

	boshqaruv organlari tarkibiga kirsma.		
	3) Nomzod yoki uning yaqin qarindoshlari har qanday tashkilotning ommaviy muomalada bo‘lmagan aksiyalari yoki ustav kapitalidagi ulushi yoxud Respublika fond birjasi yoki boshqa fond birjasida ommaviy muomalada bo‘lgan qimmatbaho qog‘ozlarning 5% va undan ortig‘iga egalik qilsa yoki kompaniyalar faoliyati natijalarida shaxsiy manfaatdorligi bo‘lsa (jumladan, investitsiyalar kiritish orqali).	<input type="checkbox"/> Ha	<input type="checkbox"/> Yo‘q (agar javob ijobiy bo‘lsa: FISH va qarindoshlik darajasi (agar manfaatlar to‘qnashuvi Nomzodning qarindoshlari bilan bog‘liq bo‘lsa), korxona nomi, lavozimi)
	4) Boshqa alomatlar.	<input type="checkbox"/> Ha	<input type="checkbox"/> Yo‘q Izoh(lar): Manba(lar):
3.6	Ish joyiga nomzod yoki uning yaqin qarindoshlarining korrupsiyaviy, firibgarlik yoki boshqa qonunga xilof faoliyatiga doir ma’lumotlar yo‘qligi.	<input type="checkbox"/> Ha	<input type="checkbox"/> Yo‘q Izoh(lar): Manba(lar):
3.7	Nomzodga nisbatan boshqa xatar indikatorlari yo‘qligi (jumladan, ijtimoiy tarmoqlar va ommaviy axborot vositalarida namoyish etilgan hayot tarzi rasmiy ish haqiga mos kelmaydi va boshqalar).	<input type="checkbox"/> Ha	<input type="checkbox"/> Yo‘q Izoh(lar): Manba(lar):
3.8	Boshqa ma’lumotlar (jumladan, intervyyu natijalari).	<input type="checkbox"/> Ha	<input type="checkbox"/> Yo‘q Izoh(lar): Manba(lar):
4	Korrupsiyaviy xavf-xatarlar tahlili (3.5 hamda 3.6 bandlariga yoki ushbu bandlarning bittasiga javob ijobiy bo‘lsa) va ularni minimallashtirish choralari bo‘yicha tavsiyalar		

5	Xulosa		
		Ha /Yo‘q	Izohlar
3.1, 3.2, 3.3 va 3.4 bandlarida ko‘rsatilgan xatar indikatorlari mavjudligi			Qayd etilgan toifadagi aqalli bitta xatar mavjud bo‘lgan taqdirda hulosa salbiy beriladi
3.5, 3.6, 3.7 va/ yoki 3.8 bandlarida xatar indikatorlari mavjudligi			Yuqori korrupsiyaviy xavf-xatarlar va ularni kamaytirish bo‘yicha choralar ko‘rish imkonsiz bo‘lgan taqdirda hulosa salbiy beriladi
YAKUNIY NATIJA			(salbiy hulosa /ijobiy hulosa)
TAVSIYALAR (aniqlangan xatarlarni hisobga olgan holda)			

Ijrochi

(FISH)

« »
(sana)

20__y.

(imzo)

Barcha ma'lumotlarni to'g'riliqiga kafolat beraman noto'g'ri ma'lumot bergenlik uchun javobgarlik to'g'risida ogohlantirildim.

Nomzod - **Yuldashev Muhammad Yusuf** _____

03 Bosh yuriskonsult Dilshay-
(imzo)

No 412 «11» may 2023il

O‘zbekiston Respublikasi
 Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik
 vazirligi tizimiga ishga qabul
 qilinayotgan nomzodlarni tekshirish
 bo‘yicha yo‘riqnomaga
 2-ilova

**Vazirlik va uning tizimi tashkilotlari ishga qabul qilinayotgan nomzodlarni
 tekshirish reestri**

T/r	Nomzodning FISH	Bo‘sh lavozim nomi	Markaziy apparatdagi yoki hududiy va tarkibiy bo‘linma nomi	Tekshiruv ijrochisi, FISH	Nomzodni tekshirish bo‘yicha hisobot sanasi va raqami	Tekshiruv natijasi (musbat / manfiy / aniqlangan xatarlar)	Tekshiruv natijasini asoslovchi qisqa izohlar
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
...							

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 hujjatlashtirish 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 ishtiroy etayotgan vazirlik va uning tizimi xodimlariga ushu Yo‘riqnoma bilan o‘rnatalgan 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’minalash 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 prezumpsiysi.

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 xabarlari, 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‘ribbosarlari;

hududiy va tarkibiy bo‘linmalar rahbarlari va ularning o‘ribbosarlari;

vazirlik va uning tizimi Odob-ahloq komissiyasi;

Komplayens nazorat tuzilmasi xodimlar;

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 teshiruvi 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 umumiylaho 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 taqiqланади.

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

03 Bosh yuriskonsult 
(imzo)

No 412 «11» may 2023 il

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'rindbosarlariga 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 tekshiruvi 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 tekshiruvi 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 tekshiruvi materiallariga qo‘sib qo‘yish;

o‘ziga nisbatan xizmat tekshiruvi 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 iltimosnama kiritish;

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

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

23. Komissiya:

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

xizmat tekshiruvi materiallarining but saqlanishini va maxfiyligini ta’minlashi, tekshiruv natijalari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni oshkor etmasligi;

o‘ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimiga uning huquq va majburiyatlarini tushuntirishi;

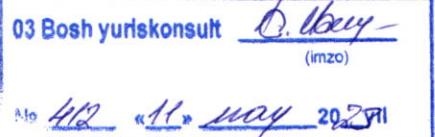
xizmat tekshiruvi o‘tkazilishining borishi haqida ish beruvchini xabardor qilishi;

intizomiy qilmish sodir etilganligi fakti aniqlangan taqdirda, ushbu intizomiy qilmish sodir etilgan sana va vaqtini, 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 tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimning shaxsiy, ishbilarmonlik va axloqiy sifatlarini tavsiflovchi hujjatlar va materiallarni to‘plashi;

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

o‘ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimiga 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 dalolatnama 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 dalolatnama tuzishi shart.

Komissiyaning zimmasida qonunchilikka muvofiq boshqa majburiyatlar ham bo‘lishi mumkin.

IV. O‘ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodimning huquq va majburiyatları

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‘sib qo‘yish uchun hujjatlar, ashyoviy dalillar taqdim etishga;

guvochlarni 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 dalolatnama 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 ishtirot 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 tekshiruvi 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 tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan ish beruvchiga beriladi. Rad etish haqidagi arizaga doir qarorni xizmat tekshiruvi 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'limgan alohida hollarda, ish beruvchi komissiyaning asoslantirilgan vajlari asosida xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatini yana o'n besh ish kunigacha uzaytirishga haqlidir.

34. Ustdan Xizmat tekshiruvi 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 tekshiruvi vazirlik va uning tizimi rahbari bilan kelishgan holda xodimning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat Xizmat tekshiruvi natjalarida 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 vaqt, 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.

03 Bosh yuriskonsult	<i>Olay-</i> (imzo)
№ 412 «11» May 2023 il	

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 bayonnomaga 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 dalolatnomaga rasmiylashtiriladi.

40. Ishchi guruh rahbari mazkur xodimni dalolatnomaga 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 dalolatnomaga (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'lumotnomaga tuziladi.

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

44. Ma'lumotnomaga 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 dalolatnomaga rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomaga ishchi guruh a'zolaridan tashqari, Xizmat tekshiruvi natijalaridan manfaatdor bo'limgan 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 tekshiruvi to‘xtatish;

sabablar va muddatlari ko'rsatilgan holda, Xizmat tekshiruvi 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 xarakterdagи choralarni qo'llash;

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

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

47. Xizmat tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi ma’lumotnoma Komplayens nazorat tuzilmasiga, kadrlar bo‘linmalariga taqdim etiladi.

48. Xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga sabab bo'lgan ma'lumot haqida xabar bergen shaxslar qoidabuzarlik tasdiqlangani yoki tasdiqlanmagani, shuningdek, ko'rilgan choralar haqida umumiylar 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 qonunchiligidagi ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno).

50. O'tkazilgan Xizmat tekshiruvi 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 roziliginini 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 qonunchiligidagi 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)

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 aktni tuzdik.

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

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

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

_____ (imzo) (FISH)

_____ (imzo) (FISH)

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

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

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
2-ilova

Xizmat tekshiruvi natijalari to‘g‘risida ma’lumotnomma —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, vaqt, 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 tasdiqdlovchi 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 xarakat(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’lumotnomma 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.

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
3-ilova

Xizmat tekshiruvlari elektron reestri

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
5												
⋮												

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

Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitishni tashkil etish yuzasidan USLUBIYOT

1-bob. Umumiy qoidalar

1.Mazkur Uslubiy ko‘rsatmalar mehnat organlari va muassasalari xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish masalalarida ichki idoraviy o‘qitishni tashkil etish bo‘yicha uslubiy ko‘rsatmalarni belgilaydi.

2.Mazkur Uslubiy ko‘rsatmalar korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni oldini olish va ularni sodir etishga olib kelayotgan sabablarni bartaraf etish, xodimlarning huquqiy madaniyatini oshirish va ularni qonun hujjatlariga hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning ichki hujjatlariga rioya qilish ruhida tarbiyalashga qaratilgan.

3. Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarining xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘quv dasturlari va materiallari ushbu Uslubiy ko‘rsatmalarga muvofiq ishlab chiqiladi.

4. Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarining kadrlar boshqarmasi/bo‘limi xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitish ishlari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni jamlaydi va tahlil qiladi.

2-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitish ishlaring asosiy tamoyillari

5. Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitish ishlari quyidagi tamoyillarga tayanadi:

xolislik va ilmiylik - korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘quv materiallarini tayyorlashga mas’ul bo‘lgan shaxslar ularni ilmiy faktlar, O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablari va xalqaro standartlarga muvofiqligini ta’minlaydi;

amaliylik - vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning xodimlarini korrupsiyaga qarshi o‘qitishning shakllari, usullari va materiallari amaliy ahamiyatga ega bo‘lishi, haqiqiy vaziyatlarga asoslanishi, shuningdek, xodimlar tomonidan olingan materiallarni tushunish darajasi va muayyan amaliy vazifalarni hal qilish uchun qo‘llay olish imkoniyatini, keyinchalik nazoratini qamrab olishi zarur;

ketma-ketlik va tizimlilik - korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o‘quv materiallarining tayyorlash hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning xodimlarini o‘qish tartibi ketma-ket tarzda, tuzilmaviy-mantiqiy tizim shaklida

amalga oshiriladi. O'qitish umumiy tushunchalar va hodisalardan yakka tartibga, soddadan murakkabga, bazaviydan rivojlanganga asosida amalga oshiriladi;

hammaga mo'ljallanganlik - korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish ishlari vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlarining mavjud bilimlari va ko'nikmalarini hisobga olish, barcha xodimlarga tushunarli bo'lgan o'quv materiallarini shakllantirish asosida amalga oshiriladi;

differensial yondashuv - vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish ishlari muayyan funksiyalar/ faoliyat yo'nalişlarida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash natijalarini inobatga oladi. Korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlarni egallab turgan xodimlar qo'shimcha maxsus tarzda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitiladi;

o'qitish ishlarining usullari va shakllarini doimiy asosda takomillashtirish - vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar o'quv materiallarini ishlab chiqish, o'qitish, shuningdek, xodimlarning bilimlarni o'zlashtirganligini tekshirishda texnik va ilmiy taraqqiyotning innovatsiyaviy yutuqlaridan foydalanishga intiladi.

3-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish ishlarining ustuvor vazifalari

6. O'qitish ishlarining shakli va usullarini belgilash, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'quv materiallarini shakllantirishda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitishga mas'ul bo'lgan shaxslar quyidagi ustuvor vazifalarga asoslanishlari lozim:

korrupsiyaning mohiyati, uning shakllari, jamiyat hayotining turli sohalarida namoyon bo'lishi hususiyatlari, ushbu voqelikning sabablari, ijtimoiy-xavfli va zararli oqibatlari haqida umumiy tasavvurni shakllantirish;

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha xulq-atvorning ma'naviy-axloqiy qadriyatlariga qat'iy va so'zsiz rioya qilinishiga asoslangan xulq-atvor modelini shakllantirish;

xodimlarni vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarda amal qiladigan, korrupsiyaga qarshi kurashishga qaratilgan tamoyillar, talablar va tartib-taomillar bilan tanishtirish;

korrupsiyaviy xavf-xatarlar yuz berishiga ko'maklashuvchi holatlarni aniqlash va oldini olish, korrupsiyaviy xulq-atvorga nisbatan murosasizlikni namoyish etish qobiliyatini shakllantirish.

4-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish ishlarini shakllantirish va o'tkazishga mas'ul shaxslar

7.Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlarini korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'quv rejalarini tayyorlashda qatnashadi, korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'quv materiallarini ishlab chiqadi, o'qitish *Ol'boy* (imzo)

ishlarini muvofiqlashtiradi, shuningdek, vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha tamoyillari va talablariga rioya qilinishini monitoring va nazorat qiladi.

8. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlari xodimlarini korrupsiyaga qarshi o'qitishga inson resurslari va kadrlar salohiyati boshqarmasi hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarining boshqa tarkibiy bo'linmalarini jalb qiladi.

9. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlari xodimlarini korrupsiyaga qarshi o'qitish rejalarini tayyorlash va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'quv materiallarini ishlab chiqishda Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi xodimlarini malakasini oshirish kurslari bilan hamkorlik qiladi.

10. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi o'quv materiallarini tayyorlashga va korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish ishlarini xalqaro yoki tegishli tajribaga ega bo'lgan mahalliy tashkilotlar bilan shartnoma tuzish asosida uchinchi shaxslarni jalb qilishi mumkin.

5-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish muddatlari va davriyiligi

11. Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish ishlari bir yilda kamida bir marta amalga oshiriladi.

12. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish ishlari O'zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning ichki hujjatlarida nazarda tutilgan majburiy tarzda malaka oshirish davomida ta'lim olganligi hamda qo'shma konferensiylar, yig'ilishlar, simpoziumlar o'tkazilishidan qat'iy nazar amalga oshiriladi.

13. Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning xodimlari quyidagi hollarda bir yilda bir martadan ortiq korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qishda ishtirok etadi:

agar xodim korrupsiyaviy xavfi yuqori bo'lgan lavozimni egallab turgan bo'lsa;

lavozimga tayinlash va rotatsiya qilinishda, agar shaxsning yangi lavozimi korrupsiyaviy xavf-xatari yuqori bo'lgan lavozimlar ro'yxatiga kirsa;

vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarida korrupsiyaga oid huquqbazarlik aniqlanganda yoki bajarilayotgan funksiyaning korrupsiyaviy xavfi darajasi oshganda;

Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vaziri, uning o'rinnbosarlari hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar rahbarlarining topshirig'iga ko'ra.

14. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish kunduzgi shaklda yoki masofaviy o'qitish elektron platformasidan foydalangan holda xodimlarning zaruriy tayyorgarligi va bilimlarini oshirish hamda nazorat qilish ishlari o'tkazilishi mumkin. Barcha vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlari korrupsiyaga

qarshi kurashish bo'yicha o'qishda ishtirok etishi uchun ushbu masofaviy o'qitish elektron platformasiga kirish imkoniyati mavjud bo'lishi kerak.

15. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish ishlari Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vaziri, uning o'rribbosarlari hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar rahbarlari tomonidan belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

6-bob. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish turlari va shakllari

16. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish quyidagicha amalga oshiriladi:

barcha xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha umumiy o'qitish;

korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi yuqoriroq bo'lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish;

vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarda korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi elementlarini joriy etishga mas'ul bo'lgan xodimlar uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o'qishlarni tashkil etish.

17. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha umumiy o'qitish vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning barcha xodimlari uchun majburiy bo'lib, korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning ichki hujjatlari, korrupsiyaga oid huquqbazarlik sodir etilganda harakat qilish qoidalari va tartibi, shuningdek, ularni sodir etganlik uchun javobgarlik bo'yicha bilim va ko'nikmalarni olishga qaratiladi.

18. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha umumiy o'qitish natijalariga ko'ra vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning xodimlari o'rganilgan materiallarni o'zlashtirilganligi va tushunilganligini hamda olingan bilim va ko'nikmalarni amaliyotda qo'llay olishlarini tekshirishga qaratilgan test topshirishlari lozim.

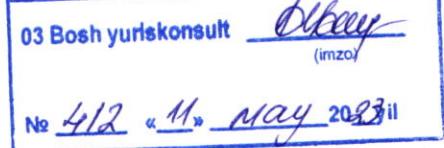
19. Vazirlik va tizimidagi tashkilotlar xodimlari kamida 90 foizdan ko'p savollarga to'g'ri javob bersa, korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha umumiy o'qitishni muvaffaqiyatli tamomlagan hisoblanadi.

20. Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi yuqoriroq bo'lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish korrupsiyaga qarshi umumiy o'qitishdan tashqari quyidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak:

korrupsiyaviy xavf-xatarlarni identifikatsiya qilish va kamaytirish usullari va turlari;

korrupsiyaga yo'l qo'ymaslik maqsadida yuqori lavozimlarda korrupsiyaning namoyon bo'lish shakllari va turlarini.

21. Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi yuqoriroq bo'lgan lavozimlar uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha o'qitish korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha umumiy o'qitishdan qat'iy nazar amalga oshiriladi.



22. Korrupsiyaviy xavf-xatar darajasi yuqoriroq bo‘lgan lavozimlar ro‘yxati Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘limi tomonidan vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarda Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi xodimlari ko‘magida O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vaziri tomonidan tasdiqlangan Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash uslubiyotiga muvofiq shakllantiriladi.

23. Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarda Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi xodimlar uchun o‘qitish korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida ekspertlarni jalb qilgan holda malakasini oshirish, shuningdek, ixtisoslashtirilgan vakolatlari uchinchi shaxslar tomonidan tashkil etiladigan treninglarda qatnashish shaklida har ikki yilda kamida bir marta amalga oshiriladi.

24. Mazkur Uslubiy ko‘rsatmalarning 26-bandida ko‘rsatilgan malaka oshirish va treninglar kamida 40 (qirq) soat davomida o‘tkaziladi.

25. Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarda Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimi xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi maxsus o‘qitish korrupsiyaga qarshi kurashish sohasi qonunchilikidagi o‘zgarishlar, korrupsiyaga qarshi kurashish tizimlarni qurish va davlat organlarida korrupsiyani bartaraf etish bo‘yicha chora-tadbirlarni amalga oshirilishini o‘rganishni qamrab olishi lozim.

7-bob. Korrupsiyaga qarshi o‘quv dasturi

26. Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning xodimlariga korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha umumiy o‘qitish amaliy ahamiyatga ega bo‘lishi hamda yangi bilimlarni o‘rgatishi yoki:

korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilikni, vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki hujjatlarni, jumladan, o‘rnatilgan taqiqlar, cheklolvar, majburiyatlar va ruxsatnomalar, xizmat xulq-atvoriga qo‘yiladigan talablar, korrupsiyaviy tavsifdagi huquqbuzarliklar aniqlanganda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlari harakatlarining ketma-ketligi bilan bog‘liq bilimlar;

vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar faoliyatining turli yo‘nalishlarida korrupsiyaviy xavf-xatarlarni baholash qobiliyatini, korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha belgilangan choralarini amaliyatda qo‘llash mahorati bo‘yicha olingan bilimlarni qo‘llash ko‘nikmalarini takrorlashni ta’minlashi zarur.

27. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘quv materiallariga mazkur Uslubiy ko‘rsatmalarning ilovasida ko‘rsatilgan namunaviy mavzular kiritilishi mumkin.

8-bob. Qayta ko‘rib chiqish va o‘zgartirish kiritish tartibi

28. Mazkur Uslubiy ko‘rsatmalar O‘zbekiston Respublikasining qonunchiliqi hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning ichki hujjatlari o‘zgarganda qayta ko‘rib chiqilishi lozim.

O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘qitishni tashkil etish yuzasidan uslubiy ko‘rsatmalarga ilova

**O‘zbekiston Respublikasi Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimi
xodimlari uchun korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha o‘quv
NAMUNAVIY DASTURI**

Mavzu	Mavzu tarkibi
Korrupsiyaning tabiatи.	Korrupsiya tushunchasi, shakllari va sabablari; Korrupsiya ijtimoiy-huquqiy hodisa sifatida; jamiyatda korrupsiyaga munosabat.
Korrupsiyaga qarshi kurashishning huquqiy asoslari.	Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha xalqaro amaliyot; Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi qonunchilik; Kambag‘allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki hujjatlar.
Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarda korrupsiyaga qarshi kurashish usullari.	Korrupsiyaga qarshi kurashish elementlari, shuningdek, vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarda korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha muhim choralarining tahlili; Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarda manfaatlar to‘qnashuvini oldini olish, aniqlash va hal qilish; Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlarining xulq-atvor qoidalari;

<p>Korrupsiyaga oid huquqbazarlikni sodir etganlik uchun javobgarlik.</p>	<p>Korrupsiyaga oid xuquqbazarlikni sodir etganlik uchun intizomiy javobgarlik;</p> <p>Korrupsiyaga oid huquqbazarlikni sodir etganlik uchun jinoiy javobgarlik;</p> <p>Korrupsiyaga oid xuquqbazarliklar haqidagi ishlar bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasida sud amaliyoti.</p>
<p>Korrupsiyaga qarshi fuqarolik jamiyati.</p>	<p>Korrupsiyaga qarshi kurashish vositasi sifatida jamoatchilik nazorati;</p> <p>Huquqiy negilizmni bartaraf etish va fuqarolarning huquqiy madaniyatini oshirish;</p> <p>Korrupsiyaga qarshi kurashishda jamoat birlashmalari va ommaviy axborot vositalarining roli;</p> <p>Korrupsiyaga qarshi ijtimoiy fikr va xulq-atvorni shakllantirish;</p> <p>Ommaviy qoralash choralari;</p> <p>Fuqarolik jamiyati institutlarining O‘zbekiston Respublikasi vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar bilan o‘zaro hamkorligi.</p>

	<p>Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida xodimlar va tarkibiy bo‘linmalarning majburiyatlari va vakolatlari;</p> <p>Ma’muriy tartib-taomillar va reglamentlardan foydalanish. Ma’muriy chegaralarni olib tashlash;</p> <p>Korrupsiyaga oid huquqbuzarlik xavfi aniqlanganda amalga oshiriladigan harakatlar.</p>
Korrupsiyaviy xavf-xatarlar va odatiy korrupsiyaviy huquqbuzarliklar.	<p>Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar tizimida korrupsiyaviy xavf-xatarlar va huquqbuzarliklarning asosiy turlari;</p> <p>Davlat mulki va budget mablag‘laridan foydalanish bo‘yicha tanlovga oid tartib- taomillarning samaradorligi;</p> <p>Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning xaridlarni amalga oshirish faoliyati doirasida korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Davlat xaridlarini amalga oshirishda korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Jismoniy va yuridik shaxslarga ommaviy xizmatlarni ko‘rsatishda korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Litsenziyalash va nazorat qilish-ruxsat berishning boshqa faoliyatida korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Qonunlar hamda vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning ichki hujjatlarini tayyorlash, qabul qilish va amalga oshirish jarayonidagi korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Tekshiruvlar o‘tkazish va huquqni qo‘llash amaliyotini o‘rganishda korrupsiyaviy xavf-xatarlar;</p> <p>Vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlarning faoliyatidagi boshqa xavf-xatarlar.</p>

03 Bosh yuriskonsult	<u>Obrey-</u>
(imzo)	
№ 412 « 11 » May 2023 yil	

O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni
qisqartirish va bandlik vazirligining
2023-yil "6" maydagi
89-son buyrug'iga
5-ilova

**Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligi tizimida korrupsiyaga oid
huquqbazarliklarni sodir etishga undash holatlari haqida xabar berish,
ularni ro'yxatga olish, ko'rib chiqish hamda ularga qarshi kurashishdagi
xodimlarning faol ishtiroki uchun rag'batlantirish to'g'risidagi
TARTIB**

Mazkur Tartib O'zbekiston Respublikasining "Korruptsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 2-fevraldagi "Korruptsiyaga qarshi kurashish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining qoidalarini amalga oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-2752-slon Qarori hamda 2020-yil 29-iyundagi PF-6013-slon "O'zbekiston Respublikasida korruptsiyaga qarshi kurashish tizimini takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi Farmoni talablariga muvofiq ishlab chiqilgan bo'lib, O'zbekiston Respublikasi Kambag'allikni qisqartirish va bandlik vazirligida (keyingi o'rnlarda - Vazirlik) korruptsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash holatlari haqida xabar berish, ularni ro'yxatga olish, ko'rib chiqish hamda ularga qarshi kurashishdagi xodimlarning faol ishtiroki uchun rag'batlantirish tartibini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Tartibda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

vakolatli xodim - korruptsiyaga oid huquqbazarliklar haqida kelib tushgan murojaatlar, xabarlar, ma'lumotlarni ko'rib chiqish, ro'yxatga olish va tekshirish huquqiga ega bo'lgan Vazirlikning korruptsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat tuzilmasi xodimlari;

rag'batlantirish – xodimni korruptsiyaga oid huquqbazarliklarni oldini olish va unga qarshi kurashishdagi faol ishtiroki, yuksak kasbiy mahorati, qonuniylik talablariga rioya etishi borasida namuna ko'rsatganligi uchun qo'llab-quvvatlash maqsadida taqdirlash.

Vazirlik xodimi – Vazirlik bilan mehnat munosabatlariga kirishgan xodimlar.

**2-bob. Korruptsiyaga oid huquqbazarliklar sodir etilishining
oldini olish va unga qarshi kurashish**

2. Vazirlik xodimi (bundan buyon matnda xodim deb yuritiladi) qonun hujjalariга rioya etishi, o'z mansab yoki xizmat majburiyatlarini beg'araz, xolisona, vijdonan, odob-axloq qoidalariga rioya etgan holda bajarishi hamda korruptsiyaga oid biror-bir huquqbazarlikni sodir etishdan yoki bunday

huquqbazarlikni sodir etish uchun shart-sharoitlar yaratadigan boshqa har qanday harakatlardan o‘zini tiyishi shart.

3. Vazirlikning tizimidagi tashkilot va muassasalar rahbarlari korrupsiyaga oid huquqbazarliklar sodir etilishining oldini olish uchun quyidagi choralarni ko‘rishlari lozim:

o‘zi rahbarlik qilayotgan korxonada korrupsiyaning har qanday ko‘rinishlariga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish;

qo‘l ostidagi xodimlariga korrupsiya holatlarini aniqlashda shaxsan o‘rnak bo‘lishi;

qo‘l ostidagi xodimiga rahnamolik (asossiz rag‘batlantirish va lavozimni ko‘tarish), shuningdek, nojo‘ya ishlariga beparvolik (faoliyatdagi kamchiliklar uchun chora ko‘rmaslik, huquqqa zid harakatlarga e’tibor bermaslik) holatlariga yo‘l qo‘ymaslik;

korxona faoliyatini tizimli tahlil qilib, korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni keltirib chiqaradigan omillarni aniqlash va shart-sharoitlarni bartaraf etishning ta’sirchan choralarni ko‘rib borish.

Vazirlikning tarkibiy tarmoqlari rahbarlari vakolat doirasida korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni oldini olish yuzasidan boshqa choralarni ham ko‘rishi mumkin.

3-bob. Korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash holatlari to‘g‘risida xabar berish

5. Xodimlarni korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash maqsadida murojaat qilinganligi haqida to‘g‘ridan-to‘g‘ri vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat tuzilmasi orqali vazir nomiga yozma ravishda bildirgi bilan darhol xabar beriladi.

6. Bildirgida quyidagilar aks ettirilishi lozim:

xodimning xizmat joyi, lavozimi, familiyasi, ismi va otasining ismi;

korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undayotgan shaxsga oid yoki uning shaxsini aniqlashga ko‘maklashuvchi ma’lumotlar va boshqalar;

korrupsiyaga oid huquqbazarlikning mohiyati (mansab lavozimini suiiste’mol qilish, pora olish va boshqa jinoiy harakatlarni sodir etishga undash, hujjatlarni qalbakilashtirish va boshqalar);

korrupsiyaga oid huquqbazarlikka undash usuli (muayyan xizmat yoki moddiy qimmatliklar taklif qilish, o‘ziga og‘dirishga harakat qilish va boshqa holatlar);

korrupsiyaga oid huquqbazarlik tayyorlanayotgan, sodir etilishi kutilayotgan, sodir etilgan joy;

korrupsiyaga oid huquqbazarlikka undash holati tafsilotlari (telefon aloqa vositasi, suhbat jarayoni, shaxsiy muloqot, pochta jo‘natmasi orqali va boshqalar).

7. Xodimlarni korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash maqsadida qilingan barcha mavjud materiallar bildirgiga ilova qilinadi va o‘rnatilgan tartibda rasmiylashtiriladi.

8. Xodim vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat tuzilmasiga korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni ~~sodir yetishga undash~~ ^{Abay} _(imzo)

haqida og‘zaki xabar berishi mumkin. Bunda bildirgi vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat tuzilmasi tomonidan rasmiylashtiriladi.

9. Xodimga o‘z xizmat mavqeidan foydalangan holda jismoniy va yuridik shaxslardan ularning manfaatlarini ko‘zlagan holda muayyan harakatni bajarishi yoki bajarmasligi evaziga bevosita o‘zi yoki vositachi, pochta jo‘natmasi orqali pul, qimmatbaho buyumlar davolanish va boshqa shu kabi takliflar bilan murojaat qilingan taqdirda, u noqonuniy xatti-harakatlarni to‘xtatishni talab qilishi va shaxsni tegishli javobgarlik to‘g‘risida ogohlantirishi lozim.

10. Xodimning ogohlantirishiga qaramasdan pul yoki boshqa moddiy boyliklarni qonunga xilof ravishda uning xizmat xonasida yoki boshqa joyda qoldirib ketsa mas’ul shaxslar (qo‘riqlash yoki navbatchilik qismi xodimlari) va boshqa shaxslar ishtirokida dalolatnoma tuziladi. Ushbu dalolatnoma bildirgiga ilova qilingan holda darhol rahbariyatga taqdim etiladi.

11. Xodimlar xizmatdan tashqari yoki ish joyida bo‘lmagan paytlarida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etishga undash holati haqida har qanday aloqa vositasi orqali zudlik bilan vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat tuzilmasi xodimlariga ma’lum qiladi va bu haqida bir sutka mobaynida belgilangan tartibda vazir nomiga yozma ravishda bildirgi bilan xabar beriladi.

12. Xodimlarga nisbatan tayyorlanayotgan, sodir etilishi kutilayotgan yoki sodir etilgan korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarga undash holatlari Vazirlikning boshqa bir xodimiga ma’lum bo‘lsa, biroq, ushbu xodim korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat tuzilmasini o‘z vaqtida xabardor qilmasa, amaldagi qonunchilik normalariga muvofiq javobgar bo‘ladi.

13. Tayyorlanayotgan, sodir etilishi kutilayotgan yoki sodir etilgan korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etishga undash bo‘yicha olingan ma’lumotni tekshirish va qonuniy to‘xtamga kelish uchun bildirgi va unga ilova qilingan barcha hujjalalar vazirning munosabat belgisi bilan vakolatli xodimga topshiriladi.

14. Xodimlarning xizmat vazifalarini bajarish jarayonida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etishga undash holatlari haqidagi murojaatlarni ro‘yxatga olish, hisobini yuritish maqsadida, vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat tuzilmasida korruption harakatlar haqidagi habarlarni qabul qilish reyestrida (bundan buyon matnda - Reyestr) yuritiladi va belgilangan tartibda saqlanadi.

15. Reyestr qat’iy hisobot hujjati hisoblanib, ish yuritish qoidalariga muvofiq rasmiylashtiriladi.

16. Reyestrda xabar bergen xodimning familiyasi, ismi va otasining ismi, korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etishiga undash holatining qisqacha mazmuni va tavsifi, moddiy yoki mulkiy naf ko‘rish miqdori, holat yuzasidan tekshiruv o‘tkazgan vakolatli xodim, qabul qilingan yakuniy qaror hamda xodimlar tomonidan yetkazilgan bildirgi ro‘yxatdan o‘tkaziladi.

17. Vakolatli xodimning bildirgini qabul qilish yoki ro‘yxatga olishdan bosh tortishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

18. Reyestrda xabar qilayotgan xodimning shaxsiy hayoti haqida oshkor bo‘lgan ma’lumotlar, shaxsiy yoki oilaviy sirlarini aks ettirish ta’qilanganadi.

19. Yuritilishi tugatilgan reyestr o'n yil davomida korrupsiyaga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat tuzilmasida saqlanadi va tegishli tartibda arxivga topshiriladi.

20. Korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash holatlari haqida xabar bergen xodimlar taqibga olinmasligi maqsadida ular to'g'risidagi ma'lumotlar oshkor etilishi ta'qilanganadi.

4-bob. Korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash to'g'risidagi ma'lumotlarni ko'rib chiqishni tashkil etish tartibi

21. Bildirgida aks ettirilgan ma'lumotlarni tekshirish vazirning topshirig'iga ko'ra amalga oshiriladi.

21. Bildirgida bayon etilgan ma'lumotlarni ko'rib chiqishdan asosiy maqsad:

xodimning harakatiga huquqiy baho berish, korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undashda ishtirok etuvchi shaxslar doirasi va faktlarni aniqlash;

moddiy yoki mulkiy naf ko'rish miqdori, pora olishga undash usuli va uni o'z vaqtida aniqlash;

korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash holatining kelib chiqishini oldini olishga qaratilgan choralarни ko'rish, xodimlar tomonidan noqonuniy harakatlar sodir etilishiga yo'l qo'ymaslik;

korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash holatining ijtimoiy xavfifligini aniqlash.

22. Tekshiruv jarayonida bildirgida xodimni korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etishga undash to'g'risidagi belgilar mavjudligi o'rganiladi, shuningdek, mazkur huquqbazarliklarni sodir etishga undash haqida xabar bergen xodimdan tushuntirishlar olinishi mumkin.

23. Bildirgida bayon etilgan ma'lumotlar tegishli tartibda vakolatli xodim tomonidan ko'rib chiqiladi.

24. Zaruriyatdan kelib chiqib vazirning topshirig'iga ko'ra, bildirgida bayon etilgan ma'lumotlarni ko'rib chiqilishida vakolatli davlat organlari ham jalb qilinishi mumkin.

25. Bildirgida bayon etilgan ma'lumotlarni tekshirish o'n sutkadan kechiktirmasdan hal qilinishi lozim. Qo'shimcha tekshiruv o'tkazish zarur hollarda bildirgida bayon etilgan ma'lumotlarni tekshirish, vazir tomonidan bir oygacha uzaytirilishi mumkin.

26. Bildirgini ko'rib chiqish natijalari bo'yicha vakolatli xodimlar tomonidan xizmat tekshiruvi o'tkazilib, xizmat tekshiruvi xulosasi va to'plangan hujjatlar nazorat tartibida ko'rib chiqish uchun belgilangan tartibda tegishli huquqni muhofaza qiluvchi organlarga yuboriladi.

27. Bildirgida og'ir yoki o'ta og'ir jinoyat alomatlari aniqlangan hollarda belgilangan tartibda tegishli huquqni muhofaza qiluvchi organlarga xabar qilinadi.

5-bob. Korrupsiyaga oid huquqbazarliklarning sodir etilishini oldini olish va unga qarshi kurashishda faol ishtirok etgan xodimlarni rag‘batlantirish

28. Xodimlarning korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etilishini oldini olish va unga qarshi kurashishdagi faol ishtirokini rag‘batlantirishning asosiy maqsadi quyidagilardan iborat:

Vazirlik tizimida korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etilishini oldini olishda va unga qarshi kurashishda faol ishtirok etgan, huquqbazarliklarning sodir etilishi sabablari va bunga imkon beruvchi shart-sharoitlarni bartaraf etish borasida rahbariyatga asosli taklif va tashabbuslarni taqdim etgan, shuningdek, mazkur sohani takomillashtirish bo‘yicha salmoqli ilmiy hissa qo‘sghan, xizmat faoliyati davomida yuksak darajada namuna ko‘rsatgan va o‘z zimmasiga yuklatilgan vazifalarni sidqidildan, vijdanan bajargan xodimlarni rag‘batlantirish;

xodimlarning korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni sodir etilishini oldini olish va unga qarshi kurashishdagi faolligini yanada oshirish.

29. Xodimlar korrupsiyaga oid huquqbazarliklar haqida murojaat etib, huquqbazarliklar (jinoyat)ni oldini olish, to‘xtatish va uni to‘liq fosh etishda faol ishtirok etganligi uchun, vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat tuzilmasi tomonidan vazir nomiga kiritilgan bildirgi asosida rag‘batlantiriladi.

Xodimlarni rag‘batlantirish vazirning vakolati doirasida belgilangan tartibda bazaviy hisoblash miqdorining 20 baravari miqdoridagacha amalga oshiriladi.

30. Quyidagi asoslardan biri mavjud bo‘lgan taqdirda xodimlar rag‘batlantirilishi mumkin:

xodimlarga nisbatan qasddan sodir etilishi rejalashtirilayotgan korrupsiyaga oid huquqbazarlikning oldi olinishi yoki to‘xtatilishi;

tayyorgarlik ko‘rilayotgan korrupsiyaga oid yoki boshqa huquqbazarliklar haqida xabar berishi natijasida jinoyat fosh etilishi;

jinoyatni to‘xtatishi va uni to‘liq fosh etishda huquqni muhofaza qiluvchi organlarga faol ko‘maklashish;

aholi o‘rtasida korrupsiyaga oid huquqbazarliklar profilaktikasi va jinoyatchilikka qarshi kurashish borasidagi targ‘ibot va profilaktik tadbirlarda faol ishtirok etishi;

korrupsiyaga oid huquqbazarliklarning sodir etilishi sabablari va bunga imkon beruvchi shart-sharoitlarni bartaraf etish borasida rahbariyatga taklif va tashabbuslarini taqdim etilishi, shuningdek, ushbu takliflarni amaliyotga joriy etilishi.

31. Xodimni rag‘batlantirish, yuqori lavozimlarga yoki davlat mukofotlariga tavsiya qilishda uning korrupsiyaga oid huquqbazarliklarni oldini olish va unga qarshi kurashdagi faol ishtiroki asosiy mezon sifatida inobatga olinadi.

32. Vazirlik hamda uning tizimidagi korxona, tashkilot va muassasalarda faoliyat yuritayotgan xodim tomonidan sohadagi korrupsiyaga oid

huquqbazarliklar haqida murojaat etib, huquqbazarliklar (jinoyat)ni oldini olish, to‘xtatish va uni to‘liq fosh etishda faol ishtirok etganda, asosli ma’lumotlar taqdim etganda ushbu xodimga Vazirlikning tavsiyasiga asosan u faoliyat yuritayotgan korxona yoki tashkilot tomonidan o‘rnatilgan tartibda rag‘batlantirish amalga oshiriladi.

6-bob. Yakuniy qoidalar

33. Mazkur Tartib talablarini buzilishida aybdor bo‘lgan shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq javob beradilar.

03 Bosh yuriskonsult	
(imzo)	
№ 412 « 11 » may 2023 il	