

**“O‘zbekgeofizika” AJ xodimlarining korrupsiyaviy xatti-xarakatlari, odob-ahloq qoidalarini buzish hamda boshqa qonunbuzilish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha
REGLAMENT**

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament “O‘zbekgeofizika” AJ (keyingi o‘rinlarda – Jamiyat deb yuritiladi) xodimlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarni, odob-ahloq qoidalarini buzish hamda boshqa qonunbuzilish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini (keyingi o‘rinlarda – Xizmat tekshiruvi deb yuritiladi) o‘tkazishni belgilovchi ichki idoraviy hujjat hisoblanib, O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi talablariga asosan ishlab chiqilgan.

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 Reglament quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

- Jamiyatda Xizmat tekshiruvi o‘tkazishga yagona yondashuvni belgilash;
- Xizmat tekshiruvi o‘tkazish jarayoni va natijalarini hujjatlashtirish talablarini belgilash;
- Jamiyatda qoidabuzarliklar sodir etish, unga ziyon yetkazishga olib keladigan sabab va shartlarni aniqlash va bartaraf qilish;
- Jamiyatda 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;
- Jamiyat va uning tarkibiy bo‘linmalarida qo‘llanilayotgan qonunchilik talablarini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi xavfini kamaytirish.

3. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan Jamiyat xodimlariga ushbu Reglament bilan o‘rnatilgan talablarga rioya qilinishi uchun shaxsiy javobgarlik yuklatiladi.

4. Jamiyatdagi Xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida o‘tkaziladi:
qonuniylik;

Jamiyat xodimlarining huquq, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;

fuqarolar huquq va erkinliklarini ta‘minlash va himoya qilish;

Xizmat tekshiruvi o‘tkazishda olingan axborot va materiallarning maxfiyligi (konfidentsialligi);

Jamiyat xodimlari tomonidan Xizmat tekshiruvi o'tkazishdagi shaffoflik, halollik, kollegiallik, betaraflik va xolislik;

Xizmat tekshiruvi olib borilayotgan Jamiyat xodimning aybsizlik prezumpsiyasi.

II. Xizmat tekshiruvni tayinlash

5. Xizmat tekshiruvi Jamiyat xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarning talablari buzilganligi to'g'risidagi yoki boshqa qonunbuzilish holatlari bo'yicha asosli ma'lumotlar mavjud bo'lganda tayinlanadi.

6. Bunday ma'lumotlar quyidagi manbalardan kelishi mumkin:

Jamiyat xodimlarining yozma yoki og'zaki shakldagi bevosita rahbari yoki boshqa vakolatli shaxsga bergan ma'lumoti;

jismoniy va yuridik shaxslarning Jamiyatning aloqa kanallariga yuborgan xabarlar, shu jumladan, anonim xabarlar;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari;

ommaviy axborot vositalaridagi, shuningdek, ijtimoiy tarmoqlardagi ma'lumotlar;

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 va komplaens nazorati bo'limi (keyingi o'rinlarda – Komplaens nazorati bo'limi) tomonidan korrupsiyaga qarshi ichki talablar monitoringi va ularga rioya qilish ustidan nazorat natijalari;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi, Tog'-kon sanoati va geologiya vazirligi va davlat xokimiyatining boshqa organlarining topshiriqlari;

Boshqa kanallar orqali kelib tushgan korrupsiyaviy xarakterdagi xabarlar.

7. Quyidagilar xizmat tekshiruvi tashabbuskorlari bo'la oladi:

Jamiyat Kuzatuv kengashi raisi;

Jamiyat Boshqaruv raisi va uning o'rinbosarlari;

Jamiyat tarkibiy bo'linmalari rahbarlari hamda ularning o'rinbosarlari;

Jamiyatning Odob-ahloq komissiyasi;

Komplaens nazorati bo'limi (korrupsiyaga qarshi kurashishga mas'ul xodimlar);

Jamiyatning yuridik xizmati rahbari;

Jamiyatning "Xodimlarni boshqarish, tayyorlash va qayta tayyorlash" bo'limi boshlig'i.

8. Korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida mazkur Reglamentning 6-bandida ko'rsatilgan manbalardan kelib tushgan har qanday ma'lumotga nisbatan Komplaens nazorati bo'limi xizmat tekshiruvi o'tkazish uchun yetarli asos va ma'lumotlar mavjudligi, shuningdek, kelib tushgan ma'lumotning Jamiyat xodimlariga aloqasi bor-yo'qligini aniqlash nuqtai nazaridan dastlabki tekshiruv va tahlil qilishni amalga oshiradilar.

9. Bunda ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilishi mumkin bo'lgan yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan xodimlarni dastlabki tekshiruv jarayoniga jalb qilish taqiqlanadi.

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

11. Dastlabki tekshiruv xizmat tekshiruvi hisoblanmaydi.

12. Agar dastlabki tekshiruv natijalari bo'yicha Jamiyatga aloqador bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilgani, sodir etilishi mumkin bo'lgani yoki sodir etilayotganini taxmin qilishga asos borligi aniqlansa, u holda Komplaens nazorati bo'limi rahbari Jamiyat Boshqaruv raisi nomiga yozma xizmat xabarini jo'natadi.

13. Agar Xizmat tekshiruvi Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari rahbari yoki uning o'rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, xizmat xabari Jamiyat Boshqaruv raisiga nomiga yoziladi.

14. Agar Xizmat tekshiruvi Jamiyat Boshqaruv raisi yoki uning o'rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa yoki murojaatlar bo'yicha dastlabki o'rganishlar jarayonida ularga nisbatan kelib tushgan ma'lumotlar o'z tasdig'ini topsa (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Jamiyatning ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan korrupsiyaviy xatti-harakatlar, shu jumladan, manfaatlar to'qnashuvini yashirishga oid holatlarini sodir etganlikda gumon qilingan hollarda) u holda tegishli ma'lumotlar va xujjatlar Komplaens nazorati bo'limi tomonidan o'rnatilgan tartibda O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga yuboriladi.

15. Jamiyat Boshqaruv raisi xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi xabarni olgan kundan boshlab 3 (uch) ish kunida Xizmat tekshiruvi o'tkazish yoki o'tkazmaslik to'g'risida qaror (buyruq) qabul qiladi.

16. Jamiyat Boshqaruv raisi xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi xabarga asosan tegishli materiallarni O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga xizmat tekshiruvi o'tkazmasdan taqdim etish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

17. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish bilan bir vaqtda Jamiyat Boshqaruv raisi 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 to'g'risidagi buyruqda quyidagilar ko'rsatiladi:

Xizmat tekshiruvi predmeti (mavzusi);

Xizmat tekshiruvi o'tkazilishiga asos bo'lgan sabab yoki vaziyat;

Xizmat tekshiruvi o'tkazishga sabab bo'lgan qoidabuzarlikni sodir etishda gumonlanayotgan xodim (lar), u (lar)ning F.I.Sh. va lavozimi (bo'linma (boshqarma, bo'lim) nomi) ma'lum bo'lsa;

Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun ma'sul bo'lgan ishchi guruh tarkibi;

Ishchi guruh a'zolari va rahbarining huquq va majburiyatlari;

Xizmat tekshiruvini o'tkazish va natijalarni taqdim etish muddati.

19. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi buyruq loyihasi Jamiyat Boshqaruv raisiga imzolash uchun xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi qaror qabul qilingan sanadan boshlab 3 kun ichida taqdim etilishi kerak.

III. Xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tuzish

20. O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarni, odob-ahloq qoidalarini buzish hamda boshqa qonunbuzilish holatlari ustidan xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun "O'zbekgeofizika" AJ huzurida ishchi guruh tuziladi.

Ishchi guruhning doimiy a'zolari hamda xizmat tekshiruvini qonuniy va xolisona o'tkazilishiga javobgar mas'ul xodimlar:

- ishchi guruh rahbari - Komplaens nazorati bo'limi boshlig'i yoki masul xodimi;

- ishchi guruh a'zolari - yuridik xizmat va kasaba uyushmasi vakillari;

- lavozim majburiyati xizmat tekshiruvi predmeti bo'lgan yoki shunga yaqin bo'lgan boshqa bo'linmalar xodimlari.

21. Quyidagi xodimlar ishchi guruh tarkibiga kiritilmaydi:

- xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning yaqin qarindoshlari;

- xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning bevosita bo'ysinuvidagi xodim;

- xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning bevosita rahbari;

- xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan yo'nalishni boshqarayotgan Jamiyat Boshqaruv raisining o'rinbosarlari;

- tekshiruv yakunidan bevosita yoki bilvosita manfaatdor ekanligi haqida gumon (masalan birga ta'lim olgan, bir hududdan bo'lgan, ishqiy munosabatlarda, xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim bilan oshkora ziddiyatga ega va hok.) bo'lgan boshqa xodimlar.

22. Ishchi guruhni shakllantirish uchun ma'suliyat ishchi guruh rahbari zimmasida bo'ladi. U mazkur Reglamentning 21-bandida ko'rsatilgan potensial manfaatlar to'qnashuvi holati mavjudligi bo'yicha guruh a'zolarini tekshirishi shart.

IV. Xizmat tekshiruvini o'tkazish

23. Xizmat tekshiruvi tegishli buyruq imzolagan sanadan boshlab **30 kundan** ortiq bo'lmagan muddatda o'tkazilishi kerak.

24. Agar xizmat tekshiruvi jarayonida 23-bandda ko'rsatilgan muddatlarning uzayishiga olib keladigan qo'shimcha tartib-taomillar (shu jumladan, xodimlar va boshqa shaxslar orasida qo'shimcha so'rovnomalar o'tkazish) o'tkazilishi, qo'shimcha hujjatlarni so'rab olish talab etilsa, u holda ishchi guruh rahbari bu haqda ma'lum bo'lishi bilan majburiy tartibda, xizmat tekshiruvi to'g'risidagi buyruqni imzolagan rahbarni xabardor qiladi. Bunday holatlarda, xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlari 30 (o'ttiz) kalendar kunidan ortiq bo'lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin.

25. Ustidan 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 Jamiyat Boshqaruv raisi bilan kelishgan holda xodimning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat xizmat tekshiruvi natijalarida qayd etiladi.

26. Ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga, ishchi guruh rahbarining tavsiyasiga asosan Jamiyat Boshqaruv raisi buyrug'i bilan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yilishi mumkin. Ushbu holatda qabul qilingan buyruq haqida, ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim, o'sha kuniyoq buyruqqa imzo chektirilgan holda tanishtiriladi. Buyruq bilan tanishish rad etilgan holda bu haqida ishchi guruh rahbari tomonidan dalolatnoma tuziladi.

27. Xodimga nisbatan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishga oid buyruq xizmat tekshiruvi o'tkazishning muddatidan ortiq bo'lmasligi kerak.

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

28. 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 Jamiyatning ichki idoraviy hujjatlari talablari;
- qoidabuzarlikni sodir etish vaqti, joyi, usuli;
- qoidabuzarlikni sodir etishga jalb qilingan shaxslar doirasi (Jamiyat xodimlari bilan bir qatorda uchinchi shaxslar ham);
- qoidabuzarlikning og'irlik darajasi;
- Jamiyatga yetkazilgan moddiy va nomoddiy, obro'-e'tibor xarakteridagi zararining ko'rinishi va ko'lami;
- qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan boshqa ma'lumotlar.

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

- ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim, Jamiyatning 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 videos'emkalar;
- qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan boshqa materiallar.

30. Yuqorida sanab o'tilgan barcha, shu jumladan, maxfiy (konfidensial) ma'lumotlar ishchi guruh tomonidan Jamiyatda qabul qilingan barcha taomillarni

qo'llagan holda, shuningdek, Jamiyatning ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq olinishi va foydalanilishi kerak.

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

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

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

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

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

VI. Ishchi guruh rahbari, a'zolari hamda ularning huquq va majburiyatlari

35. Ishchi guruh rahbari xizmat tekshiruvining samaradorligi va natijasi, shuningdek, ishchi guruh a'zolarining mazkur Reglament bilan belgilangan talablarga amal qilishlari uchun ma'sul bo'ladi.

36. Xizmat tekshiruvi o'tkazish davomida ishchi guruh rahbari quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

- xizmat tekshiruvi o'tkazishning yo'nalishlari, amalga oshiriladigan tadbirlarni belgilaydi, ishchi guruh a'zolari oldiga vazifalar qo'yadi;

- ishchi guruh tomonidan xizmat tekshiruvi o'tkazilishini tashkillashtiradi va muvofiqlashtiradi;

- ishchi guruh tomonidan xizmat tekshiruvining ushbu Reglamentga muvofiq ravishda o'tkazilishini nazorat qiladi;

- suhbat o'tkazish, tushuntirish talab qilib olish zarur bo'lgan xodimlar ro'yxatini tuzadi;

- xizmat tekshiruvini xolis va samarali o'tkazish uchun zarur bo'lgan choralar ko'rilishini ta'minlaydi (masalan, Jamiyatdagi ma'lumotlarni yo'q qilish jarayonlarini to'xtatib turishni talab qiladi, tegishli xodimlarga nisbatan tekshiruv o'tkazilayotgan davrda ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishni tavsiya qiladi, zaruriyat tug'ilganda tekshiruvni o'tkazishning maksimal muddatlarini uzaytirish bo'yicha taklif tayyorlaydi va boshqalar.);

- xizmat tekshiruvlari xolisona va samarali o'tkazilishini ta'minlash maqsadida, ishchi guruhni rag'batlantirish bo'yicha har chorakda Jamiyat Boshqaruv raisiga takliflar kiritadi;

- Jamiyat Boshqaruv raisiga xizmat tekshiruvi natijalarining taqdim etilishini ta'minlaydi.

37. Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ishchi guruh rahbari va a'zolari quyidagi huquqlarga ega:

Jamiyat xodimlari bilan suhbat o'tkazish, tushuntirish xati olish, tekshiruv mohiyati to'g'risida ma'lumotga ega bo'lishi mumkin bo'lgan uchinchi shaxslar, shuningdek, tashqi ekspertlarni ularning roziligi bilan xizmat tekshiruvi jarayoniga taklif qilish. Uchinchi shaxslar va tashqi ekspertlarni jalb qilish masalasi Jamiyat Boshqaruv raisi bilan kelishilishi shart;

suhbatni yozma shaklda yoki zaruriyat tug'ilganda tushuntirish berayotgan shaxsning roziligi bilan audio va videoqayd etuvchi uskunalar qo'llash bilan qayd etishni amalga oshirish;

Jamiyat xodimlaridan xizmat tekshiruviga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan materiallarni olish;

Jamiyat mulkning bus-butunligini xatlov va taftishdan o'tkazish;

O'tkazilayotgan xizmat tekshiruvi doirasida o'z lavozim majburiyatlarini bajarish uchun foto va videoqaydlarni amalga oshirish.

38. Ishchi guruh rahbari va a'zolari majburiyatlari:

xizmat tekshiruvini o'tkazishda ushbu Reglament, Jamiyatning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga amal qilish;

xizmat tekshiruvi mohiyati bo'yicha mavjud barcha materiallarni to'plash;

xizmat tekshiruvi maqsadlari uchun ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlarning (hujjatlar, elektron ma'lumotlar va boshqalar) butligini saqlash bo'yicha choralarni ko'rish;

mazkur Reglament, Jamiyatning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlardan tashqari xizmat tekshiruvi o'tkazish doirasida olingan ma'lumotlarning mutlaqo maxfiyligi (konfidensialligi)ni saqlash va oshkor qilmaslik;

mazkur Reglament talablariga muvofiq ravishda tekshiruv natijalarini rasmiylashtirish, shu jumladan, javobgarlik choralari, shuningdek, qoidabuzarlik sabablari va qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan shartlarni bartaraf qilish imkonini beradigan choralarni qo'llash bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

VII. Ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari

39. Ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim quyidagi huquqlarga ega:

- xizmat tekshiruvi o'tkazish fakti to'g'risida xabardor bo'lish;

- qoidabuzarlikning sodir etilishi sabablari va sharoitlari, xizmat tekshiruvining borishi haqida o'z fikr-mulohazalarini ifodalash huquqi bilan yozma

va ogʻzaki tushuntirishlar berish, shuningdek, uning tushuntirishlarini tasdiqlashi mumkin boʻlgan isbot-dalillarni taqdim etish;

- tushuntirishlar taqdim etishdan bosh tortish – bu holda ushbu Reglamentning 32-bandida koʻzda tutilgan dalolatnoma tuziladi;

- oʻzi tomonidan taqdim etilgan, oʻtkazilayotgan xizmat tekshiruvi, Xizmat tekshiruvi materiallariga aloqador boʻlgan hujjat va materiallarga qoʻshib qoʻyishni talab qilish;

- xizmat tekshiruvi tugaganligi toʻgʻrisidagi xabarni olish va bunday xabar olingandan keyin 2 (ikki) kun ichida xizmat tekshiruvi maʼlumotnomasining unga tegishli qismi bilan u tasdiqlanishiga qadar tanishish (u foydalanish va oʻz mulohazalarini qoʻshib qoʻyish huquqiga ega boʻlmagan maxfiy (konfidensial) axborotdan tashqari);

- xizmat tekshiruvi natijalaridan, shu jumladan, ishchi guruh tomonidan tekshiruv yakunlari boʻyicha taklif etilgan javobgarlik chorasidan norozi boʻlgan taqdirda ushbu qaror ustidan Jamiyat Boshqaruv raisiga yoki yuqori turuvchi idoralarga shikoyat qilish.

VIII. Xizmat tekshiruvini oʻtkazishga jalb qilinadigan boshqa xodimlarning huquq va majburiyatlari

40. Xizmat tekshiruvini oʻtkazishga jalb qilinadigan xodimlar xizmat tekshiruvini oʻtkazishda ishchi guruhga har tomonlama koʻmak berish, shu jumladan, xizmat tekshiruvi boʻyicha talab qilingan tushuntirishlar, maʼlumot va hujjatlarni berishlari, ishchi guruh aʼzolari tomonidan tashkil etiladigan suhbatlar ishtirok etishlari shart.

41. Xizmat tekshiruvini oʻtkazishga jalb qilinayotgan xodimlar ularning tekshiruvda ishtirok etishlari sababli ularga maʼlum boʻlgan xizmat tekshiruvi maʼlumotlarini oshkor qilishga xaqli emaslar.

42. Xizmat tekshiruvini oʻtkazishga jalb qilinayotgan xodimlar quyidagi huquqlarga ega:

- oʻzlari va yaqin qarindoshlarga qarshi guvohlik bermaslik;
- Jamiyat Boshqaruv raisiga - ishchi guruh rahbari va aʼzolarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish.

IX. Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish

43. Xizmat tekshiruvi natijalari boʻyicha ishchi guruh rahbari, uning barcha aʼzolari, xizmat tekshiruvi oʻtkazilayotgan xodim tomonidan imzolanadigan dalolatnoma tuziladi.

44. Maʼlumotnoma mazkur Reglamentga 2-ilovaga muvofiq shaklda tuzilib, kirish, bayon, xulosa va taklif qismidan iborat boʻladi.

45. Maʼlumotnoma yoki uning alohida bandlaridan norozi boʻlgan, ishchi guruh aʼzosi shuningdek, ustidan xizmat tekshiruvi oʻtkazilayotgan shaxs yozma

ravishda rasmiylashtirilgan va ishga tirkalgan holda alohida fikrda ekanligini bildirgan belgi bilan ma'lumotnomaga imzo qo'yishi mumkin.

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

47. Ma'lumotnomaga asosan Jamiyat Boshqaruv raisi quyidagi qarorlarni qabul qilishi mumkin:

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

sabablar va muddatlari ko'rsatilgan holda xizmat 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 harakterdagi choralarni qo'llash;

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

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

48. Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi ma'lumotnoma Komplaens nazorati bo'limiga, kadrlar bilan ishlovchi va yuridik xizmat ko'rsatiuvchi bo'linmalarga taqdim etiladi.

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

X. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish

50. Xizmat tekshiruvda ishtirok etayotgan Jamiyat xodimlari tekshiruv davomida ularga ma'lum bo'lgan axborotning konfidensialligini ta'minlaydilar (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno).

51. O'tkazilgan xizmat tekshiruvi doirasidagi ma'lumotlardan vakolatli foydalanish huquqiga faqat Jamiyat Boshqaruv raisi, Komplaens nazorati bo'limi va ishchi guruh a'zolari (mazkur ishchi guruh a'zosi ishtirok etgan tekshiruvlar bo'yicha) ega.

52. O'z lavozim vazifalarini bajarish uchun o'tkazilgan xizmat tekshiruvlari haqidagi axborotdan foydalanishi zarur bo'lgan xodimlar, ushbu axborotdan foydalanishi uchun Jamiyat Boshqaruv raisining yozma roziligini olishi lozim.

53. Xizmat tekshiruviga oid materiallar ishchi guruh rahbari tomonidan alohida yig'majildga raqamlangan va tikilgan holda Komplaens nazorati, Kadrlar bilan ishlash va yuridik xizmat ko'rsatish bo'linmalariga topshiriladi.

54. Jamiyatning Komplaens nazorati bo'limi mazkur Reglamentga 3-ilogaga muvofiq shaklda xizmat tekshiruvlari elektron reestrini yuritilishini ta'minlaydi.

55. Xizmat tekshiruviga oid barcha hujjatlar, agar boshqacha tartib O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilmagan bo'lsa, tasdiqlangan vaqtdan boshlab 3 (uch) yil davomida saqlanishi lozim.

XI. Yakuniy qoidalar

56. Xizmat tekshiruvi yakunlari Jamiyatning xizmat tekshiruvlari elektron reestriga kiritiladi.

57. Xizmat tekshiruvi yakunlari bo'yicha berilgan tavsiya va xulosalarni bajarish hamda amalga oshirilgan ishlar haqida Komplaens nazorati bo'limiga tegishli ma'lumotlar taqdim etilishi uchun ishchi guruh rahbari shaxsan javobgardir.

*“O‘zbekgeofizika” AJ xodimlarining korrupsiyaviy
xatti-xarakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish
holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish
bo‘yicha Reglamentiga
1-Ilova*

DALOLATNOMA

«__» _____ 20__ y.

Biz, quyida imzo qo‘yuvchilar

(F.I.Sh., lavozimi)

(F.I.Sh, lavozimi)

(F.I.Sh, lavozimi)

Xodim (F.I.Sh, 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 dalolatnomani tuzdik.

Yozma tushuntirish berishni rad etganligi sabablarini xodim (F.I.Sh, lavozimi) quyidagilar bilan izohladi

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

Dalolotnoma tuzgan shaxslar imzosi _____
(imzo) (F.I.Sh)

(imzo) (F.I.Sh)

(imzo) (F.I.Sh)

Dalolotnoma bilan tanishdim*: (F.I.Sh, lavozim, sana, imzo) _____

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

Xizmat tekshiruvi natijalari to‘g‘risida

____ - son MA’LUMOTNOMA

1. Asos: Jamiyatning 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 tekshiruvda aniqlangan faktlar):

qoidabuzarlik sodir bo‘lganmi va u nimalarda ifodalangan;

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

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

qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo‘lgan shaxslar doirasi;

qoidabuzarlikni sodir etish maqsadlari va sabablari;

qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo‘lgan sabab va shartlar;

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

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

6. Xulosa va takliflar:

a) xulosa qismida:

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

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

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

b) taklif qismida

aybdor shaxs (lar)ni javobgarlikka tortish bo‘yicha takliflar;

qoidabuzarlik sodir etishga olib keladigan sabab va shartlarni bartaraf qilishga qaratilgan tavsiyalar;

Xizmat tekshiruvi materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish zaruriyati.

Ishchi guruh a'zolari imzolari:

Ma'lumotnoma bilan tanishdim*:

F.I.Sh., lavozimi

(imzo)

(sana)

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

*“O‘zbekgeofizika” AJ xodimlarining korrupsiyaviy
xatti-xarakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish
holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish
bo‘yicha Reglamentiga
3-Ilova*

Xizmat tekshiruvlari elektron reestri

T/r	Xizmat tekshiruvi o‘tkazish to‘g‘risidagi buyruq raqami va sanasi	tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi ma‘lumotnoma raqami va sana	Xizmat tekshiruvi o‘tkazish davri	Ishchi guruh tarkibi	Qoidabuzarlik to‘g‘risidagi axborot kelib tushgan manba	Xizmat tekshiruvi o‘tkazish yo‘nalishlarining qisqacha ta‘rif	Tekshiruv natijalarining qisqacha ta‘rif	Aniqlangan aybdor shaxslar ro‘yxati	Tekshiruv natijalari bo‘yicha tasdiqlangan choralar	Muddatlar va ijro uchun ma‘sul	Amalda bajarilganlik to‘g‘risidagi axborot
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
...											