

**O'simliklar karantini va himoyasi agentligi, uning hududiy va tarkibiy bo'linmalari xodimlarining korrupsiyaviy xatti-xarakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha
REGLAMENT**

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament O'simliklar karantini va himoyasi agentligi, uning hududiy va tarkibiy bo'linmalari (keyingi o'rinlarda – Agentlik) xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarini buzilishiga nisbatan xizmat tekshiruvini (keyingi o'rinlarda – Xizmat tekshiruvi) o'tkazishni belgilovchi ichki idoraviy hujjati hisoblanadi.

2. Mazkur Reglament quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

Agentlikda Xizmat tekshiruvi o'tkazishga yagona yondashuvni belgilash;

Xizmat tekshiruvi o'tkazish jarayoni va natijalarini hujjatlashtirish talablarini belgilash;

Agentlikda qoidabuzarliklar sodir etish, unga ziyon yetkazishga olib keladigan sabab va shartlarni aniqlash va bartaraf qilish;

Agentlikda 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;

Agentlik va uning xodimlarining qo'llanilayotgan qonunchilik talablarini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi xavfini kamaytirish.

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

4. Agentlikdagi Xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida o'tkaziladi:
qonuniylik;

Agentlik 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 konfidentsialligi;

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

Xizmat tekshiruvi olib borilayotgan Agentlik xodimining aybsizlik prezumpsiyasi.

II. Xizmat tekshiruvini tayinlash

5. Xizmat tekshiruvi Agentlik xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarining buzilganligi to'g'risidagi asosli ma'lumotlar mavjud bo'lganda tayinlanadi.

6. Bunday ma'lumotlar quyidagi manbalardan kelishi mumkin:

Agentlik xodimlarining yozma yoki og‘zaki shakldagi bevosita rahbari yoki boshqa vakolatli shaxsga bergan ma‘lumoti;

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

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari;

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

o‘tkazilgan so‘rovnomalar, 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;

Komplayens nazorati bo‘limi tomonidan korrupsiyaga qarshi ichki talablar monitoringi va ularga rioya qilish ustidan nazorat natijalari;

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi va davlat xokimiyatining boshqa organlarining topshiriqlari;

Boshqa kanallar orqali kelib tushgan korrupsiyaviy xarakterdagi xabarlar.

7. Quyidagilar Xizmat tekshiruv tashabbuskorlari bo‘la oladi:

Agentlik rahbari va uning o‘rinbosarlari;

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

Agentlikning Odob-ahloq komissiyasi;

Komplayens nazorati bo‘limi (*korrupsiyaga qarshi kurashishga mas‘ul xodimlar*);

Agentlikning ichki audit bo‘yicha bosh mutaxassisi;

Agentlikning Yuridik ta‘minlash bo‘limi rahbari;

Agentlikning Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo‘limi rahbari.

8. Korrupsiyaviy xatti-xarakter to‘g‘risida mazkur Reglamentning 6-bandida ko‘rsatilgan manbalardan kelib tushgan har qanday ma‘lumotga nisbatan Komplayens nazorati bo‘limi Xizmat tekshiruv o‘tkazish uchun yetarli asos va ma‘lumotlar mavjudligi, shuningdek, kelib tushgan ma‘lumotning Agentlik xodimlariga aloqasi bor-yo‘qligini aniqlash nuqtayi nazaridan dastlabki tekshiruv va tahlil qilishni amalga oshiradilar.

9. Bunda ustidan Xizmat tekshiruv 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 tekshiruv hisoblanmaydi.

12. Agar dastlabki tekshiruv natijalari bo‘yicha Agentlikka 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 rahbari Agentlik rahbari yoki uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari rahbari nomiga yozma xizmat xabarini jo‘natadi.

13. Agar Xizmat tekshiruv Agentlikning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari rahbari yoki uning o‘rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo‘lsa, xizmat xabari Agentlik rahbarining nomiga yoziladi.

14. Agar Xizmat tekshiruv Agentlik rahbari yoki uning o‘rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo‘lsa (*O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Agentlikning ichki hujjatlarida ko‘zda tutilgan korrupsiyaviy xatti-xarakterlar, shu jumladan manfaatlar to‘qnashuvini yashirishga oid holatlarini sodir etganlikda gumon qilingan hollarda*), u

holda tegishli ma'lumotlar Komplayens nazorati bo'limi tomonidan o'rnatilgan tartibda O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga yuboriladi.

15. Agentlik yoki hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari xizmat xabari olingan kundan boshlab 3 (*uch*) ish kunida Xizmat tekshiruvini o'tkazish yoki o'tkazmaslik to'g'risida qaror (*buyruq*) qabul qiladi.

16. Agentlik yoki hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari xizmat xabariga asosan tegishli materiallarni O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga Xizmat tekshiruvini o'tkazmasdan taqdim etish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

17. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish bilan bir vaqtda Agentlik yoki hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha Komissiya rahbarini tayinlaydi va unga komissiya tarkibini shakllantirishni va xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida buyruq tayyorlash vazifasini topshiradi.

18. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruqda quyidagilar ko'rsatiladi:

Xizmat tekshiruvini predmeti (*mavzusi*);

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

Xizmat tekshiruvini o'tkazishga sabab bo'lgan qoidabuzarlikni sodir etishda gumonlanayotgan xodim (*lar*), u (*lar*)ning FISH va lavozimi (*bo'linma (boshqarma, bo'lim) nomi*) ma'lum bo'lsa;

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

Komissiya a'zolari va rahbarining huquq va majburiyatlari;

Xizmat tekshiruvini o'tkazish va natijalarni taqdim etish muddati.

19. Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi buyruq loyihasi Agentlik yoki hududiy va tarkibiy bo'linma rahbariga imzolash uchun Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risidagi qaror qabul qilingan sanadan boshlab 3 kun ichida taqdim etilishi kerak.

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

20. Xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun Agentlik rahbarining buyrug'i bilan xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha komissiya tuziladi.

Komissiya kamida uch nafar a'zodan iborat bo'lishi kerak, ularning bir nafari komissiyaning raisi bo'ladi. Komissiya tarkibiga qoida tariqasida komplayens nazorati, inson resurlarini rivojlantirish va boshqarish, yuridik, ichki audit bo'limlari hamda lavozim majburiyati xizmat tekshiruvini predmeti bo'lgan yoki shunga yaqin bo'lgan boshqa bo'linmalar xodimlari, shuningdek, kasaba uyushmasi qo'mitasining a'zosi kiritilishi mumkin. Komissiya raisi komissiya ishini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi. Uning o'tkazilayotgan xizmat tekshiruvini 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.

21. Tarkibiy va hududiy bo'linmalar tomonidan tashkil etilgan komissiyalar tarkibiga Agentlik markaziy apparati xodimlari kiritilishi mumkin.

22. Quyidagi xodimlar komissiya tarkibiga kiritilmaydi:

Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimning yaqin qarindoshlari;

Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimning bevosita bo'ysunuvidagi xodim;

Xizmat tekshiruvini o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilgan mansabdor shaxs;

Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan yo'nalishni boshqarayotgan Agentlik, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbarining 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.

23. Komissiya tarkibini shakllantirish uchun ma'suliyat komissiya raisi zimmasida bo'ladi. U mazkur Reglamentning 22-bandida ko'rsatilgan potensial manfaatlar to'qnashuvi holati mavjudligi bo'yicha komissiya a'zolarini tekshirishi shart.

IV. Xizmat tekshiruvini o'tkazish

24. Xizmat tekshiruvi tegishli buyruq imzolangan sanadan boshlab 15 kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkazilishi kerak.

25. Agar Xizmat tekshiruvi jarayonida 24-banda ko'rsatilgan muddatlarning uzayishiga olib keladigan qo'shimcha tartib-taomillar (shu jumladan, xodimlar va boshqa shaxslar orasida qo'shimcha so'rovнома o'tkazish) o'tkazilishi, qo'shimcha hujjatlarni so'rab olish talab etilsa, u holda komissiya raisi bu haqda ma'lum bo'lishi bilan majburiy tartibda, Xizmat tekshiruvi to'g'risidagi buyruqni imzolagan rahbari xabardor qiladi. Bunday holatlarda, Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlari 15 (o'n besh) ish kunidan ortiq bo'lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin.

26. 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 Agentlik, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari bilan kelishgan holda xodimning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat Xizmat tekshiruvi natijalarida qayd etiladi.

27. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning ish joyida hozir bo'lishi xizmat tekshiruviga xalaqit berishi mumkin deb tahmin qilish uchun asosli sabablar mavjud bo'lsa, komissiya raisining tavsiyasiga asosan Agentlik, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari buyrug'i bilan xizmat tekshiruvi vaqtida xodimni ishdan chetlatish yoki unga nisbatan 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 haqda komissiya raisi tomonidan dalolatnoma tuziladi.

28. Xodimga nisbatan ishdan chetlatish hamda 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

29. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida Komissiya 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 Agentlikning ichki idoraviy hujjatlari talablari;

Qoidabuzarlikni sodir etish vaqti, joyi, usuli;

Qoidabuzarlikni sodir etishga jalb qilingan shaxslar doirasi (*Agentlik xodimlari bilan bir qatorda uchinchi shaxslar ham*);

qoidabuzarlikning og'irlik darajasi;

Agentlikka 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.

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

ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim, Agentlikning 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.

31. Yuqorida sanab o'tilgan barcha, shu jumladan konfidensial ma'lumotlar komissiya tomonidan Agentlikda qabul qilingan barcha taomillarni qo'llagan holda, shuningdek, Agentlikning ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq olinishi va foydalanilishi kerak.

32. Agentlik 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 tekshiruvini 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.

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

34. Komissiya raisi mazkur xodimni dalolatnoma bilan tanishganligini tasdiqlash uchun unga imzo qo'yishi zarurligi to'g'risida xabardor qiladi. Agar xodim hujjatga imzo qo'yishdan bosh tortsa, u holda komissiya raisi hujjatga tegishli belgi qo'yadi.

35. Ustidan tekshiruv o'tkazilayotgan xodim tomonidan dalolatnomaga (*yoki boshqa hujjatlarga*) imzo qo'yimaslik unga nisbatan tegishli javobgarlik chorasini qo'llashdan ozod qilmaydi.

VI. Komissiya raisi va a'zolarining huquq va majburiyatlari

36. Komissiya raisi Xizmat tekshiruvining samaradorligi va natijasi, shuningdek, komissiya a'zolarining mazkur Reglament bilan belgilangan talablarga amal qilishlari uchun ma'sul bo'ladi.

37. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida komissiya raisi quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

Xizmat tekshiruvini o'tkazishning yo'nalishlari, amalga oshiriladigan tadbirlarni belgilaydi, komissiya a'zolari oldiga vazifalar qo'yadi;

Komissiya tomonidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilishini tashkillashtiradi va muvofiqilashtiradi;

Komissiya 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 choralari ko'rilishini ta'minlaydi (*masalan, Agentlikdagi 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.*);

Agentlik, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbariga Xizmat tekshiruv natijalarining taqdim etilishini ta'minlaydi.

38. Xizmat tekshiruvini o'tkazishda komissiya raisi va a'zolari quyidagi huquqlarga ega:

Agentlik 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 tekshiruv jarayoniga taklif qilish. Uchinchi shaxslar va tashqi ekspertlarni jalb qilish masalasi Agentlik, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari bilan kelishilishi shart;

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

Agentlik xodimlaridan Xizmat tekshiruviga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan materiallarni olish;

Agentlik mulkining bus-butunligini xatlov va taftishdan o'tkazish;

O'tkazilayotgan Xizmat tekshiruv doirasida o'z lavozim majburiyatlarini bajarish uchun foto- va videoqaydlarni amalga oshirish.

39. Komissiya raisi va a'zolari majburiyatlari:

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

Xizmat tekshiruv mohiyati bo'yicha mavjud barcha materiallarni to'plash;

Xizmat tekshiruv maqsadlari uchun ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlarning (*hujjatlar, elektron ma'lumotlar va boshqalar*) butligini saqlash bo'yicha choralari ko'rish;

mazkur Reglament, Agentlikning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlardan tashqari Xizmat tekshiruv o'tkazish doirasida olingan ma'lumotlarning mutlaqo konfidensialligini 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 tekshiruv o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari

40. Ustidan Xizmat tekshiruv o'tkazilayotgan xodim quyidagi huquqlarga ega:

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

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

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

xizmat tekshiruvi natijalari haqidagi dalolatnoma bilan tanishishga;

Xizmat tekshiruvi natijalaridan, shu jumladan komissiyaning qarorlari va harakatlari (*harakatsizligi*) ustidan yakka tartibdagi mehnat nizolari uchun belgilangan tartibda shikoyat qilishga haqlidir.

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 Agentlik yoki hududiy va tarkibiy bo'linma rahbariyatiga yozma shaklda beriladi va u taqdim etilgan kundan e'tiboran uch kundan kechiktirmay ko'rib chiqiladi.

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

Xodimning komissiya a'zosini rad etish to'g'risidagi arizasi qanoatlantirilgan taqdirda yoki ushbu komissiya a'zosi o'zini o'zi rad etganda Agentlik yoki hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari komissiyaning yangi a'zosini tayinlaydi.

VIII. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan boshqa xodimlarning huquq va majburiyatlari

41. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan xodimlar Xizmat tekshiruvini o'tkazishda komissiyaga har tomonlama ko'mak berish, shu jumladan, Xizmat tekshiruvi bo'yicha talab qilingan tushuntirishlar, ma'lumot va hujjatlarni berishlari, komissiya a'zolari tomonidan tashkil etiladigan suhbatlarda ishtirok etishlari shart.

42. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodimlar ularning tekshiruvda ishtirok etishlari sababli ularga ma'lum bo'lgan Xizmat tekshiruvi ma'lumotlarini oshkor qilishga xaqli emaslar.

43. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodimlar quyidagi huquqlarga ega:

O'zlari va yaqin qarindoshlarga qarshi guvohlik bermaslik;

Agentlik rahbariga komissiya raisi va a'zolarining xarakatlari (*xarakatsizligi*) ustidan shikoyat qilish.

IX. Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish

44. Xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha komissiya raisi, uning barcha a'zolari, Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim tomonidan imzolanadigan dalolatnoma tuziladi.

45. Dalolatnoma mazkur Reglamentga 2-ilovaga muvofiq shaklda tuzilib, kirish, bayon, xulosa va taklif qismidan iborat bo'ladi.

46. Dalolatnoma yoki uning alohida bandlaridan norozi bo'lgan, komissiya a'zosi shuningdek ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxs yozma ravishda rasmiylashtirilgan va ishga tirkalgan holda alohida fikrda ekanligini bildirgan belgi bilan dalolatnomaga imzo qo'yishi mumkin.

47. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan shaxs dalolatnomaga imzo qo'yishdan bosh tortgan holda, ushbu holat to'g'risida dalolatnoma rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomaga komissiya a'zolaridan tashqari, Xizmat tekshiruvi natijalaridan manfaatdor bo'lmagan kamida ikki nafar shaxs imzo qo'yishi lozim.

48. Xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha dalolatnomaga asosan Agentlik, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari quyidagi qarorlarni qabul qilishi mumkin:

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

sabablar va muddatlari ko'rsatilgan holda Xizmat tekshiruvi materiallarini qo'shimcha ishlash uchun, zaruriyat tug'ilganda esa – komissiya 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.

49. Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnoma Komplayens nazorat va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limiga taqdim etiladi.

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

X. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish

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

52. O'tkazilgan Xizmat tekshiruvi doirasidagi ma'lumotlardan vakolatli foydalanish huquqiga faqat Agentlik rahbari, Komplayens nazorat bo'limi va komissiya a'zolari (*mazkur komissiya a'zosi ishtirok etgan tekshiruvlar bo'yicha*) ega.

53. O'z lavozim vazifalarini bajarish uchun o'tkazilgan Xizmat tekshiruvlari haqidagi axborotdan foydalanishi zarur bo'lgan xodimlar, ushbu axborotdan foydalanishi uchun Agentlik, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbarining yozma roziligini olishi lozim.

54. Xizmat tekshiruviga oid materiallar komissiya raisi tomonidan alohida yig'majildga raqamlangan va tikilgan holda Komplayens nazorat va Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limiga topshiriladi.

55. Agentlikning markaziy apparatidagi Komplayens nazorat bo'limi, hududiy va tarkibiy bo'linmalardagi ushbu vazifa yuklangan bo'linmalar (*xodimlar*) mazkur Reglamentga 3-ilovaga muvofiq shaklda Xizmat tekshiruvlari elektron reyestrini yuritilishini ta'minlaydi. Hududiy va tarkibiy bo'linmalar o'tkazilgan Xizmat tekshiruvlari elektron reyestrini har chorakda Komplayens nazorat bo'limiga taqdim etishlari shart.

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

X. Yakuniy qoidalar

57. Xizmat tekshiruvi yakunlari Agentlikning Xizmat tekshiruvlari elektron reyestriga kiritiladi.

58. Xizmat tekshiruvi yakunlari bo‘yicha berilgan tavsiya va xulosalarni bajarish hamda amalga oshirilgan ishlar haqida Komplayens nazorat bo‘limiga tegishli ma’lumotlar taqdim etilishi uchun Agentlik hududiy va tarkibiy bo‘linmalari rahbarlari shaxsan javobgardir.

DALOLATNOMA

«___» _____ 20__ y.

Biz, quyida imzo qo'yuvchilar

(FISh, lavozimi)

(FISh, lavozimi)

(FISh, lavozimi)

Xodim _____ (FISh, lavozimi)ga 20__ yilning «___» _____ da

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

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

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

Dalolotnoma tuzgan shaxslar imzosi:

(imzo)

(FISh)

(imzo)

(FISh)

(imzo)

(FISh)

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

* Dalolotnomaga imzo qo'yishdan bosh tortsa, komissiya raisi «imzolashdan bosh tortdi» yozuvini kiritib, o'zi imzo qo'yadi.

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

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

2. Komissiya tarkibi:

Komissiya raisi _____
(lavozimi, familiyasi, ismi, sharifi)

Komissiya a'zolari _____
(lavozimi, familiyasi, ismi, sharifi)

3. Xizmat tekshiruvini o'tkazilgan muddati:

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

5. Bayon qismi (xizmat tekshiruvida aniqlangan faktlar):

qoidabuzarlik sodir bo'lganmi va u nimalarda ifodalangan;

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

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

qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lgan shaxslar doirasi;

qoidabuzarlikni sodir etish maqsadlari va sabablari;

qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan sabab va shartlar;

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

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

6. Xulosa va takliflar:

a) xulosa qismida:

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

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

qoidabuzarlik sodir etish natijasida etkazilgan 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.

Komissiya a'zolari imzolari:

Dalolatnoma bilan tanishdim*:

(FISH, lavozimi)

(imzo)

(sana)

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

O'simliklar karantini va himoyasi agentligi, uning hududiy va tarkibiy bo'linmalari xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Reglamentga 3-ilova

Xizmat tekshiruvlari elektron reyestri

T/r	Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi buyruq raqami va	O'tkazilgan Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi ma'lumotnoma raqami va sanasi	Xizmat tekshiruvi o'tkazish davri	Komissiya tarkibi	Qoidabuzarlik to'g'risidagi axborot kelib tushgan manba	Xizmat tekshiruvi o'tkazish yo'nalishlarining qisqacha ta'rifi	Tekshiruv natijalarining qisqacha ta'rifi	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											
::											