



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI IQTISODIYOT VA MOLIYA VAZIRLIGINING BUYRUG‘I

19-iyul 2025-yil.

23-161-son

O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalarida xizmat tekshiruvi va o‘rganish o‘tkazishni tartibga solish to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasining “Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Yangi O‘zbekiston ma’muriy islohotlarini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2022-yil 21-dekabrda PF-269-son Farmoniga muvofiq, O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – vazirlik tizimi)da xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligi faktini, uning sodir etilishida xodimning aybini, intizomiy qilmish sodir etilishiga imkon bergan sabablar va shart-sharoitlarni, ish beruvchiga yetkazilishi mumkin bo‘lgan moddiy zararning xususiyati va miqdorini aniqlashda xizmat tekshiruvi va o‘rganishlarni o‘tkazish jarayonini yanada takomillashtirish maqsadida **buyuraman:**

1. Quyidagilar:

O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va tasarrufidagi tashkilotlar hamda hududiy bo‘linmalarida xizmat tekshiruvi o‘tkazishni tashkil etish tartibi to‘g‘risidagi nizom 1-ilovaga;

O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari faoliyati yuzasidan o‘rganish o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizom 2-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va tasarrufidagi tashkilotlar hamda hududiy bo‘linmalari rahbarlari zimmalariga:

vazirlik tizimida o‘tkaziladigan xizmat tekshiruvi va o‘rganishlarni nizom talablari asosida olib borish;

xizmat tekshiruvi va o‘rganish natijasiga ko‘ra, xodimlarning mas’uliyatini adolatli va xolisona ko‘rib chiqish;

xizmat tekshiruvi, o‘rganish o‘tkazish tartibi va muddatlariga rioya qilinishi ustidan nazoratni kuchaytirish;

xizmat tekshiruvi yakuni bo‘yicha tuzilgan dalolatnomada hamda o‘rganish ma’lumotnomasida belgilangan topshiriq va chora-tadbirlar ijrosini to‘liq ta’minlash vazifalari yuklansin.

3. Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo‘limi (O. Samadov), vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari rahbarlari:

O‘zbekiston Respublikasining “Shaxsga doir ma’lumotlar to‘g‘risida”gi Qonuni va tegishli kodekslar talablariga muvofiq shaxsga oid, shuningdek, vakolatli idoralar tomonidan olingan xizmatda foydalanish uchun mo‘ljallangan ma’lumotlarni oshkor etmaslik, tarqalib ketishining oldini olish maqsadida xizmat tekshiruvi dalolatnomasi va o‘rganish ma’lumotnomasi, shuningdek, ish jildidagi mavjud hujjatlardan nusxa olinishiga yoki boshqacha usulda berilishiga yo‘l qo‘yilmasligini;

xizmat tekshiruvi dalolatnomasi “xizmat doirasida foydalanish uchun” grifli hujjat hisoblanib, xizmat tekshiruvi dalolatnomasi va to‘plangan hujjatlar vakolatiga kirmagan hamda taalluqli bo‘lmagan shaxslarga tanishtirilmasligini;

xizmat tekshiruvi va o‘rganishlarni o‘tkazish hamda tashkillashtirishda O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi hamda ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi kurashish menejmenti tizimi – foydalanish bo‘yicha talablar va tavsiyalar” xalqaro standartining talab va tavsiyalariga qat’iy rioya etilishini ta’minlasinlar.

4. Iqtisodiyot va moliya vazirligi huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va tasarrufidagi tashkilotlar hamda hududiy bo‘linmalari rahbarlari mazkur buyruqqa muvofiq besh kun muddatda tashkilotning ichki hujjatini qabul qilsinlar.

5. Tashkiliy ishlar va ijro intizomi boshqarmasi (F. Xamdamov) mazkur buyruqning bir kun muddatda vazirlik markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalariga yetkazilishini ta’minlasin.

6. Iqtisodiyot va moliya vazirining 2023-yil 6-iyundagi “O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va tasarrufidagi tashkilotlar hamda hududiy bo‘linmalarida xizmat tekshiruvi va o‘rganish o‘tkazishni tartibga solish to‘g‘risida”gi 92-sonli buyrug‘i o‘z kuchini yo‘qotgan deb topilsin.

7. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilishni o‘z zimmamda qoldiraman.

Vazir



D. Kuchkarov

**O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati,
vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va tasarrufidagi
tashkilotlar hamda hududiy bo‘linmalarida xizmat tekshiruvi o‘tkazishni tashkil
etish tartibi to‘g‘risida**

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, O‘zbekiston Respublikasining “Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Yangi O‘zbekiston ma’muriy islohotlarini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2022-yil 21-dekabrda PF-269-son Farmoniga hamda boshqa me’yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan bo‘lib, Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalarida xizmat tekshiruvlarini o‘tkazish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizomda xalqaro tashkilotlar takliflari hamda korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida jahon tajribasi, shu jumladan, ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi kurashish menejment tizimi – foydalanish bo‘yicha talablar va tavsiyalar” xalqaro standartining talab va takliflari hisobga olingan.

3. Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

tizim tashkilotlari – Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari;

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 zararining xususiyati va miqdorini aniqlash maqsadida amalga oshiriladigan tekshirishdir;

xizmat tekshiruvi dalolatnomasi – xizmat tekshiruvini o‘tkazishga jalb etilgan xodimlar tomonidan tekshiruv natijasi bo‘yicha tuzilib, rahbar tomonidan tasdiqlanadigan – kirish, ta’riflash, xulosa va taklif qismlaridan iborat hujjat;

xizmat tekshiruvi o‘tkazish bo‘yicha komissiya – kamida uch nafar a’zodan iborat, ularning bir nafari raisi bo‘lgan, kasaba uyushmasi qo‘mitasining a’zosi va xizmat tekshiruvini o‘tkazishga mas’ul bo‘lgan shaxs;

mutaxassis – xizmat tekshiruviga jalb etiladigan muayyan yo‘nalish bo‘yicha yetarli tajriba, bilim va holatga obyektiv, haqqoniy baho berish qobiliyatiga ega bo‘lgan tizim tashkilotlarining xodimi;

taklif qilingan mutaxassis – xizmat tekshiruvini o‘tkazish jarayonida tizim vakolatiga kirmaydigan boshqa yo‘nalishlar bo‘yicha o‘z xulosasini beruvchi va yuzaga kelgan muammo yechimida amaliy yordam ko‘rsatuvchi (shifokor, pedagog, tarjimon, ilmiy-texnika vositalari va boshqa sohalar bo‘yicha mutaxassis) shaxslar.

2-bob. Tizim tashkilotlarida xizmat tekshiruvi o‘tkazishni tashkil etish

4. Tizim tashkilotlari xodimlarining xatti-harakatlari yuzasidan xizmat tekshiruvlarini o‘tkazishdan maqsad:

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, ichki idoraviy hujjatlar talablari buzilgan holda sodir etilgan huquqbuzarlik holatlarining kelib chiqish sabablari hamda shart-sharoitlarini har tomonlama xolisona va to‘laqonli o‘rganish;

sodir etilgan huquqbuzarlik holatlariga tizim tashkilotlari xodimlarining aloqadorlik (to‘liq yoki qisman), aybdorlik darajasini aniqlash;

xodimning xatti-harakati yoki harakatsizligiga har tomonlama xolisona baho berish orqali huquqbuzarlik sodir etgan xodimga nisbatan tegishli jazo chorasini qo‘llash yuzasidan rahbariyatga takliflar kiritish;

sodir etilgan huquqbuzarliklar kelgusida takrorlanishining oldini olish bo‘yicha tegishli profilaktik tadbirlar o‘tkazish;

xizmat tekshiruvida aniqlangan holatlardan kelib chiqqan holda, amaldagi normativ-huquqiy va ichki idoraviy hujjatlarda aniqlangan nomutanosibliklar, qarama-qarshiliklarni bartaraf etish, ularga zarur o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritishni ta‘minlash hamda tegishli chora-tadbirlarni amalga oshirish hisoblanadi.

5. Xodimga nisbatan xizmat tekshiruvi o‘tkazilishi Iqtisodiyot va moliya vazirligi darajasida vazir (vazir yo‘q vaqtida istisno tariqasida zimmasiga vazirning vakolatlari yuklatilgan shaxs), vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari darajasida ularning birinchi rahbarlari tomonidan belgilanadi.

6. Xizmat tekshiruvi o‘tkazish uchun ish beruvchining buyrug‘i bilan xizmat tekshiruvi o‘tkazish bo‘yicha komissiya tuziladi (bundan buyon matnda komissiya deb yuritiladi).

7. Komissiya kamida uch nafar a‘zodan iborat bo‘ladi, ularning bir nafari komissiya raisi hisoblanadi. Komissiya tarkibiga kasaba uyushmasi qo‘mitasining a‘zosi majburiy tartibda kiritiladi.

Komissiya raisi komissiya ishini tashkil etadi va muvofiqlashtiradi hamda uning o‘tkazilayotgan xizmat tekshiruvi doirasidagi qonuniy talablari komissiya a‘zolari tomonidan bajarilishi majburiy hisoblanadi.

Komissiya raisi xizmat tekshiruvini tashkil etish, tayyorlash va o'tkazish sifati, uning natijalari, dalolatnomalari hamda takliflarining xolisligi uchun shaxsan javobgar bo'ladi.

8. 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 shaxslar;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlar.

9. Xizmat tekshiruvi dalolatnomasi tegishlicha Iqtisodiyot va moliya vaziri (vazir yo'q vaqtida istisno tariqasida zimmasiga vazirning vakolatlari yuklatilgan shaxs), vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo'linmalarining birinchi rahbarlari tomonidan tasdiqlanadi.

Vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo'linmalarining birinchi rahbarlari tomonidan xizmat tekshiruvi dalolatnomasi tasdiqlanishi paysalga solinishi holat(lar)i bo'yicha tegishli qaror qabul qilish uchun zudlik bilan yuqori turuvchi organga xabar beriladi.

Barcha xizmat tekshiruvlari tegishliligi bo'yicha Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati tuzilmalari tomonidan nazorat qilib boriladi hamda ushbu xizmat tekshiruvlari to'laqonli o'tkazilmagan deb topilgan taqdirda qayta xizmat tekshiruvi o'tkazilishi mumkin.

10. Iqtisodiyot va moliya vazirligining Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo'limi tomonidan o'tkazilishi belgilangan xizmat tekshiruvlari Iqtisodiyot va moliya vazirligi rahbariyatining ruxsati bilan vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo'linmalari boshliqlari zimmalariga yuklatilishi mumkin.

11. Iqtisodiyot va moliya vazirligining Korrupsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo'limi va uning hududiy bo'limlari xodimlariga nisbatan o'tkaziladigan xizmat tekshiruviga jalb qilinadigan mas'ullar vazir tomonidan belgilanadi.

12. Xizmat tekshiruvi dalolatnomasi va to'plangan hujjatlar tegishlicha Iqtisodiyot va moliya vazirining (vazir yo'q vaqtida istisno tariqasida zimmasiga vazirning vakolatlari yuklatilgan shaxs) yoki vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi

hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo'linmalarining birinchi rahbarlarining roziligi bilan belgilangan tartibda huquqni muhofaza qiluvchi yoxud sud organlariga yuboriladi (*bundan huquqni muhofaza qiluvchi organlar va sudning so'roviga asosan o'tkazilgan xizmat tekshiruvi materiallari hamda qonunbuzilish fakti o'z tasdig'ini topgan holatlar mustasno*).

3-bob. Xizmat tekshiruvi o'tkazishni tayinlash uchun asos

13. Tizim tashkilotlarida xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun quyidagilar:

- a) xodimlarga nisbatan hamda holat yuzasidan qo'zg'atilgan jinoyat ishlari;
- b) yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan xodimlarning xatti-harakati yoki harakatsizligi yuzasidan kelib tushgan murojaatlar;
- d) xodimlar tomonidan jismoniy va yuridik shaxslarning huquq, erkinlik va qonuniy manfaatlarini qo'pol buzadigan, moddiy zarar keltiradigan yoki tizim tashkilotlarini obro'sizlantirishga olib kelishi mumkin bo'lgan xatti-harakatlar sodir etilganda;
- e) xodimlarning xatti-harakati yoki harakatsizligi to'g'risida ommaviy axborot vositalari va ijtimoiy tarmoqlarida yoritilgan tanqidiy yoki salbiy tusdagi ko'rsatuv va maqolalar;
- f) huquqni muhofaza qiluvchi hamda sud organlari tomonidan xodimlarning xatti-harakatlari yoki harakatsizligi yuzasidan kiritilgan taqdimnoma, xususiylar ajrimlar hamda boshqa hujjatlar ijrosi bo'yicha;
- g) xodim tomonidan ichki mehnat tartib-qoidalarini qo'pol ravishda buzish (jumladan, ish vaqtida alkogol, toksik va psixotrop moddalar ta'sirida bo'lish) holatlari sodir etilganda;
- h) o'tkazilgan o'rganishlar hamda yalpi taftishlar davomida qo'pol xato va kamchiliklar hamda jinoyat alomatlari mavjud holatlar aniqlanganda;
- i) xizmatda foydalanish uchun berilgan avtotransport vositalari ishdan tashqari hollarda shaxsiy manfaatlari yo'lida foydalanilganda;
- j) davlat sirlarini yoki boshqa qonun bilan qo'riqlanadigan sirlarni qamrab oluvchi ma'lumotlar yoki tarqatish doirasi chegaralangan, maxfiy ma'lumotlar mavjud hujjatlar, hujjatlar majmui hamda xizmat doirasidagi hujjatlar bilan ishlash, ulardan foydalanish va saqlash tartibi buzilganda;
- 1) rahbarning dolzarb masalalar bo'yicha topshiriqlari hamda tizim tashkilotlari mas'ul tuzilmalarining bildirgilari asos bo'lib hisoblanadi.

14. Baholash natijasida korrupsion xavfi yuqoriligi aniqlangan tuzilmalar faoliyati yoki sohalar bo'yicha Iqtisodiyot va moliya vazirining topshirig'iga asosan xizmat tekshiruvi tayinlanishi mumkin.

4-bob. Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish

15. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha komissiyaga jalb qilinadigan xodimlar tarkibi va o'tkazish muddati tizim tashkilotlarining birinchi rahbarlari tomonidan belgilanadi.

16. Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddati 15 (o'n besh) ish kunidan oshmasligi kerak.

Xizmat tekshiruvi belgilangan muddatda, obyektiv sabablarga ko'ra tugallash mumkin bo'lmagan alohida hollarda, ish beruvchi komissiyaning asoslantirilgan vajlari asosida xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatini yana 15 (o'n besh) ish kunigacha uzaytirishga haqlidir.

17. Xizmat tekshiruviga tizim tashkilotlarining kamida 3 (uch) nafar xodimi jalb qilinishi lozim.

18. Xizmat tekshiruvida quyidagi holatlar aniq, xolisona va me'yoriy hujjatlarga asoslangan holda tekshirilishi shart:

huquqbuzarlik yoki boshqa salbiy holatlarning sodir etilgan vaqti, joyi, usullari, voqea tafsilotlari, qaysi qonun, me'yoriy hujjat, buyruq va ko'rsatmalar talablari buzilganligi;

xizmat tekshiruviga aloqador xodimlarning qonunbuzarlikka yoki boshqa turdagi salbiy holatlarga daxldorligi hamda unga yo'l qo'yilishining sabablari;

xodimlarning javobgarlik darajasi, aybini tasdiqlovchi hujjatlarning to'liqligi, aybini og'irlashtiruvchi yoki yengillashtiruvchi holatlarining mavjudligi;

holat sodir etgan xodimning ishchanlik va axloqiy sifatlari, muqaddam huquqbuzarliklar sodir etganligi yoki amaldagi qo'llanilgan intizomiy jazo choralari, oilaviy ahvoli, shuningdek, uning shaxsini tavsiflovchi boshqa holatlar;

salbiy holat sodir etilishiga imkon yaratib berilganligi, uning shart-sharoitlari, oldini olish choralari ko'rilgan yoki ko'rilmaganligi;

qonunbuzilish holatlarini sodir etgan xodimlarning xatti-harakati yoki harakatsizligiga huquqiy baho berilishi;

qonunbuzilishi sodir etilganligi natijasida yetkazilgan zarar hajmi.

19. O'tkazilgan har bir xizmat tekshiruvi yakuni bo'yicha dalolatnoma rasmiylashtirilib, tegishli tizim tashkilotlari o'rinbosarlari va aloqador tuzilmalar rahbarlariga tanishtiriladi.

O'tkazilgan xizmat tekshiruvi yakuni bo'yicha aniqlangan huquqbuzarliklar yuzasidan Yuridik xizmat tomonidan huquqiy xulosa beriladi va tizim tashkilotlari rahbarlari (birinchi rahbar yo'q vaqtida istisno tariqasida zimmasiga birinchi rahbarning vakolatlari yuklatilgan shaxs) tomonidan tasdiqlanadi,

20. Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi dalolatnoma tegishli qarorni qabul qilish uchun ovoz bergan komissiya a'zolari tomonidan imzolanishi kerak. Xizmat tekshiruvining natijalari haqidagi qarordan rozi bo'lmagan komissiya a'zosi xizmat

tekshiruv natijalari to'g'risidagi dalolatnomaga ilova qilinadigan o'zining alohida fikrini yozma shaklda bayon etishga haqlidir.

Dalolatnoma quyidagi to'rt qismdan iborat bo'ladi:

kirish qismi – xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun asos va kimga nisbatan qaysi holat bo'yicha o'tkazilayotganligi, xizmat tekshiruviga jalb qilingan xodimlarning ism-familiyasi va lavozimi aniq aks ettirilishi lozim;

ta'rif qismi – mazkur nizomning 21-bandida qayd etilgan holatlar, shu jumladan, qonunbuzilishining kelib chiqish sabablari bo'yicha ma'lumotlar to'liq aks ettirilishi lozim;

xulosa qismi – xizmat tekshiruv jarayonida to'plangan hujjatlar, dalil va isbotlar asosida qonunbuzilishining sodir etilishi hamda bu holatda xodimning aybdorlik darajasi yuzasidan ketma-ketlikda yakuniy fikr qayd etiladi;

taklif qismi – xodimga nisbatan intizomiy ta'sir chorasi qo'llanilishi yoki qo'llanilmasligi, sodir etilgan qonunbuzilishini bartaraf qilish, kelgusida takrorlanmasligi uchun amalga oshirilishi lozim bo'lgan chora-tadbirlar bo'yicha takliflar beriladi.

Xizmat tekshiruv natijalari haqidagi dalolatnomada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak:

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruv o'tkazilgan xodim to'g'risidagi (xodimning familiyasi, ismi, otasining ismi, bajarayotgan ish (egallagan lavozim), ushbu ish beruvchidagi ish staji, ilgari sodir etilgan intizomiy huquqbuzarliklar uchun intizomiy jazoning mavjudligi yoki mavjud emasligi haqidagi ma'lumotlar);

xizmat tekshiruvini o'tkazgan komissiya tarkibi to'g'risidagi;

xizmat tekshiruvini o'tkazish asoslari haqidagi;

xodim intizomiy qilmish sodir etganligi faktining mavjudligi yoki mavjud emasligi to'g'risidagi;

intizomiy qilmish sodir etilganligi faktini tasdiqlovchi hujjatlar haqidagi;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruv o'tkazilgan xodimning tushuntirishlarida ko'rsatilgan vajlar to'g'risidagi;

xodimning intizomiy qilmish sodir etganligi holatlari va uning oqibatlari haqidagi;

xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun uning aybdorligini tasdiqlovchi yoki istisno etuvchi materiallar to'g'risidagi;

intizomiy qilmish sodir etilganligi natijasida xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararining xususiyati va miqdori haqidagi (*agar shunday zarar mavjud bo'lsa*).

Xizmat tekshiruv natijalari to'g'risidagi dalolatnomaning yakunlovchi qismida xizmat tekshiruv natijasida komissiya kelgan xulosalar shakllantirilgan bo'lishi kerak. Xodim tomonidan intizomiy qilmish sodir etilganligi fakti tasdiqlangan taqdirda,

xizmat tekshiruv natijalari haqidagi dalolatnomada xodimni intizomiy javobgarlikka tortish to'g'risida, xodim ish beruvchiga haqiqatdan to'g'ridan-to'g'ri zarar yetkazganligi fakti aniqlangan taqdirda esa moddiy javobgarlikka ham tortish haqida ish beruvchiga yo'llangan takliflar, shuningdek, mehnat intizomini kuchaytirishga, xodimlar tomonidan intizomiy qilmishlar sodir etishga imkon beradigan sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etishga qaratilgan, profilaktika xususiyatiga ega bo'lgan tavsiyalar mavjud bo'lishi kerak.

Agar xizmat tekshiruvini o'tkazish natijasida xodimning intizomiy qilmish sodir etganligi faktining mavjud emasligi yoxud xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun aybi yo'q ekanligi aniqlansa, xizmat tekshiruvining natijalari to'g'risidagi dalolatnomaning yakunlovchi qismida xodimga nisbatan asossiz shubhalanish uchun imkon bergan sabablar yoxud xodimning o'z mehnat majburiyatlarini bajarishiga monelik qilayotgan haqiqiy sabablar ko'rsatilishi kerak.

Agar komissiya xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun xodimning sha'niga, qadriyatiga yoki ishchanlik obro'siga putur yetkazuvchi noto'g'ri ma'lumotlar asos bo'lganligini aniqlasa, xizmat tekshiruv natijalari to'g'risidagi dalolatnomaning yakunlovchi qismida ushbu ma'lumotlarni rad etish haqidagi tavsiyalar bo'lishi kerak.

Agar xizmat tekshiruv natijalari bo'yicha majburiy huquqbuzarlik yoxud jinoyat alomatlari aniqlansa, xizmat tekshiruv natijalari to'g'risidagi dalolatnomada tekshiruv materiallarini tegishli davlat organlariga yuborish haqidagi takliflar ko'rsatiladi.

Xizmat tekshiruv natijalari to'g'risidagi dalolatnoma komissiya to'plagan boshqa materiallar bilan birga ish beruvchiga komissiya majlisida o'tkazilgan xizmat tekshiruv haqida qaror qabul qilinganidan keyin uch ish kunidan kechiktirmay topshirilishi kerak.

21. Xizmat tekshiruvini tayinlagan rahbarning topshirig'iga muvofiq alohida hollarda, qo'shimcha ravishda tizim xodimlari hamda boshqa taalluqli tashkilot va idoralardan mutaxassislar taklif qilinadi va ularning holat yuzasidan ma'lumoti yoki xulosasi olinadi.

22. Xizmat tekshiruvini tayinlashga mas'ul bo'lgan rahbar:

xizmat tekshiruv o'tkazayotgan komissiya tarkibidagi xodimlarning bilim darajasi va tayyorgarligini tekshirish;

ular tomonidan xizmat tekshiruv doirasida bajarilayotgan vazifalar o'z vaqtida, har tomonlama va to'g'ri o'tkazilayotganligini nazorat qilish;

xizmat tekshiruv bo'yicha qo'shimcha ko'rsatmalar berish, xizmat tekshiruvini o'tkazishni boshqa xodimga topshirish;

xizmat tekshiruvda shaxsan ishtirok etish yoki jarayonni nazorat qilish uchun mas'ul tayinlash vakolatiga ega.

23. Xizmat tekshiruv dalolatnomasi u "xizmat doirasida foydalanish uchun" grifli hujjat hisoblanib, xizmat tekshiruv dalolatnomasi va to'plangan hujjatlar vakolatiga kirmagan hamda taalluqli bo'lmagan shaxslarga berilmaydi va tanishtirilmaydi.

24. O‘zbekiston Respublikasining “Shaxsga doir ma’lumotlar to‘g‘risida” Qonuni talablariga muvofiq shaxsga oid, shuningdek, vakolatli idoralar tomonidan olingan hamda xizmatda foydalanish uchun mo‘ljallangan ma’lumotlarni oshkor etmaslik, tarqab ketishining oldini olish maqsadida xizmat tekshiruvi dalolatnomasi va ish jildidagi mavjud hujjatlardan nusxa olinishiga yoki boshqacha usulda berilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

25. Xizmat tekshiruvi dalolatnomasi hamda uning yakuni bo‘yicha to‘plangan hujjatlar ijrosi ta’minlanganligi to‘g‘risidagi axborotlar bilan birga alohida yig‘ma jildga tikiladi.

26. Xizmat tekshiruvi dalolatnomasi hamda uning yakuni bo‘yicha to‘plangan hujjatlar ijrosi ta’minlanganligi to‘g‘risidagi axborotlar bilan birga alohida yig‘ma jild xizmat tekshiruvi yakunidan so‘ng 15 (o‘n besh) kun ichida Iqtisodiyot va moliya vazirligining Korruptsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo‘limiga taqdim qilinadi.

27. O‘tkazilgan xizmat tekshiruvlarining hisobi Iqtisodiyot va moliya vazirligining Korruptsiyaga qarshi kurashish va komplayens nazorati bo‘limi tomonidan olib boriladi hamda alohida jildlarga tikilgan holda 5 yil davomida saqlanadi.

28. Vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari tomonidan o‘tkazilgan xizmat tekshiruvlarining hisobi mas’ul tuzilmalar tomonidan olib boriladi hamda alohida jildlarga tikilgan holda saqlanadi.

5-bob. Xizmat tekshiruvi o‘tkazayotgan komissiyaning huquq va majburiyatlari

29. 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 asosli sabablar mavjud bo‘lsa, xizmat tekshiruvi vaqtida xodimni ishdan 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‘shib 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;

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

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

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

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 xodimga uning huquq va majburiyatlarini tushuntirishi;

xizmat tekshiruvi o'tkazilishining borishi haqida ish beruvchini xabardor qilish;

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

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

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'rganish;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga tekshiruvga bevosita aloqador bo'lgan masalalarning mohiyati yuzasidan tushuntirish berishni taklif qilish, u tushuntirish berishni rad etgan taqdirda esa komissiya a'zolari tomonidan imzoladigan tegishli dalolatnoma tuzish;

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

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

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

xizmat tekshiruvi o'tkazishning ish beruvchi buyrug'ida belgilangan muddatiga rioya etish;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilgan xodimni xizmat tekshiruvini o'tkazish natijalari to'g'risidagi dalolatnoma bilan imzo qo'ydirib tanishtirish,

tanishish rad etilgan yoki tanishganlik to'g'risida imzo qo'yish rad etilgan taqdirda esa komissiya a'zolari tomonidan imzolanadigan tegishli dalolatnoma tuzish.

30. Komissiyaning majburiyatlari quyidagilardan iborat:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari, Hukumat qarorlari, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo'linmalarining ichki idoraviy hujjatlari talablariga rioya qilish;

faoliyatini qonuniylik, adolatlilik, jismoniy va yuridik shaxslar huquqlari hamda qonuniy manfaatlari ustuvorligi, professionallik, layoqatlilik, vijdoniylik, xodimlarning ijtimoiy va huquqiy himoyasi prinsiplari asosida tashkil etish;

qonun hujjatlari buzilganligi to'g'risidagi arizalarni, xabarlarni va boshqa axborotlarni o'rganish;

olingan ma'lumotlar oshkor etilmasligini va sir saqlanishini ta'minlash;

rahbarning qonuniy talablarini bajarish;

xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan vaqtda qonun buzilishiga yo'l qo'ygan xodimlarning hamda tekshirishda ishtirok etgan jismoniy va yuridik shaxslarning qonuniy huquq va manfaatlarini hurmat qilish;

vazirlik rahbariyatiga (hududlarda boshqarma boshliqlariga) xizmat tekshiruvida aniqlangan noqonuniy xatti-harakat yoki harakatsizlik, me'yoriy-huquqiy va ichki idoraviy hujjatlar talablarining buzilishi, salbiy holatlarning sodir etilishi sababi va omillari bo'yicha o'z vaqtida axborot berish va ularni bartaraf qilish yuzasidan takliflar kiritish;

aniqlangan xato va kamchiliklardan kelib chiqqan holda bevosita aybdor rahbar va mas'ul xodimlarga nisbatan qo'llanilishi lozim bo'lgan jazo turlarini aniq ko'rsatish;

xizmat tekshiruvi jarayonida holatga taalluqli bo'lgan qo'shimcha dalillar, asoslarni tekshirishga qabul qilib olib, ularni xolisona o'rganib chiqish;

xizmat tekshiruvi dalolatnomasiga ko'ra qabul qilingan qaror ijrosini nazorat qilish;

xizmat tekshiruvini o'tkazishda korrupsion holatlarga va manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik;

qonunchilik hujjatlarida qayd etilgan boshqa majburiyatlar.

6-bob. O'ziga nisbatan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan rahbar va xodimlarning huquq va majburiyatlari

31. 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 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;

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

32. Faoliyati yuzasidan xizmat tekshiruvi o‘tkazilayotgan rahbar va xodimlarning majburiyatlari quyidagilardan iborat:

tizim tashkilotlarining idoraviy va ichki idoraviy hujjatlari talablariga rioya qilish;

xizmat tekshiruvi o‘tkazayotgan mas’ul xodimlarning qonuniy talablarini bajarish;

xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni o‘z vaqtida, to‘liq taqdim etish;

sodir etilgan qonunbuzilish holatining mohiyati bo‘yicha og‘zaki ko‘rsatmalar, shuningdek, yozma tushuntirish berish

33. Xodim o‘z sha’ni va qadr-qimmatiga putur yetkazadigan ma’lumotni rad etish uchun xizmat tekshiruvi o‘tkazilishini talab qilishga haqli.

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.

34. 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.

7-bob. Xizmat tekshiruvi o‘tkazishda manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish

35. Tizim tashkilotlari xodimlari quyidagi holatlarda xizmat tekshiruvi o‘tkazishga jalb qilinmaydilar:

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 shaxslar;

o'ziga nisbatan xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimlar.

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

36. Manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelganda yoki kelishi mumkin bo'lgan holatlarda xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilingan xodim xizmat tekshiruvini tayinlagan rahbarga tekshirishda qatnashishdan ozod etishni so'rab asoslangan holda yozma ravishda murojaat qilishi shart.

Xizmat tekshiruvini tayinlagan rahbar xizmat tekshiruviga jalb qilingan xodimning murojaatini asosli deb hisoblangan taqdirda uni boshqa xodim bilan almashtirish chorasini ko'radi.

8-bob. Yakuniy qoidalar

37. O'tkazilgan xizmat tekshiruvlari bo'yicha dalolatnoma hamda to'plangan barcha ma'lumotlarning belgilangan tartibda to'g'ri rasmiylashtirilishiga xizmat tekshiruvini o'tkazgan komissiya mas'ul hisoblanadi.

38. Xizmat tekshiruvini va o'rganishlar o'tkazilishida mazkur Nizom talablariga amal qilmagan xodimlar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladi.

Iqtisodiyot va moliya
vazirligining 2025-yil
“ 19 ” iyuldagi 23-161-sonli
buyrug‘iga 2-ilova

**O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy
apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va
vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari
faoliyati yuzasidan o‘rganish o‘tkazish tartibi to‘g‘risida**

N I Z O M

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, “Davlat fuqarolik xizmati to‘g‘risida” va “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi Qonuniga muvofiq ishlab chiqilgan bo‘lib, Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari faoliyati yuzasidan o‘tkaziladigan o‘rganishlar tartibini belgilaydi.

2. Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

tizim tashkilotlari – Iqtisodiyot va moliya vazirligi markaziy apparati, vazirlik huzuridagi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va vazirlik tasarrufidagi tashkilotlar hamda vazirlikning hududiy bo‘linmalari;

o‘rganish – tizim faoliyatiga tegishli qonunchilik hujjatlari hamda ijro intizomi talablariga (hisobotlar, taqdim etiladigan ma’lumotlar va dasturiy mahsulotlar ma’lumotlarini tahlil asosida) rioya etilishi yuzasidan tizim tashkilotlarida moliyaviy faoliyatiga aralashmagan holda o‘tkaziladigan tadbir;

ma’lumotnoma – o‘rganish o‘tkazishga jalb etilgan xodimlar tomonidan o‘rganish natijasi bo‘yicha tuziladigan — kirish, ta’riflash va xulosa qismlaridan iborat hujjat;

mutaxassis – o‘rganishga jalb etiladigan muayyan yo‘nalish bo‘yicha yetarli tajriba, bilim va holatga obyektiv, haqqoniy baho berish qobiliyatiga ega bo‘lgan tizim tashkilotlarining xodimi.

**2-bob. O‘rganishlarni o‘tkazishning
maqsadi va vazifalari**

3. Tizim tashkilotlari tomonidan ijro intizomi, amaldagi normativ-huquqiy hujjatlarning talablariga og‘ishmay rioya qilinishi, to‘g‘ri tatbiq etilishini ta’minlash, sohani modernizatsiya qilish bo‘yicha belgilangan va kelgusida amalga oshirilishi lozim bo‘lgan dolzarb masalalarning yechimi, samaradorligi,

natijaviyligiga erishish hamda tizim vakolatiga berilgan, zimmasiga yuklatilgan vazifalarning sifatli bajarilishining tashkil etilganligini o'rganish o'rganish o'tkazishning maqsadi hisoblanadi.

4. Quyidagilar o'rganishni o'tkazishning vazifalari hisoblanadi:

tizim tashkilotlari tomonidan tizim faoliyatiga tegishli qonunchilik hujjatlari hamda ijro intizomi talablariga rioya etilishi joriy holatini tahlil qilish;

tizim tashkilotlariga aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish hamda tashkilot faoliyatining samaradorligini oshirish chora-tadbirlarini ishlab chiqishda hamda ustuvor yo'nalishlari bo'yicha takliflar tayyorlashda ko'maklashish.

3-bob. O'rganishlarni tashkil etish va o'tkazish

5. O'rganishlar reja va rejadan tashqari o'tkazilishi mumkin.

Ryejaviy o'rganish tegishli tarkibiy tuzilmalarning tasdiqlanadigan yillik ish rejasi asosida o'tkaziladi.

Ryejadan tashqari o'rganishlar quyidagi hollarda:

O'zbekiston Respublikasining qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlar talablari;

vazirlik rahbariyati topshiriqlari;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari asosida o'tkazilishi mumkin.

6. O'rganish rejasi o'rganish o'tkazadigan xodimlar soni, ish vaqti fondi, o'rganish o'tkazish uchun sarflanadigan vaqt, ilgari o'tkazilgan o'rganishlar natijasi, tizim tashkilotlarining murojaatlari, o'rganish davriyligi, risk-tahlil asosida shakllantiriladi.

7. Tizim tashkilotlari faoliyati yuzasidan o'rganishlar:

bevosita joyiga chiqqan holda;

tegishli hujjatlarni so'rov yo'li bilan olgan holda, joyiga chiqmasdan o'tkazilishi mumkin.

8. Mazkur o'rganishlar 10 (o'n) ish kunidan oshmagan muddatda o'tkazilishi lozim.

Aniqlangan holatlarni yakuniga yetkazish yoki ish hajmining ko'pligi va boshqa sabablarga asosan ushbu muddat tegishli rahbarning ruxsati bilan 20 kun muddatgacha uzaytirilishi mumkin.

9. O'rganishlar Iqtisodiyot va moliya vazirligining tegishli buyrug'i hamda tasdiqlangan namunaviy o'rganish dasturi asosida o'tkaziladi.

Buyruqda o'rganish o'tkazadigan ishchi guruhi tuziladi hamda uning a'zolari (ismi, familiyasi, otasining ismi va lavozimi to'liq yoziladi), o'rganish

o'tkaziladigan davr va o'rganish muddati ko'rsatiladi.

10. Nazorat tartibidagi o'rganish ilgari o'rganish o'tkazilgan tashkilotda rahbarning ko'rsatmasi bilan vazirlikning tegishli buyrug'i asosida o'tkaziladi.

11. O'rganish o'tkaziladigan tashkilot (rejadan tashqari va vazirlik rahbariyati topshiriqlari asosida o'tkaziladigan o'rganishlar bundan mustasno) o'rganish o'tkazishning boshlanishi to'g'risida yozma shaklda, o'n ish kunidan kechikmay xabardor qilinadi.

Xabarnomada o'rganishni boshlanishi sanasi, o'rganish o'tkaziladigan (o'rganish davrida yuzaga keladigan qo'shimcha masalalar bundan mustasno) masalalar, o'rganish o'tkaziladigan masalalarga taalluqli ma'lumotlar, shuningdek, ilgari o'rganishda aniqlangan qonunbuzilishi holatlari bartaraf etilganligi to'g'risida ma'lumotlar ishchi guruhga taqdim etilishi ko'rsatib o'tiladi.

12. O'rganishga chiqishdan oldin ishchi guruh a'zolari tomonidan 5 ish kuni davomida o'rganish o'tkaziladigan tashkilot faoliyatiga taalluqli vazirlikda mavjud ma'lumotlar (hisobotlar, dasturiy ma'lumotlar, murojaatlar, topshiriqlar ijrosi va h.k.) to'planib, tahlil qilinib, o'rganish yo'nalishlari belgilab olinishi mumkin.

13. O'rganishni o'tkazish davomida tizim tashkilotlarining moliya-xo'jalik faoliyatiga aralashishga yo'l qo'yilmaydi.

14. O'rganish xolisonalik va qonuniylik tamoyillari asosida o'tkaziladi, u tizim tashkilotlarining ish rejimiga ta'sir ko'rsatmasligi kerak.

4-bob. O'rganish natijalarini rasmiylashtirish va o'rganish yakunlari bo'yicha ko'riladigan chora-tadbirlar

15. Tizim tashkilotlarida o'tkazilgan o'rganish natijalari umumlashgan ma'lumotnoma tarzida rasmiylashtiriladi.

O'rganish natijalari bo'yicha umumlashgan ma'lumotnoma o'rganish o'tkazgan ishchi guruh rahbari va umumlashtirishda ishtirok etgan mas'ul shaxslar va tashkilotning xodimlari (tashkilot rahbari va tegishli mas'ul shaxslar) tomonidan 3 (uch) ish kuni muddatida kelishiladi va imzolanadi.

Ayrim holatlarda umumlashgan ma'lumotnomani 3 (uch) ish kuni muddatida imzolash to'g'risida o'rganish o'tkazilgan tashkilot rahbari rasmiy ogohlantirilishi mumkin.

16. O'rganishda ishtirok etgan ishchi guruh a'zolari o'z yo'nalishlari bo'yicha tegishli ma'lumotnomani rasmiylashtiradilar va ishchi guruh rahbariga o'rganish yakuniga (o'rganish yakunlanishidan 2 ish kuni oldin) qadar topshiradilar.

Ushbu ma'lumotnoma o'rganish o'tkazgan mutaxassis va tashkilotda

o'rganilgan masalaga daxldor mas'ul xodimlar tomonidan kelishiladi va imzolanadi.

17. O'rganish natijalariga doir hujjatda (umumlashgan ma'lumotnoma, ma'lumotnoma) tizim tashkilotlari mansabdor va moddiy javobgar shaxslari harakatlariga huquqiy baho berilmasligi, shuningdek, ularning qilmishlari, niyatlari va maqsadlari tavsiflanmasligi lozim.

18. Tashkilotning mas'ul shaxslari o'rganish natijalari bo'yicha umumlashgan ma'lumotnomani kelishishni rad etishganda kelishishni rad etganlik to'g'risida o'rganish o'tkazgan tashkilotning mansabdor shaxslari tomonidan dalolatnoma tuziladi.

Tashkilotning mansabdor va mas'ul shaxslari o'rganish natijalariga rozi bo'lmagan taqdirda, hujjatni o'z e'tirozlari bilan kelishadi hamda besh kunlik muddat ichida e'tirozlarini o'rganish o'tkazgan organiga yozma shaklda taqdim etadi.

19. O'rganish o'tkazilgan tashkilot tomonidan e'tirozlar besh kunlik muddatda yozma shaklda taqdim etilmagan taqdirda, o'rganish natijalariga doir hujjat o'rganish o'tkazilgan tashkilot tomonidan qabul qilingan deb hisoblanadi hamda o'rganish o'tkazgan tashkilot tomonidan umumlashgan ma'lumotnoma yuzasidan tegishli choralar ko'riladi.

20. O'rganish natijalari bo'yicha o'rganish tugagandan so'ng ishchi guruh tomonidan 5 ish kuni muddatda manfaatdor tuzilmalar bilan kelishilgan holda, rahbariyatga bildirgi kiritiladi, 5 ish kunida o'rganish o'tkazilgan tashkilotga tegishli ko'rsatma xati yuboriladi.

21. Bildirgida o'rganish natijasida aniqlangan xato-kamchiliklar, ularning bartaraf qilinganligi, ko'rsatilgan amaliy yordamlarni yoritish bilan birga, aniqlangan kamchiliklar kelgusida takrorlanishining oldini olishga qaratilgan chora-tadbirlar belgilangan takliflar bayon etiladi va rahbarning tegishli topshirig'i (*munosabat belgisi*) bilan ijroga qaratiladi.

22. Tizim tashkilotlari faoliyatini o'rganish jarayonida qo'pol xato-kamchiliklar, mansab suiiste'molchiligiga yo'l qo'yilganligi aniqlangan taqdirda, bunday holatlarning kelib chiqish sabablari va sharoitlarini batafsil tekshirish maqsadida, o'rganish yakuni bo'yicha rahbarga kiritiladigan bildirgida aniq sabablar ko'rsatilgan holda, belgilangan tartibda xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risida taklif kiritiladi.

23. O'rganish natijalarida aniqlangan xato va kamchiliklarni bartaraf etish va kelgusida qaytarilmasligining oldini olish maqsadida hamda xato va kamchiliklarga yo'l qo'ygan mas'ul xodimlar javobgarligini ko'rib chiqish to'g'risida Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan o'rganish o'tkazilgan tashkilotga bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatma xati yuboriladi.

24. O'tkazilgan o'rganishlarning haqqoniyligi va qonunchilikka muvofiqligi, vazirlik tomonidan nazorat tartibida ko'rib chiqilishi mumkin.

25. O'rganish yakuni bo'yicha to'plangan hujjatlar ijrosi ta'minlanganligi to'g'risidagi axborotlar bilan birga alohida yig'ma jildga tikilib, har bir o'rganish o'tkazgan mas'ul tuzilmalarda saqlanadi.

5-bob. O'rganishga jalb qilingan xodimning majburiyatlari, vazifalari va huquqlari

26. O'rganishga jalb qilingan xodimning majburiyatlari va vazifalari quyidagilardan iborat:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari, qarorlari, Hukumat qarorlari, vazirlikning ichki idoraviy hujjatlari talablariga rioya qilish;

faoliyatini qonuniylik, adolatlilik, jismoniy va yuridik shaxslar huquqlari hamda qonuniy manfaatlar ustuvorligi, professionallik, layoqatlilik, vijdoniylik, xodimlarning ijtimoiy va huquqiy himoyasi prinsiplari asosida tashkil etish;

qonun hujjatlari talablarining bajarilishi holatlarini o'rganish;

ishchi guruh rahbarining qonuniy talablarini bajarish;

o'rganish o'tkazilayotgan tizim tashkilotlari xodimlarining qonuniy huquq va manfaatlarini hurmat qilish;

o'rganishda aniqlangan noqonuniy xatti-harakat yoki harakatsizlik, me'yoriy-huquqiy va ichki idoraviy hujjatlar talablarining buzilishi, salbiy holatlarning sodir etilishi sababi va omillari bo'yicha rahbariyatga o'z vaqtida axborot berish;

aniqlangan xato va kamchiliklardan kelib chiqqan holda bevosita aybdor rahbar va mas'ul xodimlarga nisbatan qo'llanilishi lozim bo'lgan jazo turlarini aniq ko'rsatish;

o'rganish jarayonida holatga taalluqli bo'lgan qo'shimcha dalillar, asoslarni o'rganishga qabul qilib olib, ularni xolisona o'rganib chiqish;

o'rganish ma'lumotnomasiga ko'ra qabul qilingan qaror ijrosini nazorat qilish;

o'rganishni o'tkazishda korrupsion holatlariga va manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik;

qonunchilik hujjatlarida qayd etilgan boshqa majburiyatlar.

27. O'rganishga jalb qilingan xodimlar quyidagi huquqlarga ega:

holatni keltirib chiqaruvchi vaziyatga oid hujjatlarni talab qilib olish va ular bilan tanishish;

tizim tashkilotlardan xizmat faoliyatlari bo'yicha zaruriy axborotlarni olish;

holatga bevosita guvoh bo'lgan jismoniy va yuridik shaxslardan huquq va manfaatlarini hisobga olgan holda, sodir etilgan holat tafsiloti bo'yicha tushuntirish va ko'rsatmalar olish;

ishga daxldor bo'lgan mas'ul xodimlar hamda rahbarlardan tushuntirish xatlarini olish (tushuntirish xati berishdan bosh tortgan taqdirda kamida ikki nafar xodim ishtirokida dalolatnoma tuziladi);

o'rganish o'tkazilayotgan masalalarga taalluqli barcha hujjatlardan foydalanish, shuningdek, ularni o'rganish va lozim bo'lgan taqdirda ekspertizaga yuborish;

o'rganish davomida qonunbuzilish holatlariga taalluqli bo'lgan barcha hujjatlardan nusxa olish;

zarur hollarda xodimlar va fuqarolarni ogohlantirgan holda jarayonni videotasvirga olish;

o'rganish yakuni bo'yicha holatlarni bartaraf etish va kelgusida takrorlanishining oldini olish bo'yicha takliflar kiritish;

zaruriyatdan kelib chiqib, qo'shimcha ravishda mutaxassislarni yoki tashqi mutaxassislarni jalb etish;

o'rganish hujjatlarini muhokama qilish vaqtida shaxsan ishtirok etish hamda qonunchilik hujjatlarida qayd etilgan boshqa huquqlar.

6-bob. O'rganish o'tkazilayotgan tizim tashkilotlari rahbar va mas'ul xodimlarning huquq va majburiyatlari

28. O'rganish o'tkaziladigan tizim tashkilotlari rahbar va mas'ul xodimlari quyidagi huquqlarga ega:

O'rganish o'tkazilish asosini bilishga;

o'rganilayotgan masalalarga taalluqli tushuntirish va aniqlik kiritish uchun tegishli xodimlar bilan suhbat o'tkazishni tashkil etishga;

o'rganish natijalari haqidagi ma'lumotnoma va tegishli hujjatlar bilan tanishishga;

yakka tartibdagi mehnat nizolari uchun belgilangan tartibda shikoyat qilishga.

29. O'rganish o'tkaziladigan tizim tashkilotlari xodimlarining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

tizim tashkiloti rahbari o'rganish o'tkazadigan ishchi guruhga o'z faoliyatini amalga oshirishi uchun tegishli shart-sharoitlarni (tegishli xona, kompyuter texnikalari, aloqa vositalari, konselyariy tovarlari bilan ta'minlash) yaratib berishga;

tizim tashkilotlarining idoraviy va ichki idoraviy hujjatlari talablariga rioya

qilish;

o'rganish o'tkazayotgan mas'ul xodimlarning qonuniy talablarini bajarish;

o'rganishga oid hujjatlarni o'z vaqtida, to'liq taqdim etish;

holatning mohiyati bo'yicha og'zaki ko'rsatmalar, shuningdek, yozma tushuntirish berish.

7-bob. O'rganish o'tkazishda manfaatlar to'qnashuvining oldini olish

30. Tizim tashkilotlari xodimlari quyidagi holatlarda o'rganish o'tkazishga jalb qilinmaydilar:

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

harakatlari tekshirilishi zarur bo'lgan xodimlar bo'ysunuvidagi xodimlar;

tuzilmasi faoliyatiga nisbatan o'rganish o'tkazilayotgan xodimlar bilan qarindoshlik aloqalarida bo'lgan shaxslar;

o'rganish o'tkazilayotgan tizim tashkilotida ilgari ishlab ketgan shaxslar;

o'rganish 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 o'rganish o'tkazilishi uchun asos bo'lib xizmat qilgan shaxslar;

tuzilmasi faoliyatiga nisbatan o'rganish o'tkazilayotgan xodimlar.

O'rganishni o'tkazishga maxsus bilimlar sohasida maslahat olish uchun tegishli mutaxassislar jalb qilinishi mumkin.

31. Manfaatlar to'qnashuvi vujudga kelganda yoki kelishi mumkin bo'lgan holatlarda o'rganish o'tkazishga jalb qilingan xodim o'rganish o'tkazishni tayinlagan rahbarga tekshirishda qatnashishdan ozod etishni so'rab, asoslantirilgan holda yozma ravishda murojaat qilishi shart.

8-bob. Yakuniy qoida

32. O'rganishlar o'tkazilishida mazkur Nizom talablariga amal qilmagan xodimlar belgilangan tartibda javobgarlikka tortiladilar.