

"Инструкция по проверке кандидатов, принимаемых на работу в Министерство горнодобывающей промышленности и геологии"

Глава I. Общие правила

1. Настоящая Инструкция (далее – Инструкция) является внутренним документом, определяющим принципы, требования, порядок и сроки проверки кандидатов при приёме на работу в Министерство горнодобывающей промышленности и геологии (далее – Министерство).

2. Целями данной Инструкции являются:

проверка информации, представленной кандидатом, о себе, своей профессиональной деятельности, родственных и коммерческих связях с другими физическими и юридическими лицами;

обеспечение оформления трудовых отношений с физическими лицами, способными выполнять трудовые обязанности честно, качественно и беспристрастно, в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан и внутренних документов Министерства;

минимизация рисков вступления в трудовые отношения с кандидатами, не обладающими достаточными знаниями и опытом для выполнения должностных обязанностей, склонными к правонарушениям, а также с кандидатами, чьё трудоустройство может повлечь репутационные или коррупционные риски либо иные угрозы для Министерства;

отбор для должностей, связанных с руководством и материальной ответственностью, компетентных, честных, добросовестных и законопослушных сотрудников.

3. Настоящая Инструкция не распространяется на должности, приём на которые регулируется законодательством Республики Узбекистан с учётом особого порядка.

Глава II. Основные понятия

4. В целях данной Инструкции используются следующие основные термины:

коррупционные действия – материальная заинтересованность сотрудника в форме личного или посреднического получения выгоды через взятки, требования или предложения денежных средств, ценных бумаг, имущества, имущественных прав или услуг за действия или бездействие в интересах взяткодателя; посредничество в получении или передаче взяток; незаконное использование служебного положения для получения таких выгод;

конфликт интересов – ситуация, когда личная (прямая или косвенная) заинтересованность сотрудника Министерства препятствует надлежащему выполнению служебных обязанностей или может привести к такому препятствию, что создаёт конфликт между личными интересами сотрудника и правами и законными интересами граждан, Министерства или государства;

кандидат – физическое лицо, отобранное на вакантную должность, соответствующее требованиям к вакантной должности Министерства;

незаконная выгода – денежные средства, имущество, имущественные права, привилегии, льготы, услуги, нематериальные активы или иная материальная или нематериальная выгода, обещанная, предложенная, полученная или присвоенная без законных оснований;

личная заинтересованность сотрудника – возможность сотрудника получить личную выгоду в виде денежных средств, имущества, привилегий и иных материальных или нематериальных ценностей, обусловленную его родственной или иной связью с лицами, способными повлиять на его служебные обязанности;

близкие родственники – родственники по кровной или родственной линии, включая родителей, родных и сводных братьев и сестёр, супругов, детей, включая усыновлённых, дедушек и бабушек, внуков, а также родителей, родных и сводных братьев и сестёр супруга.

Глава III. Общие требования и сроки проверки кандидатов при приёме на работу

5. За проверку кандидатов ответственны отдел по развитию и управлению человеческими ресурсами и отдел внутреннего контроля по борьбе с коррупцией.

6. Проверка проводится в отношении кандидатов на все постоянные и временные должности, а также в отношении кандидатов, принятых на основании гражданско-правовых договоров.

7. Если отбор сотрудников осуществляется Агентством по развитию государственной службы при Президенте Республики Узбекистан (далее – Агентство), проверка кандидатов проводится после утверждения протокола комиссии по приёму кандидатов, но до заключения трудового договора.

8. Если отбор кандидатов проводится без участия Агентства, проверка осуществляется после успешного прохождения профессионального отбора и тестирования, но до заключения трудового договора.

9. Проверка кандидата проводится в срок до 5 (пяти) рабочих дней.

10. Если проверка кандидата в установленный срок невозможна по объективным причинам, её срок может быть продлён ещё на 5 (пять) рабочих дней.

Глава IV. Получение документов и информации для проверки

11. Исполнители из Отдела развития и управления человеческими ресурсами и Отдела внутреннего контроля по борьбе с коррупцией (далее – Исполнитель), осуществляющие проверку кандидата, должны получить следующие документы:

Копии документов, требуемых при приёме на работу в соответствии со статьёй 124 Трудового кодекса Республики Узбекистан;

Заполненную и подписанную кандидатом декларацию в соответствии с внутренним ведомственным документом Министерства по управлению конфликтом интересов.

12. Если при заполнении анкеты остаются незаполненные разделы, Исполнитель может запросить у кандидата недостающую информацию.

13. Исполнитель вправе запрашивать объяснения и дополнительные сведения по представленным документам.

14. В случае отказа кандидата предоставить запрашиваемые документы или информацию, проверка кандидата может быть проведена на основе данных из открытого доступа и в распоряжении Исполнителя, а также посредством отправки официальных запросов. Исполнитель фиксирует данный отказ в итоговом заключении по проверке.

15. Отказ кандидата предоставлять документы, не предусмотренные Трудовым кодексом Республики Узбекистан, не является основанием для отказа в трудоустройстве.

Глава V. Источники информации для проверки кандидатов

16. В рамках проверки кандидатов анализируются данные, предоставленные кандидатом, а также информация, полученная из открытых источников или посредством официальных запросов.

17. Источники информации для проверки кандидатов должны соответствовать требованиям законности и объективности. Исполнитель может направлять официальные запросы в государственные органы, к предыдущим работодателям кандидата, учебные заведения и т. д., для проверки предоставленных данных.

18. Исполнитель может направить запрос в правоохранительные органы для проверки наличия судимости, а также для установления связей кандидата с мошенничеством, коррупцией и насилием.

19. Для проверки данных о кандидате могут быть использованы следующие открытые информационные источники:

Платформа Агентства государственных услуг для проверки данных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing

Единый государственный реестр предприятий и министерств (КТЯДР) - <https://stat.uz/ru/uslugi-1/svedeniya-iz-egrpo>

Портал электронных государственных услуг налоговых органов - <https://my.soliq.uz/main/?lang=ru>

Портал открытых данных Республики Узбекистан - <https://data.gov.uz/ru>

Управление земельных ресурсов и государственного кадастра - <http://kadastr.uz/ru>

База данных должников по исполнительным документам - <https://mib.uz>

Поисковые системы (например, Google, Яндекс и т. д.).

Данный перечень является ориентировочным и может быть изменён и расширен по мере необходимости.

Глава VI. Направления проверки кандидатов

20. Проверка кандидатов проводится по следующим направлениям:

отсутствие неснятой судимости у кандидата или фактов привлечения его к административной, уголовной или дисциплинарной ответственности за экономические правонарушения, включая коррупционные;

отсутствие запрета на занятие руководящих должностей, установленного судебными органами, для кандидатов на руководящие должности;

отсутствие информации о коррупционной, мошеннической или иной противоправной деятельности кандидата или его близких родственников;

отсутствие отрицательных рекомендаций с предыдущих мест работы;

отсутствие признаков конфликта интересов у кандидата;

отсутствие других индикаторов риска в отношении кандидата (например, демонстрация образа жизни, не соответствующего официальной заработной плате, в социальных сетях и СМИ).

21. Проведение проверки по указанным направлениям обязательно. В случае необходимости перечень направлений проверки может быть расширен.

Глава VII. Результаты проверки кандидатов

22. По результатам проверки Исполнитель составляет отчёт о проверке кандидата (по форме Приложения 1 к настоящей Инструкции), который хранится в Отделе развития и управления человеческими ресурсами. Данные о проведённой проверке вносятся в Реестр проверок кандидатов (Приложение 2 к настоящей Инструкции).

23. Отдел развития и управления человеческими ресурсами Министерства несет ответственность за сбор данных, которые вносятся в Реестр проверок кандидатов, и за надлежащее хранение данного Реестра.

24. Если в отчёте о результатах проверки в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 или 3.4 присутствуют один или несколько индикаторов риска (ответы «Да»), то по результатам проверки кандидата даётся отрицательное заключение.

25. При наличии коррупционных рисков Исполнитель предлагает меры по их снижению или, в случае невозможности их минимизировать, даёт отрицательное заключение.

26. При вынесении отрицательного заключения о приёме кандидата решение об отказе в трудоустройстве принимается на основании служебной записки, составленной руководством подразделения, с согласованием с курирующим заместителем министра и руководителем Отдела развития и управления человеческими ресурсами. К служебной записке прилагается копия отчета о результатах проверки.

27. В случае приёма на работу кандидата, в отношении которого были предложены меры по снижению коррупционных рисков, руководитель обязан контролировать своевременность и эффективность исполнения этих мер.

28. Приём на работу и перевод сотрудников на другие должности в Министерстве осуществляются в соответствии с Порядком, разработанным на основании Указа Президента Республики Узбекистан от 3 октября 2019 года № ПФ-5843 «О мерах по коренному совершенствованию кадровой политики и системы государственной службы в Республике Узбекистан».

29. В трудовой договор с сотрудником Министерства должна быть включена оговорка о борьбе с коррупцией (Приложение 3).

Глава VIII. Документирование и сроки хранения документов проверки

30. Результаты проверки кандидатов (включая Отчёт о результатах проверки и сопутствующие документы) являются конфиденциальными и не раскрываются сотрудникам Министерства и третьим лицам, не участвующим в процессе подбора и проверки кандидатов.

31. Только Исполнители могут использовать Реестр проверок кандидатов.

32. Другие сотрудники могут получить доступ к информации только с письменного разрешения министра или его заместителя.

33. В случае трудоустройства кандидата оригинал отчёта о проверке хранится в его личном деле в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

34. Копия отчёта о проверке, а также документы и сведения, подтверждающие данные в отчёте, должны храниться в Отделе развития и управления человеческими ресурсами не менее 10 лет.

35. Результаты проверки кандидатов, которые не были приняты на работу в Министерство, хранятся в течение трёх лет.

36. Если кандидат претендует на работу в Министерстве в течение двух лет после последней проверки, повторная проверка не требуется (кроме проверки конфликта интересов). Если с момента последней проверки прошло более двух лет, кандидат должен пройти повторную проверку.

Глава IX. Заключительные положения

37. Настоящая Инструкция подлежит пересмотру и изменению в случае изменений законодательства Республики Узбекистан или необходимости совершенствования процесса проверки кандидатов.

38. Сотрудники, виновные в нарушении положений данной Инструкции, могут быть привлечены к дисциплинарной и иной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Республики Узбекистан и внутренними документами Министерства.