



**O‘ZBEKISTON DAVLAT JISMONIY
TARBIYA VA SPORT
UNIVERSITETI XODIMLARINING
KORRUPSIYAVIY HATTI
HARAKATLARI VA ODOB-AXLOQ
QOIDALARINI BUZISH
HOLATLARI USTIDAN XIZMAT
TEKSHIRUVLARI O‘TKAZISH
BO‘YICHA
REGLAMENT**



Xodimlarning korrupsiyaviy xatti-xarakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha Reglament universitet xodimlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarning buzilishiga nisbatan xizmat tekshiruvini o‘tkazish tartibini belgilaydi.

Xodimlarning korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha Reglament O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonuni va boshqa qonunchilik hujjatlari talablari hamda korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi xalqaro tashkilotlar tavsiyalari va ilg‘or xorijiy tajriba, jumladan ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi kurashish menejmenti tizimi – Talablar va ularni qo‘llashga doir tavsiyalar” xalqaro standarti talablari va tavsiyalarni hisobga olgan holda ishlab chiqilgan.

Xodimlarning korrupsiyaviy xatti-xarakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha Reglament universitetda sodir etish, unga ziyon yetkazishga olib keladigan sabab va shartlarni aniqlash va bartaraf qilish imkonini beradi.

**Universitet xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari va odob-ahloq
qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha**

REGLAMENT

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament O‘zbekiston davlat jismoniy tarbiya va sport universiteti, uning hududiy va tarkibiy bo‘linmalari (keyingi o‘rinlarda – universitet) professor-o‘qituvchilari, boshqaruv, texnik, xizmat ko‘rsatuvchi va o‘quv-yordamchi xodimlari (keyingi o‘rinlarda-xodimlar), shuningdek talabalar, magistrantlar, doktorantlar, mustaqqil izlanuvchilar (keyingi o‘rinlarda-talabalar) 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:

- universitetida xizmat tekshiruvi o‘tkazishga yagona yondashuvni belgilash;
- xizmat tekshiruvi o‘tkazish jarayoni va natijalarini hujjatlashtirish talablarini belgilash;
- universitetida qoidabuzarliklar sodir etish, unga ziyon yetkazishga olib keladigan sabab va shartlarni aniqlash va bartaraf qilish;
- universitetida 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;
- universitet xodimlari va talabalarining amaldagi qonunchilik talablarini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi xavfini kamaytirish.

3. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan universitet xodimlari va talabalariga ushbu Reglament bilan o‘rnatilgan talablarga rioya qilinishi uchun shaxsiy javobgarlik yuklatiladi.

4. Universitetidagi Xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida o‘tkaziladi:

- qonuniylik;
- universitet xodimlari va talabalarining huquq, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;
- fuqarolar huquq va erkinliklarinini ta’minlash va himoya qilish;

- xizmat tekshiruvi o'tkazishda olingan axborot va materiallarning konfidensialligi;
- universitet xodimlari va talabalari tomonidan xizmat tekshiruvi o'tkazishdagi shaffoflik, halollik, kollegiallik, betaraflik va xolislik;
- xizmat tekshiruvi olib borilayotgan universitet xodimi (talaba)ning aybsizlik prezumpsiyasi.

2-bob. Xizmat tekshiruvni tayinlash

5. Xizmat tekshiruvi universitet xodimlari va talabalari 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:

- universitet xodimlari va talabalarining yozma yoki og'zaki shakldagi bevosita rahbari yoki boshqa vakolatli shaxsga bergan ma'lumoti;
- jismoniy va yuridik shaxslarning Universitetning 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 "Komplaens-nazorat" tizimini boshqarish 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 tekshiruvi tashabbuskorlari bo'la oladi:

- universitet rektori va uning muovunlari;
- tarkibiy bo'linmalar rahbarlari va ularning muovunlari;
- universitetning Odob-ahloq komissiyasi raisi;
- universitetning korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazarat" tizimini boshqarish bo'limi boshlig'i;
- universitetning ichki audit xizmati bo'limi boshlig'i;

-universitetning Bosh yuriskonsult;

-universitetning Inson resurslarini boshqarish 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 korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazarat" tizimini boshqarish bo'limi Xizmat tekshiruv o'tkazish uchun yetarli asos va ma'lumotlar mavjudligi, shuningdek, kelib tushgan ma'lumotning universitet xodimlari va talabalariga aloqasi bor-yo'qligini aniqlash nuqtai nazaridan dastlabki tekshiruv va tahlilni amalga oshiradilar.

9. Bunda 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 universitetga aloqador bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilgani, sodir etilishi mumkin bo'lgani yoki sodir etilayotganini taxmin qilishga asos borligi aniqlansa, u holda korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazarat" tizimini boshqarish bo'limi universitet rektori nomiga yozma xizmat xabarini jo'natadi.

13. Agar Xizmat tekshiruv universitet tarkibiy bo'linmalari rahbari yoki uning muovunlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, xizmat xabari universitet rektorining nomiga yoziladi.

14. Agar Xizmat tekshiruv universitet rektori yoki uning muovunlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va universitetning ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan korrupsiyaviy xatti-xarakatlar, shu jumladan manfaatlar to'qnashuvini yashirishga oid holatlarini sodir etganlikda gumon qilingan hollarda) u holda tegishli ma'lumotlar korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazarat" tizimini boshqarish bo'limi tomonidan o'rnatilgan tartibda O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga yuboriladi.

15. Universitet Rektori xizmat xabari olingan kundan boshlab 3 (uch) ish kunida Xizmat tekshiruv o'tkazish yoki o'tkazmaslik to'g'risida qaror (buyruq) qabul qiladi.

16. Universitet Rektori xizmat xabariga asosan tegishli materiallarni O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga Xizmat tekshiruv o'tkazmasdan taqdim etish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin.

17. Xizmat tekshiruv o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish bilan bir vaqtda universitet Rektori Xizmat tekshiruv 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 va talaba (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 universitet Rektoriga imzolash uchun Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi qaror qabul qilingan sanadan boshlab 3 (uch) kun ichida taqdim etilishi kerak.

3-bob. Xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tuzish

20. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tarkibi, Ishchi guruh rahbari taklifiga asosan tuziladi, qoida tariqasida unga korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplaens-nazarat" tizimini boshqarish bo'limi, xodimlar bo'limi, yuridik xizmat, ichki audit va moliyaviy nazorat bo'linmalari hamda lavozim majburiyati Xizmat tekshiruvi predmeti bo'lgan yoki shunga yaqin bo'lgan boshqa bo'linmalar xodimlari kiritilishi mumkin.

21. Universitet tomonidan tashkil etilgan ishchi guruh tarkibiga universitet rahbariyati xodimlari kiritilishi mumkin.

22. 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 (universitet, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari bundan mustasno);
- Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan yo'nalishni boshqarayotgan hududiy va tarkibiy bo'linma rahbarining muovunlari;
- tekshiruv yakunida 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. Ishchi guruhni shakllantirish uchun ma'suliyat ishchi guruh rahbari zimmasida bo'ladi. U mazkur Reglamentning 22-bandida ko'rsatilgan potensial manfaatlar to'qnashuvi holati mavjudligi bo'yicha guruh a'zolarini tekshirishi shart.

4-bob. Xizmat tekshiruvini o'tkazish

24. Xizmat tekshiruvi tegishli buyruq imzolagan sanadan boshlab 30 (o'ttiz) kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkazilishi kerak.

25. Agar Xizmat tekshiruvi jarayonida 24-bandda ko'rsatilgan muddatlarning uzayishiga olib keladigan qo'shimcha tartib-taomillar (shu jumladan, xodimlar va boshqa shaxslar orasida qo'shimcha so'rovnoma 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, universitet rektorini xabardor qiladi. Bunday holatlarda, Xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlari 30 (o'ttiz) kalendar kundan ortiq bo'lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin.

26. Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim (talaba) uzurli sabablarga (ta'til, kasallik, xizmat safari va boshqalar) ko'ra yo'q bo'lgan holda, u vaqtincha to'xtatiladi, uning muddati esa avtomatik tarzda ushbu xodim (talaba) yo'q bo'lgan davrga uzaytiriladi.

Agar xodim (talaba) 3 (uch) kalendar kundan ortiq muddatga yo'q bo'lgan yoki Xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan boshqa usul bilan bosh tortganda, Xizmat tekshiruvi universitet rektori bilan kelishgan holda xodim (talaba)ning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat Xizmat tekshiruvi natijalarida qayd etiladi.

27. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim (talaba)ga, ishchi guruh rahbarining tavsiyasiga asosan universitet rektori 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 (talaba), o'sha kuniyoq buyruqqa imzo chektirilgan holda tanishtiriladi. Buyruq bilan tanishish rad etilgan holda bu haqida ishchi guruh rahbari tomonidan dalolatnoma tuziladi.

28. Xodim (talaba)ga nisbatan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishga oid buyruq Xizmat tekshiruvi o'tkazishning muddatidan ortiq bo'lmasligi kerak.

5-bob. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida o'rganiladigan ma'lumotlar

29. 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 universitetning ichki idoraviy hujjatlari talablari;

-qoidabuzarlikni sodir etish vaqti, joyi, usuli;

-qoidabuzarlikni sodir etishga jalb qilingan shaxslar doirasi (universitet xodimlari bilan bir qatorda uchinchi shaxslar ham);

-qoidabuzarlikning og‘irlik darajasi;

-universitetga 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 tekshiruvi o‘tkazilayotgan xodim, universitetning 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 ishchi guruh tomonidan universitetda qabul qilingan barcha taomillarni qo‘llagan holda, shuningdek universitetning ichki hujjatlari va O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq olinishi va foydalanilishi kerak.

32. Universitet 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 qaydlar 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.

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

34. Ishchi guruh rahbari mazkur xodimni dalolatnoma bilan tanishganligini tasdiqlash uchun unga imzo qo‘yishi zarurligi to‘g‘risida xabardor qiladi. Agar xodim (talaba) hujjatga imzo qo‘yishdan bosh tortsa, u holda ishchi guruh rahbari hujjatga tegishli belgi qo‘yadi.

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

6-bob. Ishchi guruh rahbari va a'zolarining huquq va majburiyatlari

36. 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.

37. 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 xodim (talaba)lar ro'yxatini tuzadi;

Xizmat tekshiruvini xolis va samarali o'tkazish uchun zarur bo'lgan choralar ko'rilishini ta'minlaydi (masalan universitetdagi 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.);

Universitet rektoriga Xizmat tekshiruvi natijalarining taqdim etilishini ta'minlaydi.

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

-Universitet xodim (talaba)lari 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 universitet Rektori 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;

-Universitet xodimlari (talabalari)dan Xizmat tekshiruviga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan materiallarni olish;

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

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

39. Ishchi guruh rahbari va a'zolari majburiyatlari:

- Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ushbu Reglament, universitetning 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 b.) butligini saqlash bo'yicha choralar ko'rish;
- mazkur Reglament, universitetning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlardan tashqari Xizmat tekshiruvi 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.

7-bob. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari

40. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim (talaba) quyidagi huquqlarga ega:

- Xizmat tekshiruvi o'tkazish fakti to'g'risida xabardor bo'lish;
- qoidabuzarlikning sodir etilishi sabablari va sharoitlari, Xizmat tekshiruvining borishi xaqida o'z fikr-mulohazalarini ifodalash huquqi bilan yozma va og'zaki tushuntirishlar berish, shuningdek, uning tushuntirishlarini tasdiqlashi mumkin bo'lgan isbot-dalillarni taqdim etish;
- tushuntirishlar taqdim etishdan bosh tortish – bu holda ushbu Reglamentning 33-bandida ko'zda tutilgan dalolatnoma tuziladi;
- o'zi tomonidan taqdim etilgan, o'tkazilayotgan Xizmat tekshiruvi, tekshiruv materiallariga aloqador bo'lgan hujjat va materiallarga qo'shib qo'yishni talab qilish;
- Xizmat tekshiruvi tugaganligi to'g'risidagi xabarni olish va bunday xabar olingandan keyin 2 (ikki) kun ichida Xizmat tekshiruvi ma'lumotnomasining unga tegishli qismi bilan u tasdiqlanishiga qadar tanishish (u foydalanish va o'z mulohazalarini qo'shib qo'yish huquqiga ega bo'lmagan konfidensial axborotdan tashqari);
- Xizmat tekshiruvi natijalaridan, shu jumladan, ishchi guruh tomonidan tekshiruv yakunlari bo'yicha taklif etilgan javobgarlik chorasidan norozi bo'lgan taqdirda ushbu qaror ustidan universitet Rektoriga yoki yuqori turuvchi idoralarga shikoyat qilish.

8-bob. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan boshqa xodimlarning huquq va majburiyatlari

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

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

43. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinayotgan xodim (talaba)lar quyidagi huquqlarga ega:

o'zlari va yaqin qarindoshlarga qarshi guvohlik bermaslik;

universitet Rektoriga ishchi guruh rahbari va a'zolarining xarakatlari (xarakatsizligi) ustidan shikoyat qilish.

9-bob. Xizmat tekshiruvini natijalarini rasmiylashtirish

44. Xizmat tekshiruvini natijalari bo'yicha ishchi guruh rahbari, uning barcha a'zolari, Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim (talaba) tomonidan imzolanadigan ma'lumotnoma tuziladi.

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

46. Ma'lumotnoma yoki uning alohida bandlaridan norozi bo'lgan, ishchi guruh a'zosi shuningdek ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan shaxs yozma ravishda rasmiylashtirilgan va ishga tirkalgan holda alohida fikrda ekanligini bildirgan belgi bilan ma'lumotnomaga imzo qo'yishi mumkin.

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

48. Ma'lumotnomaga asosan universitet Rektori 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 tekshiruvini materiallarini qo'shimcha ishlash uchun, zaruriyat tug'ilganda esa – ishchi guruh tarkibini o'zgartirish uchun qaytarish;

-aybdor xodim (talaba)ni intizomiy javobgarlikka tortish;

- xodim (talaba)ga 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 ma‘lumotnoma Korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplaens-nazorat” tizimini boshqarish bo‘limiga, xodimlar 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.

10-bob. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish

51. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan universiteti xodim (talaba)lari 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 universitet Rektori, korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplaens-nazorat” tizimini boshqarish bo‘limi va ishchi guruh a‘zolari (mazkur ishchi guruh 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 xodim (talaba)lar, ushbu axborotdan foydalanishi uchun universitet Rektorining yozma roziligini olishi lozim.

54. Xizmat tekshiruviga oid materiallar ishchi guruh rahbari tomonidan alohida yig‘majildga raqamlangan va tikilgan holda korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplaens-nazorat” tizimini boshqarish bo‘limi va xodimlar bo‘limiga topshiriladi.

55. Universitetining Korrupsiyaga qarshi kurashish “Komplaens-nazorat” tizimini boshqarish bo‘limi mazkur Reglamentga 3-ilovaga muvofiq shaklda Xizmat tekshiruvlari elektron reestrini yuritilishini ta‘minlaydi.

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.

Universitet xodimlarining korrupsiyaviy xatti-xarakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Reglamentga 1-ilova

DALOLATNOMA

«__» _____ 20__ y.

Biz, quyida imzo qo'yuvchilar

_____ (FISh, lavozimi)

_____ (FISh, lavozimi)

_____ (FISh, lavozimi)

Xodim _____ (FISh,lavozimi) 20—yilning «----»da

_____,dan iborat bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilganligi to'g'risida yozma tushuntirish berish taklif etilgan bo'lib, u yozma tushuntirish berishni rad etgani to'g'risida ushbu 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, ishchi guruh rahbari «imzolashdan bosh tortdi» yozuvini kiritib, o'zi imzo qo'yadi.

Universitet xodimlarining korrupsiyaviy xatti-xarakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Reglamentga 2- ilova

Xizmat tekshiruv natijalari to'g'risida ma'lumotnoma

____-son

1. Asos: universitet rektorining 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; -

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

- Xizmat tekshiruv 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 tekshiruv avval ham o'tkazilganmi);

-qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lgan shaxslar doirasi; -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

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

6. Xulosa va takliflar: a)

xulosa qismida: Xizmat

tekshiruv o'tkazilgan shaxs(lar)ning xarakter(lar)ida (xarakatsizligida) qoidabuzarlik mavjud yoki yo'qligi to'g'risida xulosa; qoidabuzarlik bo'lsa, talablari buzilgan

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki universitetning 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 tekshiruv materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish zaruriyati.

Ishchi guruh a'zolari imzolari:

Ma'lumotnoma

bilan tanishdim*:

(FISh, lavozimi)

(imzo)

(sana)

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

