

**“O‘zbekiston temir yo‘llari” aksiyadorlik jamiyatida
xodimlarning korrupsiyaviy xatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini
buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o‘tkazish bo‘yicha
REGLAMENT**

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament «O‘zbekiston temir yo‘llari» AJning (keyingi o‘rinlarda – Jamiyat) xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlari buzilishiga nisbatan xizmat tekshiruvini (keyingi o‘rinlarda – Xizmat tekshiruvi) o‘tkazish tartibini belgilaydi.

2. Mazkur Reglament quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:
jamiyatda qoidabuzarliklar sodir etish, unga olib keladigan sabab va shartlarni aniqlash va bartaraf qilish;

jamiyatda qabul qilingan ichki hujjatlar kamchiliklarni aniqlash va kelgusidagi qoidabuzarliklarga yo‘l qo‘ymaslik maqsadida ularni bartaraf qilish bo‘yicha tavsiyalarni ishlab chiqish.

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

4. Jamiyatda Xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida o‘tkaziladi:
qonuniylik;
jamiyat xodimlarining huquq, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;

xizmat tekshiruvi o‘tkazishda olingan axborot va materiallarning maxfiyligi;

jamiyat xodimlari tomonidan xizmat tekshiruvi o‘tkazishdagi shaffoflik, halollik, kollegiallik, betaraflik va xolislik.

II. O‘rganish o‘tkazish.

5. Jamiyat kelib tushgan korrupsiya haqidagi xabar bo‘yicha dastlabki o‘rganish o‘tkaziladi.

6. Zarurat bo‘lsa o‘rganish o‘tkazish uchun jamiyat boshqaruvi rahbariyati tomonidan ishchi guruh tuziladi.

7. Ishchi guruh tomonidan o‘rganish o‘tkaziladi hamda o‘rganish yakunida ishchi guruh tomonidan yozma ma‘lumotnoma tayyorlanadi.

8. O'rganish bo'yicha ma'lumotnoma jamiyat boshqaruv rahbariyati yozma bildirgi bilan taqdim etiladi.

III. Xizmat tekshiruvni tayinlash

9. Xizmat tekshiruvi jamiyat boshqarma, korxona va tashkilotlar xodimlari tomonidan korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarining buzilganligi to'g'risidagi asosli ma'lumotlar mavjud bo'lganda tayinlanadi.

10. Bunday ma'lumotlar quyidagi manbalardan kelishi mumkin:
jamiyat boshqarma va tashkilotlar xodimlarining shakldagi bevosita rahbarga bergan ma'lumoti;

jismoniy va yuridik shaxslarning jamiyatning aloqa kanallariga yuborgan xabarlari;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari;

o'tkazilgan so'rovnoma, shu jumladan, ijtimoiy va statistik tadqiqotlar natijalari bo'yicha olingan ma'lumotlar;

ichki audit va moliya bo'linmalari, shuningdek, davlat moliyaviy nazorat organlari va O'zbekiston Respublikasi hisob palatasi xulosalari;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi va davlat hokimiyatining boshqa organlari topshiriqlari.

11. Quyidagilar Xizmat tekshiruvi tashabbuskorlari bo'la oladi:

Jamiyat boshqaruv raisi va uning o'rinbosarlari;

Boshqarma, korxona va tashkilotlar rahbarlari hamda ularning o'rinbosarlari;

Odob-axloq komissiyasi.

12. Agar xizmat tekshiruvi jamiyat boshqarma, korxona va tashkilotlarning rahbari yoki uning o'rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, bildirgi Jamiyat boshqaruvi raisi nomiga yoziladi.

13. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi buyruqda quyidagilar:

xizmat tekshiruvi predmeti (mavzusi);

xizmat tekshiruvini o'tkazish uchun mas'ul bo'lgan ishchi guruh tarkibi;

xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlari va boshqalar ko'rsatiladi.

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

14. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tarkibiga qoida tariqasida Korrupsiyaga qarshi kurashish boshqarmasi, kadrlar bilan ishlash, moliya bo'linmasi, yuridik xizmat hamda lavozim majburiyati xizmat tekshiruvi predmeti bo'lgan yoki shunga yaqin bo'lgan boshqa bo'linmalar xodimlari kiritilishi mumkin.

15. Departament, boshqarma, korxona yoki tashkilot tomonidan tashkil etilgan ishchi guruh tarkibiga Jamiyat boshqaruv a'zolari tomonidan tayinlangan xodimlar kiritilishi mumkin.

16. Quyidagi xodimlar ishchi guruh tarkibiga kiritilmaydi:
xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning yaqin qarindoshlari;
xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning bevosita rahbarligi ostidagi xodim;

xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning bevosita rahbari va uning o'rinbosarlari (jamiyat boshqaruv raisi va uning o'rinbosarlari bundan mustasno);

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 x.k.) bo'lgan boshqa xodimlar.

V. Xizmat tekshiruvini o'tkazish

17. Xizmat tekshiruvi tegishli buyruq belgilangan muddatlarda o'tkazilishi kerak.

18. Agar xizmat tekshiruvi jarayonida 13-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, xizmat tekshiruvi to'g'risidagi buyruqni imzolagan rahbarni xabardor qiladi. Bunday holatlarda, xizmat tekshiruvini o'tkazish muddatlari 30 (o'ttiz) kalendar kunidan ortiq bo'lmagan muddatga uzaytirilishi mumkin.

19. Ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga, ishchi guruh rahbarining tavsiyasiga asosan jamiyat boshqarma, korxona yoki tashkilot rahbari buyrug'i bilan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yilishi mumkin.

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

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

ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim, jamiyat, boshqarma, korxona yoki tashkilotlarning boshqa xodimlari, uchinchi shaxslarning yozma yoki og'zaki tushuntirishlari;

tasdiqlovchi hujjatlar (yozma va elektron shaklda);

audioyozuvlar, foto va videoyozuvlar;

qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan boshqa materiallar.

21. Yuqorida sanab o'tilgan barcha, shu jumladan maxfiy ma'lumotlar ishchi guruh tomonidan Jamiyatda qabul qilingan barcha taomillarni qo'llagan holda, shuningdek, jamiyatning ichki hujjatlari hamda qonunchilik hujjatlariga muvofiq olinishi va foydalanilishi kerak.

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

VII. Ishchi guruh rahbari va a'zolarining huquq hamda majburiyatlari

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

24. 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 ma'lum bir vazifalar qo'yadi;

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

xizmat tekshiruvini xolis va samarali o'tkazish uchun zarur bo'lgan choralar ko'rilishini ta'minlaydi.

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

xodimlar bilan suhbat o'tkazish, tushuntirish xati olish, tekshiruv mohiyati to'g'risida ma'lumot so'rab olish;

xodimlardan xizmat tekshiruviga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan materiallarni olish;

jamiyat boshqarma, korxona va tashkilotlari mulkining bus-butunligini xatlovdan o'tkazish.

26. Ishchi guruh rahbari va a'zolari majburiyatlari:

xizmat tekshiruvini o'tkazishda ushbu Reglament, jamiyatning boshqa ichki hujjatlari va qonunchilik hujjatlari 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, jamiyatning boshqa ichki hujjatlari va qonunchilik hujjatlarida ko'zda tutilgan holatlardan tashqari xizmat tekshiruvi o'tkazish doirasida olingan ma'lumotlarning mutlaqo maxfiyligini saqlash va oshkor qilmaslik;

mazkur Reglament talablariga muvofiq ravishda xizmat tekshiruv natijalarini rasmiylashtirish, shu jumladan javobgarlik choralari,

qoidabuzarlik sabablari va qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan shartlarni bartaraf qilish imkonini beradigan choralarni qo'llash bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

VIII Ustidan xizmat tekshiruvu o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari.

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

Qoidabuzarlikning sodir etilishi sabablari va sharoitlari, Xizmat tekshiruvining borishi haqida o'z fikr mulohazalarini ifodalash huquqi bilan yozma va og'zaki tushuntirishlar berish shuningdek uning tushuntirishlarini tasdiqlashi mumkin bo'lgan isbot-dalillarni taqdim etish.

O'zi tomonidan taqdim etilgan o'tkazilayotgan Xizmat tekshiruvi materiallariga aloqador bo'lgan hujjat va materiallarga qo'shib qo'yishni talab qilish;

Xizmat tekshiruvi ma'lumotnomasi bilan u tasdiqlangunga qadar tanishish huquqiga ega;

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

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

o'zlari va yaqin qarindoshlariga qarshi guvohlik bermaslik;

Jamiyat boshqaruv raisiga ishchi guruh rahbari va a'zolarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish.

29. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan xodimlar:

xizmat tekshiruvini o'tkazishda ishchi guruhga har tomonlama ko'mak berish, shu jumladan, xizmat tekshiruvi bo'yicha talab qilingan tushuntirishlar, ma'lumot va hujjatlarni taqdim etishlari, ishchi guruh a'zolari tomonidan tashkil etiladigan suhbatlarda ishtirok etishiga;

xizmat tekshiruvida ishtirok etganlari sababli ularga ma'lum bo'lgan ma'lumotlarni oshkor qilmaslikga majburdirlar.

X. Xizmat tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish

30. Xizmat tekshiruvi natijalari bo'yicha ishchi guruh rahbari va uning barcha a'zolari tomonidan imzolanadigan ma'lumotnoma tuziladi.

31. Ma'lumotnoma yoki uning alohida bandlaridan norozi bo'lgan ishchi guruh a'zosi, shuningdek ustidan xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimning mulohazalari ma'lumotnomaga ilova qilinishi shart.

32. 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 qilinishi mumkin.

XI. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish

33. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan xodimlar tekshiruv davomida ularga ma'lum bo'lgan axborotning maxfiyligini ta'minlaydilar (qonunchilik hujjatlarida ko'zda tutilgan holatlar bundan mustasno).

34. Xizmat tekshiruviga oid materiallar ishchi guruh rahbari tomonidan alohida yig'ma jildga raqamlangan va tikilgan o'zida saqlaydi.

35. Jamiyatda mazkur Reglamentning 1-ilovasiga muvofiq o'zlarining xizmat tekshiruvlari reyestrini yuritishlari mumkin.

“O‘zbekiston temir yo‘llari” AJda
xodimlarining korrupsiyaviy xatti-
harakatlari va odob-axloq
qoidalarini buzish holatlari ustidan
xizmat tekshiruvlari o‘tkazish
bo‘yicha Reglamentga
1-ilova

Xizmat tekshiruvlari elektron reyestri

T/r	Xizmat tekshiruvi o‘tkazish to‘g‘risidagi buyruq raqami va sanasi	tekshiruvi natijalari to‘g‘risidagi ma‘lumotnoma raqami va	Xizmat tekshiruvi o‘tkazish davri	Ishchi guruh 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 mas‘ul	Amalda bajarilganlik to‘g‘risidagi axborot
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
...											