

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha <b>TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 1, jami 15	

**“TASDIQLAYMAN”**  
**“Dasturiy mahsulotlar va axborot texnologiyalari texnologik parki direksiyasi”**  
**MChJ Bosh direktori**

\_\_\_\_\_ **A.Kuchkarov**

2024-y. “\_\_\_” \_\_\_\_\_

**IT-Park xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha**

**TARTIB**

Mazkur hujjat IT-Parkning ichki idoraviy hujjati hisoblanadi. Hujjatning to'liqligicha yoki alohida qism nusxalarga ko'paytirilishi hamda KQK bo'yicha mas'uli ruxsatisiz IT-Park xodimi hisoblanmagan begona shaxslarga berish ruxsat etilmaydi.

Vazifa	Lavozim	Imzo	Sana	F.I.SH.
<b>Ishlab chiqdi:</b>	Komplayens-nazorat xizmati boshlig'i			O.Ibragimov
<b>Kelishildi:</b>	Bosh direktor o'rinbosari			F.Aripjanov
	Bosh direktor o'rinbosari			M.Muksinova
	Bosh direktor o'rinbosari			J.Radjabov
	Yuridik bo'limi boshlig'i			Sh.Mamatov
	HR va kadrlar bo'limi boshlig'i			R.Xamidova

**Amal qilish muddati**

**dan**

**gacha**

**Uzaytirildi**

**gacha**

Toshkent sh.

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 2, jami 15	

**MUNDARIJA:**

1.	O'zgartirishlarni qayd qilish varag'i	3
2.	Hujjatni ishlab chiqishdan maqsad	4
3.	Normativ hujjatlarga havolalar	4
4.	Javobgarliklar	4
1-bob.	Umumiy qoidalar	5
2-bob.	Xizmat tekshiruvini tayinlash	5
3-bob.	Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tuzish	7
4-bob.	Xizmat tekshiruvini o'tkazish	7
5-bob.	Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida o'rganiladigan ma'lumotlar	8
6-bob.	Ishchi guruh rahbari va a'zolarining huquq va majburiyatlari	9
7-bob.	Ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari	10
8-bob.	Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan boshqa xodimlarning huquq va majburiyatlari	10
9-bob.	Xizmat tekshiruvini natijalarini rasmiylashtirish	11
10-bob.	Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish	12
5.	Ilovalar	12



IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 4, jami 15	

## **2. Hujjatni ishlab chiqishdan maqsad.**

Mazkur IT-Park xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarini buzilishiga nisbatan xizmat tekshiruvini (keyingi o'rinlarda – Xizmat tekshiruvi) o'tkazishni belgilovchi ichki idoraviy hujjati hisoblanadi.

## **3. Normativ hujjatlarga havolalar.**

- ISO 37001:2016 “Korrupsiyaga qarshi kurashish menejment tizimi”. Talablar.
- IT-Park xodimlarining etika va korrupsiyaga qarshi kurashish sohasida o'qitilishini tashkil qilish bo'yicha YO'RIQNOMA” (Raqamli texnologiyalar vazirligining 2022-yil 28-oktabrdagi 513-son buyrug'i bilan tasdiqlangan, 12-ilova).

## **4. Javobgarliklar.**

- Mazkur Yo'riqnomaning faoliyatda qo'llanishi uchun IT-Park yuqori rahbariyati, tarkibidagi barcha tashkilotlar rahbariyati, boshqarmalar, bo'limlar va filiallar rahbarlari javobgar hisoblanadi.

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 5, jami 15	

## **IT-Park xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha TARTIB**

### **I. Umumiy qoidalar**

1. Mazkur Tartib "Dasturiy mahsulotlar va axborot texnologiyalari texnologik parki direksiyasi" MChJ (keyingi o'rinlarda – IT-Park) xodimlari tomonidan O'zbekiston Respublikasining Korrupsiyaga qarshi kurashishga oid qonunchiligi yoki korrupsiyaga qarshi kurashishga oid ichki idoraviy hujjatlarini buzilishiga nisbatan xizmat tekshiruvini (keyingi o'rinlarda – Xizmat tekshiruvi) o'tkazishni belgilovchi ichki idoraviy hujjati hisoblanadi.

2. Mazkur Tartib quyidagi maqsadlarda ishlab chiqilgan:

IT-Parkda Xizmat tekshiruvi o'tkazishga yagona yondashuvni belgilash;

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

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

IT-Parkda 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;

IT-Park va uning xodimlarining qo'llanilayotgan qonunchilik talablarini buzganlik uchun javobgarlikka tortilishi xavfini kamaytirish.

3. Xizmat tekshiruvida ishtirok etayotgan IT-Park xodimlariga ushbu Tartib bilan o'rnatilgan talablarga rioya qilinishi uchun shaxsiy javobgarlik yuklatiladi.

4. IT-Parkdagi Xizmat tekshiruvi quyidagi tamoyillar asosida o'tkaziladi:

qonuniylik;

IT-Parkda xodimlarining huquq, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga rioya qilish;

fuqarolar huquq va erkinliklarini ta'minlash va himoya qilish;

Xizmat tekshiruvi o'tkazishda olingan axborot va materiallarning konfidensialligi;

IT-Park xodimlari tomonidan Xizmat tekshiruvi o'tkazishdagi shaffoflik, halollik, kollegiallik, betaraflik va xolislik;

Xizmat tekshiruvi olib borilayotgan IT-Park xodimning aybsizlik prezumpsiyasi.

### **II. Xizmat tekshiruvini tayinlash**

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

6. Bunday ma'lumotlar quyidagi manbalardan kelishi mumkin:

IT-Park xodimlarining yozma yoki og'zaki shakldagi bevosita rahbari yoki boshqa vakolatli shaxsga bergan ma'lumoti;

jismoniy va yuridik shaxslarning IT-Park aloqa kanallariga yuborgan xabarlar, shu jumladan, anonim xabarlar;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari;

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

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 6, jami 15	

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 ichki nazorat tuzilmasi (keyingi o'rinlarda – Ichki nazorat tuzilmasi) tomonidan korrupsiyaga qarshi ichki talablar monitoringi va ularga rioya qilish ustidan nazorat natijalari;

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi va davlat hokimiyatining boshqa organlarining topshiriqlari;

Boshqa kanallar orqali kelib tushgan korrupsiyaviy xarakterdagi xabarlar.

7. Quyidagilar Xizmat tekshiruv tashabbuskorlari bo'la oladi:

Bosh direktor va uning o'rinbosarlari;

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

IT-Parkda Odob-ahloq komissiyasi;

Ichki nazorat tuzilmasi (korrupsiyaga qarshi kurashishga mas'ul xodimlar);

IT-Parkning yuridik xizmati rahbari;

IT-Parkning kadrlar bilan ishlovchi bo'linmalari rahbarlari.

8. Korrupsiyaviy xatti-harakatlar to'g'risida mazkur Tartibning 6-bandida ko'rsatilgan manbalardan kelib tushgan har qanday ma'lumotga nisbatan Ichki nazorat tuzilmasi Xizmat tekshiruv o'tkazish uchun yetarli asos va ma'lumotlar mavjudligi, shuningdek, kelib tushgan ma'lumotning IT-Park xodimlariga aloqasi bor-yo'qligini aniqlash nuqtai nazaridan dastlabki tekshiruv va tahlil qilishni amalga oshiradilar.

9. Bunda ustidan Xizmat tekshiruv o'tkazilishi mumkin bo'lgan yoki manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lgan xodimlarni dastlabki tekshiruv jarayoniga jalb qilish taqiqlanadi.

10. Dastlabki tekshiruvdan 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 IT-Parkga aloqador bo'lgan qoidabuzarlik sodir etilgani, sodir etilishi mumkin bo'lgani yoki sodir etilayotganini taxmin qilishga asos borligi aniqlansa, u holda Ichki nazorat tuzilmasi rahbari Bosh direktori nomiga yozma xizmat xabarini jo'natadi.

13. Agar Xizmat tekshiruv Bosh direktori yoki uning o'rinbosarlariga nisbatan tayinlangan bo'lsa, (O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Vazirlikning ichki hujjatlarida ko'zda tutilgan korrupsiyaviy hatti-harakatlar, shu jumladan manfaatlar to'qnashuvini yashirishga oid holatlarini sodir etganlikda gumon qilingan hollarda) u holda tegishli ma'lumotlar Ichki nazorat tuzilmasi tomonidan o'rnatilgan tartibda O'zbekiston Respublikasi huquqni muhofaza qilish organlariga yuboriladi.

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

15. Bosh direktori 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.

16. Xizmat tekshiruv o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish bilan bir vaqtda Bosh direktori Xizmat tekshiruv o'tkazish bo'yicha ishchi guruh rahbarini tayinlaydi va unga ishchi guruh

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 7, jami 15	

tarkibini shakllantirishni va xizmat tekshiruvni o'tkazish to'g'risida buyruq tayyorlash vazifasini topshiradi.

17. 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 (lar), u (lar)ning F.IS.H. va lavozimi (bo'linma (boshqarma, bo'lim) nomi) ma'lum bo'lsa;

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

Xizmat tekshiruvini o'tkazish va natijalarni taqdim etish muddati.

18. Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi buyruq loyihasi Bosh direktorga imzolash uchun Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi qaror qabul qilingan sanadan boshlab 3 kun ichida taqdim etilishi kerak.

### **III. Xizmat tekshiruvi o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tuzish**

19. Xizmat tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishchi guruh tarkibi, Ichki nazorat tuzilmasi rahbari taklifiga asosan tuziladi, qoida tariqasida unga ichki nazorat tuzilmalari, kadrlar bilan ishlovchi bo'linmalar, 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.

20. 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;

Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan yo'nalishni boshqarayotgan bo'linma rahbarining o'rinbosarlari;

tekshiruv yakunidan bevosita yoki bilvosita manfaatdor ekanligi haqida gumon (masalan birga ta'lim olgan, bir hududdan bo'lgan, ishqiy munosabatlarda, xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim bilan oshkora ziddiyatga ega va hok.) bo'lgan boshqa xodimlar.

21. Ishchi guruhni shakllantirish uchun ma'suliyat Ichki nazorat tuzilmasi rahbari zimmasida bo'ladi. U mazkur Tartibning 20-bandida ko'rsatilgan potensial manfaatlar to'qnashuvi holati mavjudligi bo'yicha guruh a'zolarini tekshirishi shart.

### **IV. Xizmat tekshiruvini o'tkazish**

22. Xizmat tekshiruvi tegishli buyruq imzolagan sanadan boshlab 30 kundan ortiq bo'lmagan muddatda o'tkazilishi kerak.

23. Agar Xizmat tekshiruvi jarayonida 22-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.

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 8, jami 15	

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

Agar xodim 30 (o'ttiz) kalendar kunidan ortiq muddatga yo'q bo'lgan yoki Xizmat tekshiruvida ishtirok etishdan boshqa usul bilan bosh tortgan holda, Xizmat tekshiruvi IT-Park, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari bilan kelishgan holda xodimning ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin va ushbu holat Xizmat tekshiruvi natijalarida qayd etiladi.

25. Ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodimga, ishchi guruh rahbarining tavsiyasiga asosan IT-Park hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari 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, o'sha kuniyoq buyruqqa imzo chektirilgan holda tanishtiriladi. Buyruq bilan tanishish rad etilgan holda bu haqida ishchi guruh rahbari tomonidan dalolatnoma tuziladi.

26. Xodimga nisbatan ma'lum bir axborot tizimlari, muayyan hujjatlardan foydalanishga cheklov qo'yishga oid buyruq Xizmat tekshiruvi o'tkazishning muddatidan ortiq bo'lmasligi kerak.

## **V. Xizmat tekshiruvini o'tkazish davomida o'rganiladigan ma'lumotlar**

27. 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 IT-Parkning ichki idoraviy hujjatlari talablari;

Qoidabuzarlikni sodir etish vaqti, joyi, usuli;

Qoidabuzarlikni sodir etishga jalb qilingan shaxslar doirasi (IT-Park xodimlari bilan bir qatorda uchinchi shaxslar ham);

qoidabuzarlikning og'irlik darajasi;

IT-Parkga yetkazilgan moddiy va nomoddiy, obro'-e'tibor ko'rinishidagi zararning ko'rinishi va ko'lami;

Qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan boshqa ma'lumotlar.

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

ustidan Xizmat tekshiruvi o'tkazilayotgan xodim, IT-Parkning 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 videoyomkalar;

qoidabuzarlikka aloqador bo'lgan boshqa materiallar.

29. Yuqorida sanab o'tilgan barcha, shu jumladan konfidensial ma'lumotlar ishchi guruh tomonidan IT-Parkda qabul qilingan barcha taomillarni qo'llagan holda, shuningdek, IT-Parkning ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq olinishi va foydalanilishi kerak.



IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 9, jami 15	

30. IT-Park xodimlari yoki jalb etilgan boshqa shaxslar bilan o'tkazilgan suhbat jarayoni audio yoki video qayd qilinishi, suhbat to'g'risida bayonnoma tuzilishi kerak (audio yoki video qayd Xizmat tekshiruv 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.

31. Ustidan xizmat tekshiruv o'tkazilayotgan yoki boshqa xodimning suhbat yoki tushuntirish berishdan bosh tortilgan hollarda ushbu Tartibning 1-ilovasiga mos shaklda dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

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

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

## **VI. Ishchi guruh rahbari va a'zolarining huquq va majburiyatlari**

34. Ishchi guruh rahbari Xizmat tekshiruvining samaradorligi va natijasi, shuningdek, ishchi guruh a'zolarining mazkur Tartib bilan belgilangan talablarga amal qilishlari uchun ma'sul bo'ladi.

35. Xizmat tekshiruv o'tkazish davomida ishchi guruh rahbari quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

Xizmat tekshiruv o'tkazishning yo'nalishlari, amalga oshiriladigan tadbirlarni belgilaydi, ishchi guruh a'zolari oldiga vazifalar qo'yadi;

Ishchi guruh tomonidan Xizmat tekshiruv o'tkazilishini tashkillashtiradi va muvofiqlashtiradi;

Ishchi guruh tomonidan Xizmat tekshiruvining ushbu Tartibga muvofiq ravishda o'tkazilishini nazorat qiladi;

suhbat o'tkazish, tushuntirish talab qilib olish zarur bo'lgan xodimlar ro'yxatini tuzadi;

Xizmat tekshiruvini xolis va samarali o'tkazish uchun zarur bo'lgan choralar ko'rilishini ta'minlaydi (masalan, IT-Parkdagi 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, zarurat tug'ilganda tekshiruvni o'tkazishning maksimal muddatlarini uzaytirish bo'yicha taklif tayyorlaydi va boshqalar);

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

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

IT-Park xodimlari bilan suhbat o'tkazish, tushuntirish xati olish, tekshiruv mohiyati to'g'risida ma'lumotga ega bo'lishi mumkin bo'lgan uchinchi shaxslar, shuningdek, tashqi ekspertlarni ularning roziligi bilan Xizmat tekshiruv jarayoniga taklif qilish. Uchinchi shaxslar va tashqi ekspertlarni jalb qilish masalasi IT-Park hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari bilan kelishilishi shart;

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 10, jami 15	

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

IT-Park xodimlaridan Xizmat tekshiruviga aloqador bo'lishi mumkin bo'lgan materiallarni olish;

IT-Park mulkining bus-butunligini xatlov va taftishdan o'tkazish;

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

### **37. Ishchi guruh rahbari va a'zolari majburiyatlari:**

Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ushbu Tartib, IT-Parkning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga amal qilish;

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

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

mazkur Tartib IT-Parkning boshqa ichki hujjatlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan holatlardan tashqari Xizmat tekshiruvini o'tkazish doirasida olingan ma'lumotlarning mutlaqo konfidensialligini saqlash va oshkor qilmaslik;

mazkur Tartib talablariga muvofiq ravishda tekshiruv natijalarini rasmiylashtirish, shu jumladan, javobgarlik choralari, shuningdek, qoidabuzarlik sabablari va qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan shartlarni bartaraf qilish imkonini beradigan choralarni qo'llash bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

## **VII. Ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodimlarning huquqlari**

### **38. Ustidan Xizmat tekshiruvini o'tkazilayotgan xodim quyidagi huquqlarga ega:**

Xizmat tekshiruvini o'tkazish asosi to'g'risida xabardor bo'lish;

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;

tushuntirishlar taqdim etishdan bosh tortish – bu holda ushbu Reglamentning 33-bandida ko'zda tutilgan dalolatnoma tuziladi;

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

Xizmat tekshiruvini tugaganligi to'g'risidagi xabarni olish va bunday xabar olingandan keyin 2 (ikki) kun ichida Xizmat tekshiruvini ma'lumotnomasining unga tegishli qismi bilan tasdiqlanishiga qadar tanishish (foydalanish va o'z mulohazalarini qo'shib qo'yish huquqiga ega bo'lmagan konfidensial axborotdan tashqari);

Xizmat tekshiruvini natijalaridan, shu jumladan, ishchi guruh tomonidan tekshiruv yakunlari bo'yicha taklif etilgan javobgarlik chorasidan norozi bo'lgan taqdirda ushbu qaror ustidan IT-Park rahbariga yoki yuqori turuvchi idoralarga shikoyat qilish.

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

39. Xizmat tekshiruvini o'tkazishga jalb qilinadigan xodimlar Xizmat tekshiruvini o'tkazishda ishchi guruhga har tomonlama ko'mak berish, shu jumladan, Xizmat tekshiruvini

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 11, jami 15	

bo'yicha talab qilingan tushuntirishlar, ma'lumot va hujjatlarni berishlari, ishchi guruh a'zolari tomonidan tashkil etiladigan suhbatda ishtirok etishlari shart.

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

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

O'zlari va yaqin qarindoshlarga qarshi guvohlik bermaslik;

IT-Park ishchi guruh rahbari va a'zolarining harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilish.

### **IX. Xizmat tekshiruv natijalarini rasmiylashtirish**

42. Xizmat tekshiruv natijalari bo'yicha ishchi guruh rahbari, uning barcha a'zolari, Xizmat tekshiruv o'tkazilayotgan xodim tomonidan imzolanadigan ma'lumotnoma tuziladi.

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

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

45. Ustidan Xizmat tekshiruv o'tkazilayotgan shaxs ma'lumotnomaga imzo qo'yishdan bosh tortgan hollarda dalolotnoma rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolotnomaga ishchi guruh a'zolarini barchasi imzo qo'yishi lozim.

46. Ma'lumotnomaga asosan IT-Park, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbari quyidagi qarorlarni qabul qilishi mumkin:

qoidabuzarlik to'g'risidagi ma'lumot tasdiqlanmaganligi munosabati bilan Xizmat tekshiruv to'xtatish;

sabablar va muddatlari ko'rsatilgan holda Xizmat tekshiruv materiallarini qo'shimcha ishlash uchun, zaruriyat tug'ilganda esa – ishchi guruh tarkibini o'zgartirish uchun qaytarish;

aybdor xodimni intizomiy javobgarlikka tortish;

xodimga nisbatan ogohlantirish, profilaktik harakterdagi choralarni qo'llash;

kelgusida shu kabi qoidabuzarliklar sodir bo'lishining oldini olish bo'yicha tegishli chora-tadbirlarni ishlab chiqish;

huquqbuzarlik yoki jinoyat alomatlarini tasdiqlangan holda, tegishli materiallarni huquqni muhofaza qiluvchi organlariga taqdim etish.

47. Xizmat tekshiruv natijalari to'g'risidagi ma'lumotnoma Ichki nazorat tuzilmasiga taqdim etiladi.

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

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 12, jami 15	

### **X. Xizmat tekshiruviga oid hujjatlarni saqlash va ulardan foydalanish**

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

52. O'tkazilgan Xizmat tekshiruvi doirasidagi ma'lumotlardan vakolatli foydalanish huquqiga faqat Bosh direktor Ichki nazorat tuzilmasi 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 xodimlar, ushbu axborotdan foydalanishi uchun IT-Park, hududiy va tarkibiy bo'linma rahbarining yozma roziligini olishi lozim.

54. Xizmat tekshiruviga oid materiallar ishchi guruh rahbari tomonidan alohida yig'ma jildga raqamlangan va tikilgan holda Ichki nazorat tuzilmasiga topshiriladi.

55. IT-Parkning markaziy apparatidagi Ichki nazorat tuzilmasi, hududiy va tarkibiy bo'linmalardagi ushbu vazifa yuklangan bo'linmalar mazkur Tartibning 3-ilovasiga muvofiq shaklda Xizmat tekshiruvlari elektron reestrini yuritilishini ta'minlaydi. Hududiy va tarkibiy bo'linmalar o'tkazilgan Xizmat tekshiruvlari elektron reestrini har chorakda Ichki nazorat tuzilmasiga taqdim etishlari shart.

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

### **5. Ilovalar**

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 13, jami 15	

**IT-Park xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Tartibga 1-ilova**

**DALOLATNOMA**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ y.

Biz, quyida imzo chekuvchilar

\_\_\_\_\_ (F.I.Sh., lavozimi)

\_\_\_\_\_ (F.I.Sh., lavozimi)

\_\_\_\_\_ (F.I.Sh., lavozimi)

Xodim (F.I.Sh., 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 aktini tuzdik.

Yozma tushuntirish berishni rad etganligi sabablarini xodim (F.I.Sh., lavozimi) quyidagilar bilan izohladi

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

Dalolotnoma tuzgan shaxslar imzosi:

\_\_\_\_\_ (imzo) \_\_\_\_\_ (F.I.Sh.)

\_\_\_\_\_ (imzo) \_\_\_\_\_ (F.I.Sh.)

\_\_\_\_\_ (imzo) \_\_\_\_\_ (F.I.Sh.)

Dalolotnoma bilan tanishdim\*: (F.I.Sh., lavozim, sana, imzo) \_\_\_\_\_

\* Dalolotnomaga imzo qo'yishdan bosh tortsa, ishchi guruh rahbari "imzolashdan bosh tortdi" yozuvini kiritib, o'zi imzo qo'yadi.

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 14, jami 15	

IT-Park xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Tartibga 2-ilova

**Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risida ma'lumotnoma  
\_\_\_-son**

1. Asos: IT-Park Bosh direktor 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 asoslar):

qoidabuzarlik sodir bo'lganmi va u nimalarda ifodalangan;

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

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

qoidabuzarlikni sodir etishga aloqador bo'lgan shaxslar doirasi;

qoidabuzarlikni sodir etish maqsadlari va sabablari;

qoidabuzarlikni sodir etishga turtki bo'lgan sabab va shartlar;

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

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

6. Xulosa va takliflar:

a) xulosa qismida:

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

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

qoidabuzarlik sodir etish natijasida yetkazilgan zarar xususiyati va ko'lami (mavjud bo'lsa);

b) taklif qismida

aybdor shaxs (lar)ni javobgarlikka tortish bo'yicha takliflar;

qoidabuzarlik sodir etishga olib keladigan sabab va shartlarni bartaraf qilishga qaratilgan tavsiyalar;

Xizmat tekshiruvi materiallarini huquqni muhofaza qilish organlariga taqdim etish zaruriyati.

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.

IT Park KQK MT hujjatlashtirilgan ma'lumotlari		
<b>Xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlarini o'tkazish bo'yicha TARTIB</b>	Hujjat kodi:	
	Tahrir №:	01
	varaq 15, jami 15	

IT-Park xodimlarining korrupsiyaviy hatti-harakatlari va odob-ahloq qoidalarini buzish holatlari ustidan xizmat tekshiruvlari o'tkazish bo'yicha Tartibga 3-ilova

### Xizmat tekshiruvlari elektron reestri

T/r	Xizmat tekshiruvi o'tkazish to'g'risidagi buyruq raqami va sanasi	O'tkazilgan Xizmat tekshiruvi natijalari to'g'risidagi malumotnoma raqami va sanasi	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 ma'sul	Amalda bajarilganlik to'g'risidagi axborot
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											
...											