



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI SUV XO‘JALIGI VAZIRLIGI
HUZURIDAGI SUV XO‘JALIGI OBYEKTлари XAVFSIZLIGINI VA
SUVDAN FOYDALANISHNI NAZORAT QILISH INSPEKSIYASI
BUYRUQ**

2024-yil “ 1 ” aprel

22 -sonli

Toshkent sh.

Inspeksiya vakillarining xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tassaruf etish tartibi, tadbirlarga tayyorgarlik ko‘rish, ularni o‘tkazish va vakillik xarajatlarini amalga oshirish to‘g‘risidagi Nizomni tasdiqlash haqida

O‘zbekiston Respublikasi Suv xo‘jaligi vazirligi huzuridagi Suv xo‘jaligi obyektlari xavfsizligini va suvdan foydalanishni nazorat qilish inspeksiya vakillarining xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tassaruf etish tartibi, tadbirlarga tayyorgarlik ko‘rish, ularni o‘tkazish va vakillik xarajatlarini amalga oshirishni tartibga solish maqsadida

BUYURAMAN:

1. “Inspeksiya vakillarining xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tassaruf etish tartibi, tadbirlarga tayyorgarlik ko‘rish, ularni o‘tkazish va vakillik xarajatlarini amalga oshirish to‘g‘risidagi Nizom” ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

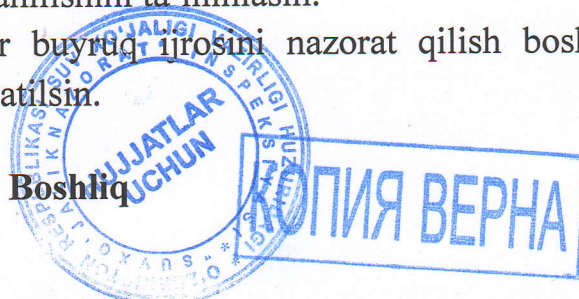
2. Barcha xodimlar mazkur Nizom talablariga qat‘iy rioya etilishi uchun shaxsan javobgarligi belgilansin.

3. Komplayens nazorat va korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha mas‘ul xodim (Tashbayev) Nizomda belgilangan talablar bajarilishi, qat‘iy ijrosi taminlanishini nazorat qilib borsin.

4. Bosh hisobchi (Ro‘zimurodov) xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olingan sovg‘alar hisobi yuritilishini, but saqlanishini va ulardan samarali foydalanilishini ta‘minlasin.

5. Mazkur buyruq ijrosini nazorat qilish boshliq o‘rinbosari Z.Irisboyev zimmasiga yuklatilsin.

Boshliq



R. Raximov

“Suvxo‘jaliknazorat” inspeksiyasining
2024-yil 1-apreldagi 22- sonli
buyrug‘iga ilova

Inspeksiya vakillarining xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi, tadbirlarga tayyorgarlik ko‘rish, ularni o‘tkazish va vakillik xarajatlarini amalga oshirish to‘g‘risidagi

NIZOM

Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining 2023-yil 13-martdagi 54-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan, Adliya vazirligi tomonidan 2023-yil 13-martda 3425-son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan “Davlat fuqorolik xizmatchisi tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish to‘g‘risidagi Nizom” hamda Moliya vazirining 2015-yil 19-noyabrdagi 92-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan, Adliya vazirligi tomonidan 2015-yil 19-noyabrda 2730-son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan “Vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlar xodimlari O‘zbekiston Respublikasi tashqarisiga xizmat safariga yuborilganda xizmat safari xarajatlari uchun mablag‘lar berish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida Nizom” talablari asosida ishlab chiqilgan.

1-bob Umumiy qoidalar

1. Nizomda Suv xo‘jaligi vazirligi huzuridagi Suv xo‘jaligi obyektlari xavfsizligini va suvdan foydalanishni nazorat qilish inspeksiyasi xodimlari keyingi o‘rinlarda (*xodimlar*) O‘zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida amalga oshiriladigan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘tkaziladigan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar (*bundan buyon matnda xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar deb yuritiladi*) munosabati bilan sovg‘a olishi mumkin.

O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘tkaziladigan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar bilan bog‘liq bo‘lmagan xizmat safarlari munosabati bilan inspeksiya xodimlarining sovg‘a olishi taqiqlanadi.

2. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

sovg‘a — inspeksiya xodimlariga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan bepul taqdim etilgan, moddiy qimmatga ega bo‘lgan mol-mulk yoki beg‘araz ko‘rsatilgan xizmat;

xalqaro tadbirlar — inspeksiya nomidan, uning rasmiy vakillari hamda xorijiy mamlakatlar va xalqaro tashkilotlar vakillari ishtirokida o‘zaro hamkorlik munosabatlarini o‘rnatish, aloqalarni rivojlantirish, tajriba almashish maqsadida tashkil etiladigan va o‘tkaziladigan tadbirlar, xususan O‘zbekiston Respublikasi delegatsiyasining xorijiy mamlakatga, xorijiy mamlakat delegatsiyasining O‘zbekiston Respublikasiga tashrifi bilan bog‘liq tadbirlar;

rasmiy tadbirlar — inspeksiyaga yuklatilgan vazifa va funksiyalardan kelib chiqib, inspeksiya nomidan, uning rasmiy vakillari ishtirokida tashkil etiladigan, muayyan maqsadlarga erishishga qaratilgan tadbirlar (*rasmiy qabul, marosim, uchrashuv, anjuman, seminar, brifing, simpozium, taqdimot, davra suhbat va boshqa tadbirlar*);

sovg'a beruvchi — xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan inspeksiya xodimiga sovg'a taqdim etuvchi jismoniy yoki yuridik shaxs vakili;

mehmondo'stlik belgisi — xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ikki tomonlama aloqalarni mustahkamlash va etiket qoidalariga muvofiq nonushtaga, kofe-breykka, tushlikka, kechki ovqatga va ommaviy-madaniy va konsert-tomosha tadbirlariga taklif qilish.

3. Mazkur Nizom talablariga rioya etish Davlat fuqarolik xizmati lavozimlarining davlat reestriga kiritilgan lavozimlardagi barcha inspeksiya xodimlari uchun majburiydir.

4. Inspeksiya xodimlari tomonidan o'zlarining xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslar manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan har qanday sovg'alar olish taqiqlanadi. Bundan Inspeksiya xodimi tomonidan alohida xizmatlari uchun davlat organining tegishli qarori asosida olingan sovg'alar, shuningdek musobaqalar va tanlovlarda erishgan yutuqlari, davlat bayramlari, nishonlanadigan sanalar hamda boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mukofotlash natijasida olingan sovg'alar mustasno.

5. Inspeksiya xodimlariga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan o'zi yoki boshqa shaxslar uchun sovg'a taqdim etilishini so'rashiga yoki talab qilishiga yo'l qo'yilmaydi.

6. Inspeksiya xodimining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a'zolariga taqdim etilgan sovg'a Inspeksiya xodimiga berilgan sovg'a deb hisoblanadi.

2-bob. Xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan taqdim etilgan sovg'ani qabul qilish talablari

7. Inspeksiya xodimi tomonidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a quyidagi talablarga javob berishi lozim:

Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda Inspeksiyaning ichki idoraviy hujjatlari va talablariga muvofiq bo'lishi;

sovg'a uni beruvchi tomonidan aniq bir xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan ixtiyoriy taqdim etilgan bo'lishi;

inspeksiya xodimi tomonidan ochiq va oshkora qabul qilinishi;

inspeksiya obro'siga (*nufuziga*) putur yetkazmasligi;

manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaviy xavf-xatarlarning kelib chiqishiga sabab bo'lmasligi, xususan inspeksiya xodimining xizmat faoliyatida

xolis qaror qabul qilishiga ta'sir ko'rsatadigan majburiyatni yuzaga keltirmasligi.

8. Inspeksiya xodimi unga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifni qabul qilishi mumkin.

9. Inspeksiya xodimi sovg'ani qabul qilish jarayonida sovg'a beruvchidan sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarni (sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo chekini yoki savdo kvitansiyasini yoxud boshqa hujjatlarni) so'rab olishi mumkin.

10. Inspeksiya xodimiga taqdim etilgan tez yaroqsiz holga keluvchi mahsulotlar (tabiiy guldasta, donalik shirinliklar), shuningdek kanselyariya to'plamlari (taqvim, buklet, plastmassali ruchka, kundalik va bloknot) sovg'a sifatida rasmiylashtirilmaydi hamda ushbu sovg'alar Inspeksiya xodimi tomonidan o'z xohishiga ko'ra tasarruf etiladi.

11. Inspeksiya xodimi unga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifni qabul qilishi mumkin.

Bunda, Inspeksiya xodimi mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifning beg'arazligiga shubha sezgan taqdirda, ushbu taklifni darhol rad etishi va aloqa vositalari orqali bu haqda korrupsiyaga qarshi kurashish bo'linmasini ogohlantirishi shart.

3-bob. Xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan taqdim etilgan sovg'aning qiymati va uni tasarruf etish

12. Inspeksiya xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan unga taqdim etilgan sovg'ani ushbu tadbirlardan qaytib kelgan kundan boshlab uch ish kuni ichida bo'linmaga sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi tegishli hujjatlar (sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo cheki yoki savdo kvitansiyasi yoxud boshqa hujjatlar) mavjud bo'lsa, ushbu hujjatlar bilan birga taqdim etadi, bundan mazkur Nizomning 10-bandida nazarda tutilgan sovg'alar mustasno.

13. Inspeksiya xodimi tomonidan sovg'ani bo'linmaga topshirilishi to'g'risidagi topshirish va qabul qilish dalolatnomasi (bundan buyon matnda dalolatnoma deb yuritiladi) rasmiylashtirilgunga qadar sovg'aning butligi va saqlanishi uchun javobgarlik Inspeksiya xodimi zimmasida bo'ladi.

14. Inspeksiya xodimi tomonidan bo'linmaga topshirilgan har qanday sovg'a bo'yicha dalolatnoma ushbu bo'linma tomonidan ikki nusxada tuziladi. Bunda, bo'linma tomonidan ushbu dalolatnomaning birinchi nusxasi mazkur Nizomning ilovasiga muvofiq shakldagi Sovg'alar reestrda sovg'ani ro'yxatga olgan holda Inspeksiya xodimiga qaytariladi, ikkinchi nusxasi ushbu bo'linmada saqlanadi.

15. Inspeksiya xodimida sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjat mavjud bo'lmasa, bo'linma tomonidan sovg'aning qiymati aniqlanadi.

Bunda, bo‘linma tomonidan sovg‘aning bozor narxi savdo do‘konlari, internet hamda boshqa manbalar va usullar orqali o‘rganilib, uning o‘rtacha qiymati aniqlanadi va uning natijasi bo‘yicha bayonnoma rasmiylashtiriladi.

16. Sovg‘aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to‘rt) baravariga teng yoki undan ko‘p bo‘lmagan miqdorda ekanligi aniqlangan taqdirda, sovg‘a Inspeksiya xodimida qoldiriladi va u tomonidan o‘z ixtiyoriga ko‘ra tasarruf etiladi.

Bunda, bo‘linma tomonidan sovg‘aning Inspeksiya xodimiga topshirilganligi bo‘yicha dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

Sovg‘aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to‘rt) baravaridan ortiqdagi aniqlangan taqdirda, sovg‘a moliya-iqtisod bo‘linmasi tomonidan davlat organining balansiga kiritiladi.

17. Davlat organining balansiga o‘tkazilgan sovg‘adan davlat organining ehtiyoji uchun foydalanishga ruxsat etiladi.

18. Inspeksiya xodimi xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan o‘ziga taqdim etilgan sovg‘alarni qabul qilishning qonuniyligi to‘g‘risida har qanday shubha paydo bo‘lganda, shu zahoti ushbu masala bo‘yicha bevosita o‘zining yuqori turuvchi rahbariyatini yoki korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘linmasini xabardor qilishi shart.

Sovg‘aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги bo‘yicha shubhalar mavjud bo‘lgan taqdirda taqdim etilgan hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘linmasi tomonidan tekshirilishi mumkin.

19. Inspeksiya xodimining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a‘zolariga taqdim etilgan sovg‘a mazkur bobga muvofiq tasarruf etiladi.

4-bob. Inspeksiya, ko‘zda tutilmagan va xarajatlarning boshqa turlariga mablag‘ ajratish

20. Inspeksiya xarajatlariga vakillarning (qatnashchilarning) rasmiy qabuli (nonushta, tushlik yoki shunga o‘xshash tadbirlar)ni o‘tkazish, ularning transport ta‘minoti, muzokaralar vaqtida bufet xizmatlarini ko‘rsatish, tashkilot shtatida bo‘lmagan tarjimon xizmatiga haq to‘lash bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar kiradi.

Belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan tasdiqlovchi boshlang‘ich hisob hujjatlari bo‘lganda vakillik xarajatlari davr xarajatlariga kiritiladi, ularda rasmiy qabulni o‘tkazish uchun asos, sanasi va joyi, taklif qilingan shaxslar va qatnashchilar soni, ularni transport ta‘minoti, muzokaralar vaqtida bufet xizmatlarini ko‘rsatish, tarjimon xizmatiga haq to‘lash, vakillik xarajatlarining xorijiy valyutadagi summasi ko‘rsatilgan bo‘lishi lozim.

21. Ko‘zda tutilmagan xarajatlarga reysning kechikishi yoki o‘zgarishi, delegatsiya rahbari qaroriga ko‘ra marshrutning, safar dasturining o‘zgartirilishi va boshqa fors-major holatlar bilan bog‘liq xarajatlar kiradi.

22. Hukumat nomidan muzokaralar olib borish, bitimlarni imzolash maqsadida xalqaro tashkilotlarning majlislarida, s'ezdlarida, assambleyalarida ishtirok etish uchun O'zbekiston Respublikasi tashqarisiga ketayotgan Hukumat delegatsiyalari uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga ko'ra vakillik va ko'zda tutilmagan xarajatlarga ham mablag'lar ajratiladi.

Ko'rsatilgan xarajatlar 1000 AQSh dollaridan ko'p bo'lmagan miqdorda ko'zda tutiladi va Hukumat delegatsiyasi a'zolaridan biriga hisobot topshirish sharti bilan beriladi.

Ko'zda tutilmagan va vakillik xarajatlari miqdori O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga ko'ra o'zgartirilishi mumkin.

23. Inspeksiya xodimlari vakillik xarajatlariga beriladigan mablag'larni qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiradi. Xorijiy valyutada olingan vakillik xarajatlari summalarini milliy valyutaga qayta hisoblash mablag'lar berilgan kundagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining rasmiy kursi bo'yicha amalga oshiriladi.

24. Tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lmagan taqdirda tegishli vakillik xarajatlari qoplanmaydi.

5. Yakuniy qoida

25. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.