



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI PREZIDENTI HUZURIDAGI
STATISTIKA AGENTLIGI**

2024- yil “24” mart

BUYRUQ № 33

Toshkent sh.

O‘zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining 2023-yil 13-martdagi “Davlat fuqarolik xizmatchisi tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida” 3425-son buyrug‘i ijrosini ta‘minlash maqsadida, **buyuraman:**

1. Quyidagilar:

“Statistika agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a qiymati va uni tasarruf etish tartibi to‘g‘risidagi nizom” 1-ilovaga muvofiq;

Statistik organlari xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlarda olingan sovg‘alarning Reestri 2-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Xo‘jalik ishlari bo‘limi (J. Mirsaidov) olingan sovg‘aning narxini aniqlash va moddiy tovar-boyliklarni tashkilot balansida saqlash choralarini ko‘rsin.

3. Moliya-iqtisodiyot boshqarmasi (J. Shirinov) statistika organlari xodimlari tomonidan qonunchilik hujjatlarida ko‘rsatib o‘tilgan me‘yorida ortiq summadagi olingan qimmatbaho sovg‘alarni Statistika agentligi balansiga o‘tkazish choralarini ko‘rsin.

4. Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat xizmati (B. Melikmurotov) statistika organlari xodimlari tomonidan olingan sovg‘alarning Reestrini yuritsin hamda amalga oshirilgan ishlar yuzasidan doimiy ravishda Statistika agentligining Hay‘at yig‘ilishlarida hamda rasmiy veb-saytida tegishli ma‘lumotlarni kiritish choralarini ko‘rsin.

5. Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash va ijro intizomi nazorati boshqarmasi (G. Salixova) mazkur buyruqni Statistika agentligi markaziy apparati bo‘linmalariga tanishtirilishini, hududiy statistika organlari hamda Kadrlar malakasini oshirish va statistik tadqiqotlar institutiga yetkazilishini ta‘minlasin.

6. Ushbu buyruq ijrosini nazorat qilishni o‘z zimmasida qoldiraman.

Direktor

B. Begalov

**Statistika agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlari tomonidan
xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan
olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati va uni tasarruf etish tartibi
to'g'risida
NIZOM**

Mazkur Nizom, Statistika agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlari (keyingi o'rinlarda – xodim) tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibini belgilaydi.

I-bob. Umumiy qoidalar

Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalanildi:

davlat organi – Davlat fuqarolik xizmati tatbiq qilinadigan davlat organlari va tashkilotlari ro'yxatiga kiritilgan davlat hokimiyat vakolatlariga ega bo'lgan tashkiliy jihatdan alohida tuzilma;

statistika organlari xodimlari – O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi hamda Kadrlar malakasini oshirish va statistik tadqiqotlar instituti, Qoraqalpog'iston Respublikasining, viloyatlarning va Toshkent shahrining statistika boshqarmalari, tuman-shaharlarning statistika bo'limlari xodimlari;

sovg'a – davlat fuqarolik xizmatchisiga 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 – davlat organi 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 – Statistika organlari yuklatilgan vazifa va funksiyalardan kelib chiqib, Statistika agentligi nomidan, uning rasmiy vakillari ishtirokida tashkil etiladigan, muayyan maqsadlarga erishishga qaratilgan tadbirlar (rasmiy qabul, marosim, uchrashuv, anjuman, seminar, brifing, simpozium, taqdimot, davra suhbatlari va boshqa tadbirlar);

xizmat safari – Statistika agentligi rahbarining buyrug'iga (qarori, farmoyishiga) asosan davlat fuqarolik xizmatchisi o'zining doimiy ish joyidan boshqa joyga (O'zbekiston Respublikasi hududida yoki uning hududidan tashqari) xizmat vazifasini va topshirig'ini bajarish uchun muayyan muddatga yuborilishi;

sovg'a beruvchi – xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan xodimga sovg'a taqdim etuvchi jismoniy yoki yuridik shaxs vakili;

Sovg'alar reestri – xodim tomonidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan qabul qilingan sovg'alar to'g'risidagi ma'lumotlar ro'yxati;

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.

2. Xodim 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.

3. Xorijga xizmat safariga va boshqa rasmiy tadbirlarga ketayotgan shaxslarning ro'yxatini shakllantirish va Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat xizmatiga taqdim etish kadr ishi bo'yicha mas'ul xodimlariga yuklatiladi hamda ular tomonidan rasmiy tadbirlarga ketayotgan xodimlar belgilangan tartibda tegishli buyruq talablari bilan ogohlantiriladi.

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

5. Xodim tomonidan o'zlarining xizmat vakolatlarini jismoniy va yuridik shaxslar manfaatlarini ko'zlab bajarish yoki bajarmaslik evaziga ulardan har qanday sovg'alar olishi taqiqlanadi. Bundan xodim tomonidan alohida xizmatlari uchun Statistika agentligining 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.

6. Xodimning 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.

7. Xodimning xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a'zolariga taqdim etilgan sovg'a davlat fuqarolik xizmatchisiga berilgan sovg'a deb hisoblanadi.

8. Statistika agentligi direktorining buyrug'iga asosan:

sovg'aning qiymatini aniqlash va tovar moddiy-boyliklarni saqlash choralari ko'rish Xo'jalik ishlari bo'limi (keyingi o'rinlarda – mas'ul bo'linma) tomonidan;

sovg'ani Statistika agentligining balansiga kirim qilish mazkur davlat organining Moliya-iqtisodiyot boshqarmasi tomonidan;

Sovg'alar reestrini yuritish va ushbu faoliyatni muvofiqlashtirish Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat xizmati tomonidan amalga oshiriladi.

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

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

O'zbekiston Respublikasi qonunchilik hujjatlari, Statistika agentligining ichki idoraviy hujjatlari hamda ushbu Nizom talablariga muvofiq belgilangan miqdordan ortiq bo'lmashligi;

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

xodim tomonidan ochiq va oshkora qabul qilinishi;

xodimning obro'si va sha'niga putur yetkazmasligi;

manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaviy xavf-xatarlarning kelib chiqishiga sabab bo'lmashligi, xususan xodim xizmat faoliyatida holis qaror qabul qilishiga ta'sir ko'rsatadigan majburiyatni yuzaga keltirmasligi lozim.

10. Xodim 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.

11. Xodim 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 xodim tomonidan o'z xohishiga ko'ra tasarruf etiladi.

12. Xodim unga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifni qabul qilishi mumkin. Bunda, xodim mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifning beg'arazligiga shubha sezgan taqdirda, ushbu taklifni darhol rad etishi va aloqa vositalari orqali bu haqda Statistika agentligi yoki hududiy statistika boshqarmalari yoxud Kadrlar malakasini oshirish va statistik tadqiqotlar instituti rahbariyatini yozma ravishda ogohlantirishi shart.

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

13. Xodim xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan unga taqdim etilgan sovg'ani ushbu tadbirlardan qaytib kelgan kundan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida tashkilotning mas'ul bo'linmasiga 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. Bunda mazkur Nizomning 10-bandida nazarda tutilgan sovg'alar mustasno.

14. Xodim tomonidan sovg'ani mas'ul bo'linmaga topshirilishi to'g'risidagi topshirish va qabul qilish dalolatnomasi rasmiylashtirilgunga qadar sovg'aning butligi va saqlanishi uchun javobgarlik shaxsan xodim zimmasida bo'ladi.

15. Xodim tomonidan mas'ul bo'linmaga topshirilgan har qanday sovg'a bo'yicha dalolatnoma ushbu mas'ul bo'linma tomonidan uch nusxada tuziladi. Bunda, birinchi nusxasi ashyoni saqlovchi mas'ul bo'linmaga, ikkinchi nusxasi Sovg'alar reestriga kiritish uchun Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat xizmatiga, uchinchi nusxasi esa sovg'ani topshirayotgan xodimga beriladi.

16. Xodimda sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjat mavjud bo'lmasa, mas'ul bo'linma tomonidan sovg'aning qiymati aniqlanadi. Bunda, mas'ul

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.

17. Sovg'aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to'rt) baravariga teng yoki undan ko'p bo'lmagan miqdorda ekanligi aniqlangan taqdirda, sovg'a xodimda qoldiriladi va u tomonidan o'z ixtiyoriga ko'ra tasarruf etiladi. Bunda, mas'ul bo'linma tomonidan sovg'aning xodimga topshirilganligi bo'yicha dalolatnoma rasmiylashtiriladi. Sovg'aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to'rt) baravaridan ortiqdagi miqdordagi taqdirda, sovg'a Moliya-iqtisodiyot boshqarmasi tomonidan Statistika agentligining balansiga kiritiladi.

18. Statistik agentligining balansiga o'tkazilgan sovg'adan tashkilotning ehtiyoji uchun foydalanishga ruxsat etiladi.

19. Xodim 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 Statistika agentligining Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat xizmatini xabardor qilishi shart.

20. Sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги bo'yicha shubhalar mavjud bo'lgan taqdirda taqdim etilgan hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги Statistika agentligining Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat xizmati tomonidan tekshirilishi mumkin.

21. Xodimning xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a'zolariga taqdim etilgan sovg'a mazkur Nizomga muvofiq tasarruf etiladi.

IV-bob. Yakuniy qoida

22. Mazkur Nizom talablariga to'liq rioya etish Statistika agentligi markaziy apparati va uning quyi tizim tashkiloti xodimlari uchun majburiydir.

23. Ushbu Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladilar.

“Statistika agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati va uni tasarruf etish tartibi to'g'risidagi nizom”ga asosan qabul qilingan sovg'alar

REESTRI

T/R	Davlat xizmatchisi tomonidan sovg'a qabul qilingan sana	Sovg'ani qabul qilgan davlat xizmatchisining F.I.O va lavozimi	Sovg'aning tavsifi	Sovg'aning berilish sababi /munosabati	Sovg'a beruvchining ma'lumotlari*	Sovg'aning qiymati**	Sovg'aning tasarruf etilishi***	Sovg'ani topshirgan davlat xizmatchisining imzosi va sana	Mas'ul xodimning imzosi va sana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	...								

Izoh:

*Xorijiy mamlakat va tashkilotning nomi, sovg'a beruvchining F.I.O va lavozimi;

**Sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi savdo cheki yoki savdo kvitansiyasi yoxud boshqa hujjatlar mavjud bo'lsa, shu asosida, agar mavjud bo'lmasa, sovg'aning qiymatini aniqlash asosida to'ldiriladi;

***Sovg'aning davlat fuqarolik xizmatchisi tasarrufiga o'tkazilganligi yoki davlat organiga topshirilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar yoziladi.