

“TASDIQLAYMAN”
O‘zbekiston Respublikasi
Vazirlar Mahkamasi huzuridagi
Atom energiyasi agentligi
direktori



A. I. Axmedxadjayev

2025 yil “28” *May*

Xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar
munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘alar qiymati,
shuningdek ularni tasarruf etish tartibi to‘g‘risidagi
NIZOM

1. Umumiy qoidalar

1.1 Mazkur Nizom Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Atom energiyasi agentligi (keyingi o‘rinlarda “O‘zatom” agentligi) va tizim tashkilotlarida xodimlar tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘alar qiymati, shuningdek ularni tasarruf etish tartibini belgilaydi.

1.2 “O‘zatom” agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari 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 davlat fuqarolik xizmatchisining sovg‘a olishi taqiqlanadi.

1.3 Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

davlat organi — Davlat fuqarolik xizmati tatbiq qilinadigan davlat organlari va tashkilotlari ro‘yxatiga kiritilgan davlat hokimiyat vakolatlariga ega bo‘lgan

tashkiliy jihatdan alohida tuzilma;

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 — davlat organiga yuklatilgan vazifa va funksiyalardan kelib chiqib, davlat organi 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 — davlat organi 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 davlat fuqarolik xizmatchisiga sovg'a taqdim etuvchi jismoniy yoki yuridik shaxs vakili;

sovg'alar reyestri — davlat fuqarolik xizmatchisi 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.

1.4 Mazkur Nizom talablariga rioya etish "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari lavozimlarining davlat reyestriga kiritilgan lavozimlardagi barcha davlat fuqarolik xizmatchilari uchun majburiydir.

1.5 “O‘zatom” agentligi va tizim tashkilotlari 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 davlat fuqarolik xizmatchisi 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.

1.6 “O‘zatom” agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari 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.

1.7 “O‘zatom” agentligi va tizim tashkilotlari xodimlarining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila a‘zolariga taqdim etilgan sovg‘a davlat fuqarolik xizmatchisiga berilgan sovg‘a deb hisoblanadi.

1.8 “O‘zatom” agentligi va tizim tashkilotlari direktorining buyrug‘iga asosan:

sovg‘aning qiymatini aniqlash va uni saqlash, Sovg‘alar reyestrini yuritish Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘yicha bosh mutaxassis, tizim tashkilotlarida Korruptsiyaga qarshi kurashish komissiyasi tomonidan;

sovg‘ani “O‘zatom” agentligi va tizim tashkilotlarining balansiga kirim qilish bosh buxgalterlar tomonidan;

sovg‘alar bilan bog‘liq masalalarni nazorat qilish va muvofiqlashtirish “O‘zatom” agentligida Korruptsiyaga qarshi ichki nazorat bo‘yicha bosh mutaxassis, tizim tashkilotlarida korruptsiyaga qarshi kurashish komissiyalari tomonidan amalga oshiriladi.

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

2.1 “O‘zatom” agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari tomonidan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo‘lgan sovg‘a quyidagi talablarga javob berishi lozim:

O‘zbekiston Respublikasi qonunchilik hujjatlari, “O‘zatom” agentligi va

tizim tashkilotlarining ichki idoraviy hujjatlari hamda ushbu Nizom talablariga muvofiq bo'lishi;

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

"O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari tomonidan ochiq va oshkora qabul qilinishi;

"O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlarining obro'siga (nufuziga) putur yetkazmasligi;

manfaatlar to'qnashuvi yoki korrupsiyaviy xavf-xatarlarning kelib chiqishiga sabab bo'lmasligi, xususan "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimining xizmat faoliyatida xolis qaror qabul qilishiga ta'sir ko'rsatadigan majburiyatni yuzaga keltirmasligi.

2.2 "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari 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.

2.3 "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlariga 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.

2.4 "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari unga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifni qabul qilishi mumkin. Bunda, "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari mehmondo'stlik belgisi sifatida bildirilgan taklifning beg'arazligiga shubha sezgan taqdirda, ushbu taklifni darhol rad etishi va bu haqida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassisni ogohlantirishi shart.

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

3.1 "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan unga taqdim etilgan sovg'ani ushbu tadbirlardan

qaytib kelgan kundan boshlab uch ish kuni ichida Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassisiga, tizim tashkilotlari korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasiga 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 2.3 - bandida nazarda tutilgan sovg'alar mustasno.

3.2 "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari tomonidan sovg'ani Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassis va tizim tashkilotlari Korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyalariga topshirilishi to'g'risidagi topshirish va qabul qilish dalolatnomasi (bundan buyon matnda dalolatnoma deb yuritiladi) rasmiylashtirilgunga qadar sovg'aning butligi va saqlanishi uchun javobgarlik "O'zatom" agentligi va tizim tashkiloti xodimining zimmasida bo'ladi.

3.3 "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari tomonidan topshirilgan har qanday sovg'a bo'yicha dalolatnoma Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassis va tizim tashkilotlari Korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi tomonidan ikki nusxada tuziladi. Bunda, dalolatnomaning birinchi nusxasi mazkur Nizomning ilovasiga muvofiq shakldagi Sovg'alar reyestrda sovg'ani ro'yxatga olgan holda "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlariga qaytariladi, ikkinchi nusxasi Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassisdan va tizim tashkilotlarida Korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasida saqlanadi.

3.4 "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimlarida sovg'aning qiymatini tasdiqlovchi hujjat mavjud bo'lmasa, Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassis va tizim tashkilotlarida korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi tomonidan sovg'aning qiymati aniqlanadi. Bunda, Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassis va tizim tashkilotlarida Korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi 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.

3.5 Sovg'aning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (to'rt) baravariga teng yoki undan ko'p bo'lmagan miqdorda ekanligi aniqlangan taqdirda, sovg'a "O'zatom" agentligi va tizim tashkilotlari xodimida qoldiriladi va u tomonidan o'z ixtiyoriga ko'ra tasarruf etiladi. Bunda, Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassis va tizim tashkilotlarida Korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasi

tomonidan sovgʻaning davlat fuqarolik xizmatchisiga topshirilganligi boʻyicha dalolatnoma rasmiylashtiriladi.

3.6 Sovgʻaning qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 (toʻrt) baravaridan ortiqligi aniqlangan taqdirda, sovgʻa buxgalteriya tomonidan “Oʻzatom” agentligi va tizim tashkilotinng balansiga kiritiladi.

3.7 “Oʻzatom” agentligi va tizim tashkilotlarining balansiga oʻtkazilgan sovgʻadan “Oʻzatom” agentligi va tizim tashkilotlari ehtiyoji uchun foydalanishga ruxsat etiladi.

3.8 “Oʻzatom” agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan oʻziga taqdim etilgan sovgʻalarni qabul qilishning qonuniyligi toʻgʻrisida har qanday shubha paydo boʻlganda, shu zahoti ushbu masala boʻyicha bevosita oʻzining yuqori turuvchi rahbariyatini yoki Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻyicha bosh mutaxassisni, tizim tashkilotlarida korrupsiyaga qarshi kurashish komissiyasini xabardor qilishi shart.

3.9 Sovgʻaning qiymatini tasdiqlovchi hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги boʻyicha shubhalar mavjud boʻlgan taqdirda taqdim etilgan hujjatlarning ishonchliligi va haqiqiyliги Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat boʻyicha bosh mutaxassis tomonidan tekshirilishi mumkin.

3.10 “Oʻzatom” agentligi va tizim tashkilotlari xodimlarining xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan uning oila aʼzolariga taqdim etilgan sovgʻa mazkur bobga muvofiq tasarruf etiladi.

4. Yakuniy qoidalar

4.1 Ushbu Yuriqnoma talablari buzilishida aybdor boʻlgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar boʻladi.

**Xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi
mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi to'g'risidagi
Nizomga**

Ilova

Atom energyasi Agentligi va tizim tashkilotlari xodimlari tomonidan xizmat safari, xalqaro va boshqa
rasmiy tadbirlar munosabati bilan
qabul qilingan sovg'alar bo'yicha

REYESTR

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

Izoh:

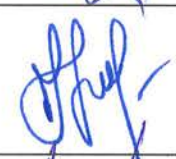
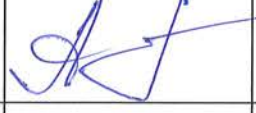
* xoriy mamlakat va tashkilotning nomi, sovg'a beruvchining F.I.O. va lavozimi;

** 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.

KELISHISH VARAG'I

Nomi	Xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olinishi mumkin bo'lgan sovg'a qiymati, shuningdek uni tasarruf etish tartibi tog'risidagi Nizom
Raqami	UzAtom

№	Lavozim	Imzo	Familiyasi I.Sh.
1	Direktor o'rinbosari		N. Muksinov
2	Ilm-fan, innovatsiyalar, standartlashtirish va metodologiya bo'limi boshlig'i		I. Gabbarova
3	Huquqiy ta'minot va xalqaro aloqalar bo'limi boshlig'i		U. Isanov
4	Moliya-iqtisod bo'limi boshlig'i		K. Mullajanov
5	Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi boshlig'i		M. Kamaliddinov
6	Kasaba yushmasi qo'mitasi raisi		S. Aliboyev
7	Hujjatni ishlab chiquvchi: Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'yicha bosh mutaxassis		I. Safarov