



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA‘LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRINING
BUYRUG‘I

2023 - yil «2» iyun

242 -son

Toshkent shahri

Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligi
tizimida xodimlarning xizmat vazifalari bilan
bog‘liq korrupsiyaviy holatlar kelib chiqishiga
sabab bo‘ladigan omillarni bartaraf etish to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasi Oliy ta‘lim, fan va innovatsiyalar vazirligi (keyingi o‘rinlarda – vazirlik) tizimida xizmat safarlari, nazorat tadbirlari, targ‘ibot-tashviqot va boshqa tadbirlar munosabati bilan, shuningdek vazirlikning tarkibiy bo‘linmalari rahbar va xodimlarining (keyingi o‘rinlarda – vazirlik xodimlari) xizmat vazifalarini bajarish chog‘ida noqonuniy moddiy manfaat ko‘rishining oldini olish hamda korrupsiyaviy holatlarni keltirib chiqaruvchi omillarni bartaraf etish maqsadida

B U Y U R A M A N :

1. Quyidagilar qat‘iyan taqiqlansin:

a) vazirlik xodimlari, vazirlik ishchi guruhi yoki komissiyalari tarkibiga kiritilgan shaxslarga:

vazirlikning hududiy boshqarmalari, vazirlik tizimidagi tashkilotlar, o‘rta maxsus, professional, oliy, oliy ta‘limdan keyingi ta‘lim hamda kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirish ta‘lim muassasalari (keyingi o‘rinlarda – vazirlik tizimidagi tashkilotlar) rahbar va xodimlaridan ularning ish joyidan tashqari har qanday hududda o‘zlarini kutib olish va kuzatib qo‘yishni talab qilish;

vazirlik tizimidagi tashkilotlar rahbar va xodimlariga o‘zlarining transport, mehmonxona, ovqatlanish va boshqa xarajatlarini qoplashiga yoki ularning o‘z manfaatlari uchun boshqacha tarzda chiqimdor bo‘lishiga yo‘l qo‘yish;

vazirlik tizimidagi tashkilotlar rahbar va xodimlari bilan yuqori turuvchi davlat organi topshirig‘ida, vazir buyrug‘i yoki farmoyishida, tadbir kun tartibi va dasturida (keyingi o‘rinlarda – tashrif dasturida) ko‘rsatilmagan nonushtaga,

kofe-breykka, tushlikka, kechki ovqatga, ommaviy-madaniy va konsert-tomosha tadbirlariga borish;

vazirlik tizimidagi tashkilotlar rahbar va xodimlaridan xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlardan tashqari vaqtda mukofot va sovg'alar olish;

xizmat safarlari davomida transport vositalaridan foydalanishda oddiy tariflar bo'yicha joy va chiptalar mavjud bo'lgan hollarda, havo yo'llari transportining "biznes" va temir yo'l transportining "VIP" tarifi bo'yicha joy bron qilish va chipta sotib olish;

b) vazirlik tizimidagi tashkilotlar rahbar va xodimlariga:

vazirlik xodimlari, vazirlik ishchi guruhi yoki komissiyalari tarkibiga kiritilgan xodimlarni aeroport, temir yo'l vokzali, transport avto shoh bekati hamda ish joyidan tashqari hududlarda kutib olish va kuzatib qo'yish;

vazirlik xodimlarining transport, mehmonxona, ovqatlanish va boshqa xarajatlarini qoplash yoki ularning foydasiga boshqa xarajatlar va moddiy rag'batlantirishlarni amalga oshirish;

vazirlik xodimlarini tashrif dasturida ko'rsatilmagan nonushtaga, kofe-breykka, tushlikka, kechki ovqatga, ommaviy-madaniy va konsert-tomosha tadbirlariga taklif qilish;

vazirlik xodimlariga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlardan tashqari vaqtda, shuningdek o'z xizmat vakolatlarini bajarish yoki bajarmaslik evaziga mukofot va sovg'alar berish.

2. Belgilab qo'yilsinki:

xizmat vazifalarini bajarish yuzasidan tashrif buyurgan O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vaziri (keyingi o'rinlarda – vazir) va vazir o'rinbosarlarini, qoida tariqasida, vazirlikning hududiy boshqarmasi boshlig'i (u bo'lmaganda o'rinbosari) kutib olishi va kuzatib qo'yishi mumkin;

vazirlik xodimlari O'zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligi direktorining 2023-yil 11-martdagi 54-son buyrug'i (ro'yxat raqami 3425, 2023-yil 13-mart) bilan tasdiqlangan 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 nizom talablariga muvofiq, faqat 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 munosabati bilan bir ish kuni ichida telefon va boshqa aloqa kanallari orqali vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limini xabardor qilish sharti bilan sovg'a olishlari mumkin;

vazirlik xodimlari o'zlariga xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan berilgan sovg'alarni ish joyiga qaytgan kundan boshlab uch ish kunida belgilangan tartibda ishlar boshqaruvchisiga topshirishi shart;

vazirlik xodimlari 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'limini xabardor qilishi lozim;

mazkur buyruqning 1-bandida belgilangan holatlardan xabardor bo'lgan xodimlar tomonidan vazirlikning korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limiga zudlik bilan xabar berilishi shart, bunday xabar berganlik uchun xodimga nisbatan tazyiq o'tkazilishi, ta'qib qilinishi yoki boshqacha tarzda bosim o'tkazilishi qat'iyan taqiqlanadi;

vazirlik xodimlari tomonidan mazkur buyruqning 1-bandi "a" kichik bandida belgilangan xatti-harakat va harakatsizlikning sodir etilishi mehnat majburiyatlarining qo'pol ravishda buzilishi deb baholanadi hamda ish beruvchining tashabbusiga ko'ra mehnat shartnomasini bekor qilish tarzidagi intizomiy jazo chorasi qo'llanishiga sabab bo'ladi.

3. O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olingan sovg'alar qiymatini aniqlash bo'yicha komissiya (keyingi o'rinlarda – komissiya) tarkibi ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

4. Komissiya (A.Tulanov) zimmasiga quyidagi vazifalar yuklansin:

Internet jahon axborot tarmog'idagi veb-saytlar, davlat xaridlari tizimidagi elektron do'kon hamda tovarlarning bozor kon'yunkturasida shakllanadigan eng yuqori va eng past narxlarga qiyoslash orqali vazirlik xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olingan sovg'alar qiymatini aniqlash;

vazirlik xodimlari tomonidan olingan sovg'alar qiymatini aniqlash bo'yicha komissiya majlislarini tashkil etish va majlis bayonnomalarini rasmiylashtirish;

vazirlik xodimlari tomonidan olingan sovg'alar qiymatini aniqlashning ochiq va shaffof mexanizmlarini joriy etish yuzasidan takliflar ishlab chiqish.

5. Buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi (Y.Pardayev):

a) xizmat safariga yuboriladigan vazirlik xodimlariga xizmat safari xarajatlarini to'lashni quyidagicha amalga oshirsin:

yo'lkira xarajatlari uchun:

yo'l hujjatlari mavjud bo'lganda:

vazir va vazir o'rinbosarlariga barcha tariflar bo'yicha chipta qiymati to'liq byudjet mablag'lari hisobidan;

boshqa xodimlar uchun havo yo'llari transportining "biznes" va temir yo'l transportining "VIP" tarifi bo'yicha chipta qiymatining 70 foizi byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar (qolgan qismi xodimning o'z hisobidan), boshqa tariflar bo'yicha chipta qiymati to'liq byudjet mablag'lari hisobidan;

yo'l hujjatlari mavjud bo'lmaganda har bir kilometrga bazaviy hisoblash miqdorining 0,1 foizi miqdorida;

kundalik xarajatlar uchun bazaviy hisoblash miqdorining 0,35 foizigacha:

ovqatlanish (alkogol va tamaki mahsulotlari bundan mustasno) xarajatlarini tasdiqlovchi hujjatlar (cheklar) taqdim etilganda – 0,25 foizgacha;

boshqa xarajatlar uchun – 0,1 foizgacha;

mehmonxona xarajatlariga (bir kunlik):

vazir uchun bazaviy hisoblash miqdorining 3 barobarigacha;

vazir o'rinbosarlari uchun bazaviy hisoblash miqdorining 2 barobarigacha;

boshqa xodimlar uchun bazaviy hisoblash miqdorining 1,5 barobarigacha miqdorda;

b) vazirlik xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olingan, qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 baravaridan ortiq bo'lgan sovg'alarning vazirlik xodimlari tomonidan topshirilgan paytdan boshlab uch kun muddatda vazirlik balansiga kirim qilinishini ta'minlasin.

6. Belgilansinki, korrupsiyaviy holatlar kelib chiqishining oldini olish maqsadida xizmat safari xarajatlarining kamida 70 foiz qismi quyidagilarni inobatga olgan holda vazirlik xodimlari xizmat safariga jo'nab ketgunlariga qadar to'lab beriladi:

xizmat safarining muddati;

xizmat safari davomida foydalaniladigan transport turi va yo'l masofasi;

majburiy sug'urtalash bo'yicha to'lovlar;

chipta narxi va joylarni bronlash xizmatlari bo'yicha to'lovlar;

bagajni olib o'tish bilan bog'liq xarajatlar;

aeroport yoki temir yo'l vokzaligacha yetib olish xarajatlari.

7. Ishlar boshqaruvchisi (A.Tulanov):

vazirlik xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olingan sovg'alarni saqlash va ularning reyestrini yuritish;

vazirlik binosiga shartnoma tuzilmagan holda olib kiriladigan har qanday moddiy qimmatliklarni alohida nazoratga olish va hisobini yuritish bo'yicha binoga birlashtirilgan qo'riqlash xizmati xodimlarining mas'uliyatini oshirish;

qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 4 baravariga teng yoki undan ko'p bo'lmagan sovg'alarni vazirlik xodimlarining o'z ixtiyoriga ko'ra tasarruf etishlari uchun ularning ixtiyorida qoldirish;

vazirlik balansiga o'tkazilgan sovg'alardan kelgusida vazirlik va uning tizimidagi tashkilotlar ehtiyoji uchun samarali foydalanilishini ta'minlash choralarini ko'rsin.

8. Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi (Sh.Xamidov) ga:

vazirlik ichki mehnat tartibi qoidalariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritgan holda, vazirlik xodimlarining o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida boshqa xodimlar hisobidan har qanday moddiy naf ko'rishi, jumladan transport, mehmonxona, ovqatlanish va boshqa xarajatlarni to'latish, mukofot va sovg'alar olish hamda boshqacha tarzda moddiy manfaat ko'rishini O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 161-moddasi, ikkinchi qismi, 5-bandiga muvofiq, xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasini bekor qilishga olib kelishi mumkin bo'lgan mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishlari ro'yxatiga kiritish hamda tasdiqlash uchun rahbariyatga taqdim etish;

vazirlik ichki mehnat tartibi qoidalariga kiritiladigan o'zgartirish va qo'shimchalar bilan barcha xodimlarni tanishtirish va tanishganligini shaxsiy imzo orqali tasdiqlatish vazifalari yuklatilsin.

9. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi (S.Mirazimov) vazirlik xodimlarining o'z xizmat vazifalarini o'tashi bilan bog'liq hamda mehnat majburiyatlarini bajarishi chog'ida har qanday noqonuniy moddiy naf ko'rishi bilan bog'liq masalalarni nazorat qilish va muvofiqlashtirib borish choralarini ko'rsin.

10. Vazirlik tizimidagi tashkilotlar rahbarlariga:

bo'ysunuvidagi xodimlarning o'z xizmat vazifalarini bajarish chog'ida boshqa xodimlar vositasida har qanday moddiy naf ko'rishi va ko'rsatishi, jumladan transport, mehmonxona, ovqatlanish va boshqa xarajatlarni xizmat vazifasini bajarayotgan xodim yoki o'z manfaati uchun amalga oshirish, sovg'alar olish va berish hamda boshqacha tarzda moddiy rag'batlantirish va moddiy rag'bat olishni mehnat majburiyatlarining bir marta qo'pol ravishda buzilishi sifatida o'z tashkilotlarining ichki mehnat tartibi qoidalariga kiritish;

yuqori turuvchi tashkilotlar va ular vakil qilgan shaxslarni ish joyidan tashqari hududda kutib olmaslik va kuzatib qo'ymaslik, ularning transport, mehmonxona, ovqatlanish va boshqa xarajatlarini qoplamaslik, tashrif dasturida ko'rsatilmagan nonushtaga, kofe-breykka, tushlikka, kechki ovqatga, ommaviy-madaniy va konsert-tomosha tadbirlariga bormaslik, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlardan tashqari har qanday holatda sovg'alar olmaslik va bermaslik yuzasidan bo'ysunuvidagi xodimlar o'rtasida tushuntirish ishlarini olib borish;

o'zlari qabul qilgan ichki normativ hujjatlari, buyruq va farmoyishlarini mazkur buyruqqa muvofiqlashtirish hamda ularning ijro etilishini qat'iy nazoratga olish vazifalari yuklatilsin.

11. Devonxona (Z.Aripova) bir kun muddatda mazkur buyruqni vazirlik va uning tizimidagi barcha manfaatdor shaxslar e'tiboriga yetkazsin.

12. Mazkur buyruqning bajarilishini nazorat qilishni o'z zimmanda qoldiraman.

Vazir



I.Abduraxmonov



Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirining
2023-yil 2.06 dagi 242-son buyrug'iga
ilova

**Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligi xodimlari tomonidan xizmat safarlari, xalqaro va boshqa rasmiy tadbirlar munosabati bilan olingan sovg'alar qiymatini aniqlash bo'yicha
KOMISSIYA TARKIBI**

1. Tulanov Akmal Abrorovich - Ishlar boshqaruvchisi, komissiya raisi
2. Artikov Kurbonnazar Amanovich - Buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'limi boshlig'i o'rinbosari, a'zo
3. Shukurov Nurbek O'tkirboyevich - Inson resurslarini rivojlantirish va boshqarish bo'limi boshlig'i o'rinbosari, a'zo
4. Maxsudov Bobir Elamonovich - Korrupsiyaga qarshi kurashish bo'limi bosh mutaxassisi, a'zo
5. Lutfullayev Sherzod Shuhratillayevich - xo'jalik mudiri, komissiya kotibi

Izoh: Komissiya a'zolari boshqa ishga o'tgan taqdirda komissiya tarkibiga ularning lavozimlariga tayinlangan shaxslar yoxud zimmasiga tegishli funksiyalar yuklangan shaxslar kiritiladi.