

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**769 Об утверждении Регламента аппарата Президента Республики Узбекистан**

В соответствии с Указом Президента Республики Узбекистан от 1 марта 2017 года № УП-4974 «О дальнейшем совершенствовании деятельности аппарата Президента Республики Узбекистан», а также в целях обеспечения эффективной организации деятельности структурных подразделений аппарата Президента Республики Узбекистан, определения персональной ответственности их руководителей и работников за неукоснительное исполнение актов и поручений Главы государства, достижение положительных результатов по реализации Стратегии действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан в 2017 — 2021 годах:

1. Утвердить Регламент аппарата Президента Республики Узбекистан (далее — Регламент) согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений аппарата Президента Республики Узбекистан обеспечить:

первое — осуществление комплекса мер по безусловному обеспечению эффективной реализации конституционных полномочий Президента Республики Узбекистан, имея в виду, что в соответствии с Конституцией Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан выступает гарантом соблюдения прав и свобод граждан, Конституции и законов Республики Узбекистан, обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов государственной власти;

второе — организацию работы в соответствующих структурных подразделениях, органах государственного и хозяйственного управления, а также в хокимиятах всех уровней с учетом необходимости эффективной реализации политики, выработанной Президентом Республики Узбекистан и предусмотренной в законах Республики Узбекистан, указах, постановлениях, распоряжениях и поручениях Президента Республики Узбекистан;

третье — неукоснительное выполнение задач и функций, возложенных на структурные подразделения аппарата Президента Республики Узбекистан;

четвертое — критический и системный анализ состояния реализации реформ, инициированных Президентом Республики Узбекистан и проводимых во всех отраслях жизни государства и общества, а также причин недостатков и проблем, препятствующих их эффективному осуществлению, внесение глубоко проработанных и всесторонне обоснованных предложений по их решению, а также определение мер личной ответственности должностных лиц органов управления за конечные результаты работы в отраслях экономики, социальной и духовно-нравственной сферах, обеспечение достойного уровня и качества жизни всех категорий населения республики;

пятое — принятие действенных мер по дальнейшему укреплению личной исполнительской дисциплины в возглавляемых структурных подразделениях, повышению персональной ответственности работников за своевременную и качественную подготовку проектов документов и вопросов, вносимых на рассмотрение Президента Республики Узбекистан.

3. Управлению делами аппарата Президента Республики Узбекистан в месячный срок пересмотреть Правила по работе с документами в аппарате Президента Республики Узбекистан и иные акты аппарата Президента Республики Узбекистан в соответствии с требованиями Регламента.

4. Руководителям органов государственной власти и управления, органов государственной власти на местах обеспечить безусловное соблюдение требований Регламента, обратив особое внимание на неукоснительное выполнение принятых законов Республики Узбекистан, указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан, поручений, данных в ходе выступлений и совещаний, в том числе при посещении Президентом Республики Узбекистан регионов.

Строго предупредить руководителей указанных органов об их персональной ответственности за своевременное и качественное исполнение актов и поручений Президента Республики Узбекистан, а также обеспечение тщательной экономической, финансовой и правовой экспертизы проектов нормативно-правовых актов и предложений, вносимых в аппарат Президента Республики Узбекистан, имея в виду всестороннюю обоснованность расчетов, реальность источников финансирования и достигаемых прогнозных результатов.

5. Министерству юстиции Республики Узбекистан в двухмесячный срок внести предложения об изменениях и дополнениях в законодательство, вытекающих из настоящего постановления.

6. Признать утратившим силу распоряжение Президента Республики Узбекистан от 4 февраля 2005 года № Р-2118 «О порядке разработки, рассмотрения и подписания постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Узбекистан».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей структурных подразделений аппарата Президента Республики Узбекистан.

**Президент  
Республики Узбекистан**

**Ш. МИРЗИЁЕВ**

г. Ташкент,  
28 июля 2017 г.,  
№ ПП-3161

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Президента Республики  
Узбекистан от 28 июля 2017 года  
№ ПП-3161

**РЕГЛАМЕНТ**  
**аппарата Президента Республики Узбекистан**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент, в соответствии с Положением об аппарате Президента Республики Узбекистан, определяет порядок организации деятельности аппарата Президента Республики Узбекистан и его структурных подразделений.

2. Аппарат Президента Республики Узбекистан (далее — Аппарат) осуществляет свою деятельность под руководством Президента Республики Узбекистан.

3. Аппарат является информационно-аналитическим и организационно-контрольным органом Президента Республики Узбекистан.

4. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Узбекистан, постановлениями палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, Положением об Аппарате, а также настоящим Регламентом.

5. Реализацию возложенных на Аппарат задач и функций обеспечивают структурные подразделения — Исполнительный аппарат Президента Республики Узбекистан, службы аппарата Президента Республики Узбекистан, аппарат Совета безопасности при Президенте Республики Узбекистан, Управление делами аппарата Президента Республики Узбекистан (далее — структурные подразделения Аппарата).

Структуры Аппарата и его структурных подразделений, а также Положения о них утверждаются Президентом Республики Узбекистан.

**Глава 2. Организация работы Аппарата**

6. Работа Аппарата организуется в соответствии с Положениями о его структурных подразделениях, планами их работы, правилами по работе с документами в аппарате Президента Республики Узбекистан, направленными на обеспечение неукоснительного выполнения требований законов Республики Узбекистан, указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан.

Планы работ утверждаются руководителями структурных подразделений. В планы работ на системной и постоянной основе вносятся изменения и дополнения с учетом принимаемых законодательных и иных нормативно-

правовых актов, а также текущих поручений Президента Республики Узбекистан.

Персональную ответственность за полноту, своевременность и результативность исполнения планов работы несут руководители структурных подразделений.

7. Делопроизводство в Аппарате ведется в соответствии с правилами по работе с документами, утвержденными Управляющим делами.

Секретное делопроизводство в Аппарате осуществляется в соответствии с законодательством о защите государственных секретов.

Все исполненные документы в установленном порядке по согласованию с Президентом Республики Узбекистан или по решению руководителей структурных подразделений снимаются с контроля и подлежат сдаче в архив.

### **Глава 3. Перечень основных документов и вопросов, вносимых в Аппарат**

8. На рассмотрение в Аппарат вносятся:  
проекты законов Республики Узбекистан — для согласования, внесения в порядке законодательной инициативы;

законы Республики Узбекистан — для подписания и обнародования;  
проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан — для подписания;

проекты отдельных решений Кабинета Министров Республики Узбекистан (далее — Кабинет Министров) — для согласования;

предложения по кандидатурам для назначения, утверждения, представления, согласования на должности и освобождения от должностей, входящих в номенклатуру Президента Республики Узбекистан и Аппарата;

представления о награждении государственными наградами, присвоении высших воинских и специальных званий, их лишения, а также присуждении Государственных премий Республики Узбекистан;

обращения по вопросам гражданства Республики Узбекистан и предоставления политического убежища;

обращения о помиловании лиц, осужденных судами Республики Узбекистан;

предложения о выезде отдельных категорий должностных лиц в служебную командировку в зарубежные страны, требующих специального согласования;

обращения физических и юридических лиц Республики Узбекистан.

На рассмотрение в Аппарат могут вноситься и иные вопросы во исполнение законов Республики Узбекистан, постановлений палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан, а также отнесенные к полномочиям его структурных подразделений.

9. Корреспонденция, поступившая в Аппарат, регистрируется в Общем

отделе Управления делами Аппарата (далее — Общий отдел), а содержащая сведения, составляющие государственные секреты, — в Службе по режиму Управления делами Аппарата (далее — Служба по режиму).

Прием корреспонденции без ее регистрации не допускается.

10. Вопросы, внесенные в Аппарат, решение которых относится к полномочиям Президента Республики Узбекистан, докладываются Президенту Республики Узбекистан руководителями соответствующих структурных подразделений Аппарата.

#### **Глава 4. Порядок согласования проектов законов, внесения их в Аппарат в порядке законодательной инициативы**

11. Проекты законов, внесенные в Аппарат для согласования, внесения в Законодательную палату Олий Мажлиса Республики Узбекистан (далее — Законодательная палата) в порядке законодательной инициативы Президента Республики Узбекистан, рассматриваются в порядке, предусмотренном для рассмотрения проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан с учетом требований Закона «О порядке подготовки проектов законов и их внесения в Законодательную палату Олий Мажлиса Республики Узбекистан» от 11 октября 2006 года № ЗРУ-60.

12. Внесение проектов законов в Законодательную палату в порядке законодательной инициативы Президента Республики Узбекистан осуществляется в порядке, установленном законами «О порядке подготовки проектов законов и их внесения в Законодательную палату Олий Мажлиса Республики Узбекистан» от 11 октября 2006 года № ЗРУ-60 и «О Регламенте Законодательной палаты Олий Мажлиса Республики Узбекистан» от 29 августа 2003 года № 522-II.

13. Рассмотрение, доработка и экспертиза проектов законов, внесенных в Аппарат, осуществляются соответствующими структурными подразделениями Аппарата в соответствии с возложенными на них задачами, функциями и полномочиями.

Соответствующее структурное подразделение определяет представителя или группу специалистов для участия при рассмотрении в Законодательной палате и Сенате Олий Мажлиса Республики Узбекистан (далее — Сенат) проекта закона, внесенного в порядке законодательной инициативы Президента Республики Узбекистан.

Служба по политико-правовым вопросам Аппарата координирует деятельность структурных подразделений Аппарата по рассмотрению вопросов, связанных с реализацией законодательной инициативы Президента Республики Узбекистан.

## Глава 5. Порядок подписания и обнародования законов Республики Узбекистан

14. Подписание и обнародование законов осуществляется в соответствии со схемой согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

15. В соответствии со статьей 84 Конституции Республики Узбекистан закон, принятый Законодательной палатой и одобренный Сенатом, в течение десяти дней направляется Президенту Республики Узбекистан для подписания и обнародования.

16. Принятый Законодательной палатой и одобренный Сенатом Закон Республики Узбекистан (далее — закон) направляется в Аппарат Сенатом, а в случаях, предусмотренных законом — Законодательной палатой соответствующим сопроводительным письмом. К письму прилагаются:

соответствующие постановления Законодательной палаты и Сената;

информационно-аналитические материалы (пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия и изложением концепции закона, сопоставительная таблица с разъяснением изменений и дополнений, финансово-экономические и другие расчеты, иные справочные и аналитические материалы) в бумажной и электронной формах.

17. Представленный в Аппарат закон должен быть завизирован Спикером Законодательной палаты и Председателем Сената, а в случаях, предусмотренных законом, — Спикером Законодательной палаты.

18. Закон, поступивший в Аппарат, направляется в Службу по политико-правовым вопросам Аппарата.

Служба по политико-правовым вопросам Аппарата, исходя из содержания регулируемых законом вопросов, может направить его в другие структурные подразделения Аппарата для экспертной проработки либо внесения для подписания Президенту Республики Узбекистан.

19. Служба по политико-правовым вопросам Аппарата обеспечивает проведение правовой экспертизы закона. По итогам правовой экспертизы подготавливается заключение о возможности подписания закона либо целесообразности его возврата с возражениями Президента Республики Узбекистан.

Закон вместе с заключением Службы по политико-правовым вопросам Аппарата вносится на рассмотрение Президента Республики Узбекистан.

20. В соответствии со статьей 84 Конституции Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан в течение тридцати дней со дня внесения закона подписывает и обнародует его.

Подписанному Президентом Республики Узбекистан закону присваиваются номер, дата и место подписания. Рассылаемые копии закона заверяются печатью Общего отдела. Оригинал подписанного закона со всеми визами, сопроводительным письмом и информационно-аналитическими материалами подлежит хранению в Общем отделе.

21. Закон Республики Узбекистан в день его подписания направляется Общим отделом в государственные органы и иные организации в соответ-

ствии с реестром рассылки по форме согласно приложению № 2, подписываемым ответственным работником структурного подразделения, внесшего закон на подписание.

22. Законы Республики Узбекистан в день их подписания в соответствии с рассылкой направляются Общим отделом в:

Службу по политико-правовым вопросам Аппарата — для организации издания в официальных источниках опубликования нормативно-правовых актов, а также ведения их систематизированного учета и контрольных экземпляров;

палаты Олий Мажлиса Республики Узбекистан — для опубликования в «Ведомостях палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан»;

редакцию газет «Халқ сўзи» и «Народное слово» — для опубликования;

Министерство юстиции Республики Узбекистан — для опубликования в «Собрании законодательства Республики Узбекистан», Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан, ведения их систематизированного учета и контрольных экземпляров, доведения до государственных органов и иных организаций;

Службу по вопросам развития средств массовой информации, духовности и просветительства, культуры, искусства и творческих организаций Аппарата — для объявления информации о подписании закона в средствах массовой информации, Пресс-службу Президента Республики Узбекистан — для опубликования на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан.

23. После подписания закона Служба по политико-правовым вопросам Аппарата обеспечивает направление в:

Министерство юстиции Республики Узбекистан — информационно-аналитических материалов (пояснительная записка с изложением концепции закона, сопоставительная таблица с разъяснением изменений и дополнений) в электронной форме для реализации мер по доведению закона до исполнителей;

соответствующие организации — электронных версий текста закона для опубликования в официальных источниках опубликования нормативно-правовых актов;

Пресс-службу Президента Республики Узбекистан — электронных версий текста закона для опубликования на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан.

24. Организация и обеспечение исполнения закона осуществляется согласно плану контроля мероприятий, утверждаемому в двухнедельный срок со дня подписания закона, если в поручении Президента Республики Узбекистан не указан иной срок.

25. Исходя из содержания регулируемых законом вопросов и компетенции соответствующих государственных органов, план контроля мероприятий утверждается Кабинетом Министров, Конституционным судом, Верховным судом, Генеральной прокуратурой Республики Узбекистан. При необ-



ходимости, план контроля мероприятий согласовывается с соответствующими структурными подразделениями Аппарата.

26. Должностные лица органов государственной власти, органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций организуют и несут ответственность за эффективную реализацию принятых законов.

27. В соответствии со статьей 84 Конституции Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан вправе возвратить закон со своими возражениями в Олий Мажлис Республики Узбекистан.

В случае одобрения закона в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от общего числа соответственно депутатов Законодательной палаты и членов Сената закон подлежит подписанию Президентом Республики Узбекистан в течение четырнадцати дней и обнародованию.

## **Глава 6. Порядок подготовки, рассмотрения, подписания и опубликования проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан, а также согласования проектов отдельных решений Кабинета Министров**

### **§ 1. Общие вопросы подготовки проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан**

28. Перечень важнейших направлений и вопросов, по которым решения принимаются Президентом Республики Узбекистан, приводится в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

29. В соответствии со статьей 94 Конституции Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан на основе и во исполнение Конституции и законов Республики Узбекистан издает указы, постановления и распоряжения, имеющие обязательную силу на всей территории республики.

30. Акты Президента Республики Узбекистан, направленные на установление, изменение или отмену правовых норм как общеобязательных государственных предписаний, являются нормативно-правовыми актами и принимаются в виде указов и постановлений.

Акты Президента Республики Узбекистан, имеющие важное общественное значение, направленные на реформирование отдельных сфер жизни общества или определение стратегических приоритетов социально-экономической политики государства, об образовании (упразднении) государственных органов, принимаются в виде указов, другие акты Президента Республики Узбекистан — в виде постановлений, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

Акты Президента Республики Узбекистан по оперативным и другим текущим вопросам принимаются в виде распоряжений.



Акты Президента Республики Узбекистан, не являющиеся нормативно-правовыми актами (по кадровым вопросам, по вопросам гражданства, помилования, предоставления политического убежища, награждения государственными наградами и присвоения высших воинских и специальных званий, иным вопросам индивидуального характера и т. п.), также могут приниматься в виде указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан.

31. Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан разрабатываются во исполнение законодательных актов, по поручению Президента Республики Узбекистан или руководителей структурных подразделений Аппарата, а также по инициативе органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций во исполнение возложенных на них задач.

32. Структурные подразделения Аппарата вправе самостоятельно разрабатывать проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан. В этом случае согласование проекта с соответствующими органами государственного и хозяйственного управления, органами государственной власти на местах, иными государственными органами и иными организациями, а также проведение правовой экспертизы в Министерстве юстиции Республики Узбекистан обеспечивается структурным подразделением Аппарата, разработавшим проект.

33. В случае разработки проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан по поручению Президента Республики Узбекистан, срок внесения проекта на рассмотрение Президента Республики Узбекистан составляет пятнадцать дней (если не установлен иной срок), в том числе:

разработка проекта — три дня;

согласование с заинтересованными министерствами и ведомствами — два дня;

проведение правовой экспертизы в Министерстве юстиции — два дня;

проработка проекта в Кабинете Министров — пять дней;

проработка проекта в Аппарате — три дня.

34. Подготовка, рассмотрение, подписание и опубликование проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан осуществляются в соответствии со схемами согласно приложениям №№ 4 и 4а к настоящему Регламенту.

35. Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан должны соответствовать Конституции и законам Республики Узбекистан, а также правилам законодательной техники.

36. Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан оформляются в соответствии с техническими требованиями согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

## § 2. Порядок согласования проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан

37. Подготовленные главным разработчиком проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан должны быть согласованы с заинтересованными государственными органами и иными организациями.

Направленные на согласование проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан рассматриваются в течение трех дней, если не установлен иной срок.

Направленные на согласование и экспертизу проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан визируются руководителями соответствующих органов (в исключительных случаях их первыми заместителями).

После согласования проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан направляются в Министерство юстиции Республики Узбекистан для проведения правовой экспертизы. Правовая экспертиза проводится Министерством юстиции Республики Узбекистан в десятидневный срок, если не установлен иной срок.

Министерство юстиции Республики Узбекистан по итогам правовой экспертизы подготавливает соответствующее заключение, которое подписывается министром (в исключительных случаях его первым заместителем).

38. При наличии разногласий проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан могут быть внесены в Аппарат с разногласиями вместе с таблицей разногласий, содержащей обоснования по замечаниям.

39. Проект, регулирующий вопросы осуществления предпринимательской деятельности, подлежит обсуждению и оценке воздействия на предпринимательскую деятельность в установленном порядке.

40. В случае если проект влечет за собой необходимость внесения изменений и дополнений в другие акты Президента Республики Узбекистан либо признания их утратившими силу, данные изменения и дополнения, а также предложения по признанию утратившими силу актов, как правило, включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта. При представлении в виде проекта отдельного акта данный акт также подлежит согласованию с заинтересованными государственными органами и иными организациями и правовой экспертизе в установленные сроки.

41. Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан прорабатываются в Кабинете Министров в течение десяти дней со дня их поступления, если не установлен иной срок.

### **§ 3. Порядок внесения проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан в Аппарат на рассмотрение**

42. Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан вносятся на рассмотрение в Аппарат:

Кабинетом Министров — по вопросам повышения эффективности функционирования экономики, социальной и духовной сферы, комплексного развития территорий, совершенствования деятельности органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах;

Высшим судебским советом, Конституционным судом, Верховным судом, Генеральной прокуратурой, Министерством юстиции, Министерством внутренних дел Республики Узбекистан — по вопросам реформирования судебного-правовой сферы, совершенствования деятельности соответственно судов, органов прокуратуры, юстиции и внутренних дел;

Службой национальной безопасности, Министерством обороны Республики Узбекистан — по вопросам обеспечения национальной безопасности, охраны Государственной границы Республики Узбекистан, обороноспособности страны;

Министерством иностранных дел Республики Узбекистан — по внешнеполитическим вопросам;

Счетной палатой Республики Узбекистан — по вопросам повышения эффективности исполнения Государственного бюджета Республики Узбекистан и государственных целевых фондов.

Государственные органы, указанные в настоящем пункте, могут вносить на рассмотрение в Аппарат проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан и по другим вопросам, отнесенным к их полномочиям.

43. Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан могут быть внесены на рассмотрение в Аппарат также другими органами государственного управления, органами хозяйственного управления, органами государственной власти на местах и иными государственными органами и организациями в случае непосредственного поручения им Президентом Республики Узбекистан или руководителями структурных подразделений Аппарата.

44. Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан вносятся в Аппарат сопроводительным письмом, подписываемым руководителем органа (в исключительных случаях его первым заместителем), внесшего проект, с указанием соответствующей службы Аппарата.

45. К письму в бумажном и электронном виде прилагаются:

проект, завизированный руководителем органа (в исключительных случаях его первым заместителем), внесшего проект, и согласованный с заинтересованными государственными органами и иными организациями;

справка о согласовании проекта;

пояснительная записка, подписываемая руководителем органа — главного разработчика (в исключительных случаях его первым заместителем), с обоснованием необходимости принятия и оценкой последствий реализации проекта;

заключение по итогам правовой экспертизы Министерства юстиции Республики Узбекистан (представляется только в бумажном виде);

необходимые финансово-экономические и другие расчеты, иные справочные и аналитические материалы, содержащие всесторонний анализ и объективную оценку рассматриваемого вопроса;

проекты о внесении изменений и дополнений в нормативно-правовые акты в связи с принятием внесенного проекта, а также сравнительные таблицы действующей и предлагаемой редакции нормативно-правовых актов с обоснованиями, подписываемые руководителем органа — главного разработчика;

комментарии к проекту (при необходимости разъяснения общественности в доступной форме, простым и ясным языком целей принятия важнейших актов Президента Республики Узбекистан, а также основных его Положений).

46. Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан вносятся в Аппарат на государственном языке, а при необходимости — с его переводом на другом языке.

47. Первые руководители органов, вносящих в Аппарат проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан, несут персональную ответственность за тщательную проработку, своевременность, обоснованность и качество проектов, реальность расчетов, гарантируемых источников финансирования и достигаемых прогнозных результатов, полноту и достоверность приведенных данных и иных материалов, а также за их надлежащее согласование с заинтересованными государственными органами и иными организациями.

#### **§ 4. Проработка проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан в Аппарате**

48. Проработка проекта в Аппарате осуществляется в течение десяти дней со дня его поступления, если не установлен иной срок.

49. Внесенные в Аппарат проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан регистрируются в Общем отделе и в тот же день передаются на проработку:

Организационно-кадровой службе — по вопросам формирования основных направлений государственной кадровой политики, совершенствования института государственной службы, системы подготовки и переподготовки управленческих кадров, государственных наград и геральдики;

Службе по политико-правовым вопросам — в сфере совершенствования

нормотворческой деятельности, парламентаризма, избирательной и политической системы, реформирования судебной-правовой сферы, совершенствования деятельности судов, органов юстиции, прокуратуры и внутренних дел, а также по вопросам гражданства, предоставления политического убежища, амнистии и помилования;

Аппарату Совета безопасности при Президенте Республики Узбекистан — по вопросам обеспечения национальной безопасности, охраны Государственной границы Республики Узбекистан, повышения обороноспособности страны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, внешней политики;

Службе по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц — по вопросам совершенствования системы защиты прав граждан, работы с обращениями физических и юридических лиц;

Службе по координации социально-экономической политики — по вопросам реформирования и развития экономики, социальной сферы, обеспечения занятости населения, разработки и реализации инвестиционных программ, кардинального улучшения инвестиционного климата, привлечения иностранных инвестиций, укрепления внешнеэкономических связей, комплексного социально-экономического развития территорий, совершенствования финансово-банковской, бюджетно-налоговой и таможенной политики;

Службе по вопросам развития средств массовой информации, духовности и просветительства, культуры, искусства и творческих организаций — по вопросам укрепления национальной идеи и идеологии, издательского дела, средств массовой информации, культуры и искусства, творческих и духовно-просветительских организаций;

Службе по взаимодействию с общественными и религиозными организациями — по вопросам межнациональных отношений, совершенствования деятельности негосударственных некоммерческих, в том числе религиозных организаций, органов самоуправления граждан;

Службе по вопросам молодежной политики — по вопросам реализации государственной молодежной политики;

Службе по вопросам развития науки, образования, здравоохранения и спорта — по вопросам развития науки и инновационных процессов, системы образования и подготовки кадров, здравоохранения и спорта.

50. Руководитель структурного подразделения Аппарата определяет исполнителя, ответственного за проработку проекта. Исполнитель проекта проводит экспертизу проекта с позиций обеспечения национальных и государственных интересов, экономической эффективности и увязки содержащихся в нем вопросов. При необходимости исполнитель проекта организует его доработку, а также вносит своему руководителю предложения по разрешению ведомственных разногласий.

Структурные подразделения Аппарата вправе запрашивать дополнительные материалы и сведения, привлекать руководителей и специалистов государственных органов и иных организаций для подготовки необходимых

финансово-экономических и других расчетов, иных справочных и аналитических материалов, в том числе для оценки возможных последствий принятия проекта.

51. В случае если в проекте содержатся нормы, относящиеся к ведению других структурных подразделений Apparata, проект направляется письмом или представляется нарочно в указанные подразделения для согласования, которые в течение трех дней, если не установлен иной срок, рассматривают проект и визируют его либо представляют по нему свои замечания и предложения.

52. Окончательно проработанный проект с визой руководителя соответствующего структурного подразделения Apparata направляется письмом или представляется нарочно в Службу по политико-правовым вопросам Apparata с приложением следующих документов:

визы руководителей заинтересованных государственных органов и иных организаций, согласовавших проект, а также руководителей других структурных подразделений Apparata (при наличии);

таблица разногласий, содержащая обоснования по замечаниям заинтересованных государственных органов и иных организаций;

необходимые финансово-экономические и другие расчеты, иные справочные и аналитические материалы.

53. Служба по политико-правовым вопросам Apparata в течение трех дней, если не установлен иной срок, проводит правовую экспертизу проекта, по итогам которой обеспечивает визирование проекта руководителем Службы по политико-правовым вопросам Apparata либо представляет по нему замечания и предложения.

В случае необходимости, исходя из срочности поручения Президента Республики Узбекистан о подготовке проекта, срок проработки, согласования и проведения правовой экспертизы может быть сокращен.

54. Замечания и предложения структурных подразделений Apparata могут быть устранены в рабочем порядке. В случае если имеются разногласия по замечаниям и предложениям, которые не могут быть устранены, они излагаются в соответствующем заключении.

55. Завизированный проект возвращается в тот же день нарочно в соответствующее структурное подразделение Apparata путем проставления отметки о его получении ответственным работником данного структурного подразделения на копии проекта, оставляемой на хранение в структурном подразделении Apparata, согласовавшем проект.

## **§ 5. Внесение проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан на рассмотрение Президента Республики Узбекистан**

56. Проект после проведения его правовой экспертизы вносится руководителем соответствующего структурного подразделения Apparata на рассмотрение Президента Республики Узбекистан.

Проекты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан могут быть внесены на рассмотрение Президента Республики Узбекистан Премьер-министром Республики Узбекистан, его заместителями, Управляющим аппарата Кабинета Министров, а также иными должностными лицами в соответствии с поручением Президента Республики Узбекистан.

57. В случае необходимости тщательной доработки проекта либо нецелесообразности его принятия, проект, либо дорабатывается соответствующей службой Аппарата, либо возвращается с заключением, подписываемым руководителем соответствующего структурного подразделения Аппарата, в орган, внесший проект.

58. При наличии замечаний Президента Республики Узбекистан структурные подразделения Аппарата в течение десяти дней, если не установлен иной срок, дорабатывают проект и повторно вносят на рассмотрение Президенту Республики Узбекистан.

#### **§ 6. Порядок регистрации, рассылки, организации публикации и доведения до исполнителей принятых указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан**

59. Подписанному Президентом Республики Узбекистан указу, постановлению и распоряжению присваиваются номер, дата и место подписания.

Рассылаемые копии указов, постановлений и распоряжений заверяются печатью Общего отдела, а содержащие сведения, составляющие государственные секреты, — Службы по режиму.

Оригинал подписанного указа, постановления и распоряжения, завизированные экземпляры проекта, все материалы к проекту, в том числе докладная и пояснительная записки, справочные, аналитические и другие материалы по описи передаются на хранение соответственно в Общий отдел или Службу по режиму. При этом, материалы по проектам указов, постановлений и распоряжений, внесенным Кабинетом Министров, направляются для хранения в Исполнительный аппарат Кабинета Министров.

60. После подписания указа, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан исполнитель, ответственный за его проработку, по согласованию с руководителем соответствующей службы определяет необходимость публикации акта, а также комментариев к нему.

Акты Президента Республики Узбекистан, являющиеся нормативно-правовыми (направленные на установление, изменение или отмену правовых норм, как общеобязательных государственных предписаний), в том числе затрагивающие права и интересы граждан, подлежат обязательному опубликованию в официальных источниках опубликования нормативно-правовых актов.

Акты Президента Республики Узбекистан, не являющиеся нормативно-правовыми, а также по оперативным и другим текущим вопросам не подле-



жат обязательному опубликованию. Такие акты могут быть опубликованы в официальных источниках опубликования нормативно-правовых актов в целях широкого и оперативного ознакомления населения, а также по поручению Президента Республики Узбекистан.

61. Обеспечение проставления грифа на акте Президента Республики Узбекистан касательно ограничений по его публикации возлагается на исполнителя, ответственного за его проработку, и на Общий отдел.

62. При необходимости опубликования подписанного указа, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан на другом языке структурное подразделение Аппарата, внесшее проект на подписание, совместно с Общим отделом обеспечивают и несут ответственность за соответствие и идентичность перевода тексту подписанного акта.

63. Указ, постановление и распоряжение Президента Республики Узбекистан в день его подписания направляется Общим отделом в государственные органы и иные организации в соответствии с реестром рассылки по форме согласно приложению № 2, подписываемым ответственным работником структурного подразделения Аппарата, внесшего проект на подписание.

Рассылка указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан, а также выписок из них, составляющих государственные секреты, осуществляется в установленном порядке.

64. Копии указов, постановлений и распоряжений, кроме актов, относящихся к государственным секретам, в день их подписания направляются Общим отделом в:

Службу по политико-правовым вопросам — для организации издания в официальных источниках опубликования нормативно-правовых актов (при необходимости), а также ведения их систематизированного учета и контрольных экземпляров;

палаты Олий Мажлиса Республики Узбекистан — для опубликования в «Ведомостях палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан» (при необходимости);

Министерство юстиции Республики Узбекистан — для опубликования в «Собрании законодательства Республики Узбекистан» и Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан (при необходимости), а также ведения их систематизированного учета и контрольных экземпляров, доведения до государственных органов и иных организаций;

Пресс-службу Президента Республики Узбекистан — для опубликования на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан (при необходимости).

Указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан, имеющие важное значение, по письменному указанию руководителя структурного подразделения Аппарата в соответствии с поручением Президента Республики Узбекистан направляются Общим отделом в день подписания в редакции газет «Халқ сўзи» и «Народное слово» для опубликования, а при необходимости широкого и оперативного ознакомления населения с указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республи-

ки Узбекистан — в Национальное информационное агентство Узбекистана, а также в Национальную телерадиокомпанию Узбекистана для передачи по телевидению.

65. Структурное подразделение Аппарата, внесшее проект на подписание, не позднее следующего дня после его подписания обеспечивает направление в:

Службу по политико-правовым вопросам Аппарата — электронных версий указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан, а также информационно-аналитических материалов (пояснительная записка с изложением концепции акта, сопоставительная таблица с разъяснением изменений и дополнений);

соответствующие организации — электронных версий указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан для их официального опубликования (при необходимости);

Пресс-службу Президента Республики Узбекистан — электронных версий указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан для опубликования на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан (при необходимости).

66. Служба по политико-правовым вопросам Аппарата направляет в Министерство юстиции Республики Узбекистан электронные версии указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан, а также информационно-аналитические материалы к ним для реализации мер по доведению акта до исполнителей и населения.

67. Указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан, являющиеся нормативно-правовыми актами, вступают в силу со дня их официального опубликования, если в самих актах не указан более поздний срок.

Указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан, не являющиеся нормативно-правовыми актами, вступают в силу со дня их подписания.

Указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан, являющиеся нормативно-правовыми актами, публикуются в официальных источниках опубликования нормативно-правовых актов — «Ведомостях палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан», «Собрании законодательства Республики Узбекистан» и «Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан».

68. Органы государственного и хозяйственного управления, органы государственной власти на местах, иные государственные органы и организации — исполнители указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан:

организуют их своевременное доведение до своих структурных и территориальных подразделений, деятельность которых затрагивается принятым актом;

обеспечивают разъяснение среди своих работников и населения сути и значения принятых актов Президента Республики Узбекистан.

### **§ 7. Особенности проработки отдельных актов Президента Республики Узбекистан**

69. Внесение указов Президента Республики Узбекистан об образовании и упразднении министерств, государственных комитетов и других органов государственного управления на утверждение палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан обеспечивается структурным подразделением Аппарата, внесшим указ на подписание, совместно со Службой по политико-правовым вопросам Аппарата.

Указы Президента Республики Узбекистан об объявлении состояния войны в случае нападения на Республику Узбекистан или в случае необходимости выполнения договорных обязательств по взаимной обороне от агрессии, об объявлении общей или частичной мобилизации, а также о введении, продлении или прекращении действия чрезвычайного положения в течение трех суток вносятся на утверждение палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан аппаратом Совета безопасности при Президенте Республики Узбекистан.

70. Подготовка, рассмотрение, подписание и опубликование указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан по кадровым вопросам, по вопросам гражданства, помилования, предоставления политического убежища, награждения государственными наградами и присвоения высших воинских и специальных званий осуществляются в соответствии с главами 10 — 13 настоящего Регламента.

### **§ 8. Порядок согласования проектов отдельных решений Кабинета Министров**

71. Перечень вопросов, по которым принимаются постановления и распоряжения Кабинета Министров по согласованию в обязательном порядке с Президентом Республики Узбекистан приводится в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Кабинетом Министров, при необходимости, могут вноситься проекты постановлений и распоряжений Кабинета Министров и по иным вопросам для согласования с Президентом Республики Узбекистан или руководителями структурных подразделений Аппарата.

72. Постановления и распоряжения Кабинета Министров, подлежащие согласованию с Президентом Республики Узбекистан, вносятся в Аппарат Премьер-министром Республики Узбекистан или по его поручению заместителями Премьер-министра или Управляющим аппарата Кабинета Министров.

73. Подготовка и внесение на рассмотрение в Аппарат проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров осуществляются в соответствии с Регламентом Кабинета Министров Республики Узбекистан и иными актами законодательства.

74. Рассмотрение проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения

проектов указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан.

75. Согласованные с Президентом Республики Узбекистан проекты постановлений и распоряжений Кабинета Министров возвращаются в Кабинет Министров для подписания с резолюцией Президента Республики Узбекистан или его поручением, изложенным в письме руководителя соответствующего структурного подразделения Аппарата.

Проекты постановлений и распоряжений Кабинета Министров, не подлежащие согласованию с Президентом Республики Узбекистан, внесенные в Аппарат, возвращаются в Кабинет Министров для подписания с заключением соответствующего структурного подразделения Аппарата.

### **Глава 7. Порядок подготовки и проведения совещаний с участием Президента Республики Узбекистан, подготовки и подписания протоколов поручений Президента Республики Узбекистан по итогам совещаний**

76. Президент Республики Узбекистан для рассмотрения и обсуждения вопросов, входящих в круг его полномочий, может созывать совещания, в том числе селекторные и выездные.

77. Совещание организуется соответствующим структурным подразделением Аппарата, которому дано поручение о подготовке его содержательной части, совместно с Исполнительным аппаратом и с привлечением органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций.

78. Соответствующее структурное подразделение Аппарата совместно с Исполнительным аппаратом подготавливает повестку дня совещания, списки участников и выступающих лиц, место его проведения, а также, при необходимости, проект итогового документа.

Заинтересованные органы государственного и хозяйственного управления, органы государственной власти на местах, иные государственные органы и организации, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения совещания, если не установлен иной срок, предоставляют соответствующие информационно-аналитические материалы на бумажных и электронных носителях в соответствующее структурное подразделение Аппарата для проведения подготовительных мероприятий.

79. Соответствующее структурное подразделение Аппарата совместно с Исполнительным аппаратом осуществляет окончательное оформление полученных материалов и вносит их на рассмотрение Президента Республики Узбекистан не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения совещания, если не установлен иной срок.

80. Организационное обеспечение совещаний, в том числе оповещение участников совещания осуществляется соответствующим структурным подразделением Аппарата совместно с Исполнительным аппаратом, а материально-

техническое обеспечение совещания (стенографирование, аудиовидеозапись, звукоусиление и т. п.) — Управлением делами.

В соответствии с поручением Президента Республики Узбекистан Пресс-служба Президента Республики Узбекистан обеспечивает освещение совещания в средствах массовой информации.

81. Решения, принятые на совещаниях, как правило, оформляются протоколом.

82. Стенограмма и аудиозапись совещания передаются в Исполнительный аппарат и соответствующее структурное подразделение Аппарата в течение одного рабочего дня со дня проведения совещания, если не установлен иной срок.

На основании стенограммы и расшифровки аудиозаписи, произведенных во время совещания, представленных тезисов, докладов и выступлений, справок, проектов решений и других материалов соответствующее структурное подразделение Аппарата совместно с Исполнительным аппаратом в течение двух рабочих дней со дня проведения совещания составляет проект протокола. При необходимости проект протокола согласовывается с основными исполнителями поручений, предусмотренных проектом протокола.

Протокол утверждается Президентом Республики Узбекистан, если иное не предусмотрено поручением Президента Республики Узбекистан.

83. Утвержденному Президентом Республики Узбекистан протоколу совещания присваиваются номер, дата и место подписания. Рассылаемые копии протокола заверяются печатью Общего отдела. Подписанный экземпляр протокола совещания подлежит хранению в Общем отделе.

84. Протокол совещания в день его подписания направляется Общим отделом в органы государственного и хозяйственного управления, органы государственной власти на местах, иные государственные органы и организации в соответствии с перечнем, подписываемым ответственным работником соответствующего структурного подразделения Аппарата.

85. Контроль за исполнением поручений Президента Республики Узбекистан, данных в ходе совещаний, в том числе при посещении регионов республики, осуществляется Исполнительным аппаратом Президента Республики Узбекистан, а также Службой по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц Аппарата совместно с соответствующими структурными подразделениями Аппарата.

## **Глава 8. Организация и контроль исполнения указов, постановлений, распоряжений, поручений Президента Республики Узбекистан и руководителей структурных подразделений Аппарата**

86. Организация и контроль исполнения указов, постановлений, распоряжений, поручений Президента Республики Узбекистан осуществляются в

соответствии со схемой согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

87. Указы, постановления, распоряжения и поручения Президента Республики Узбекистан, а также поручения руководителей структурных подразделений Аппарата (далее — поручения) подлежат обязательному контролю исполнения в органах государственного и хозяйственного управления, органах государственной власти на местах, иных государственных органах и иных организациях.

88. Организация исполнения поручений осуществляется в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 11 апреля 2017 года № ПП–2881 «О персональной ответственности государственных советников Президента Республики Узбекистан, руководителей Кабинета Министров и его комплексов, органов государственного и хозяйственного управления, а также хокимиятов всех уровней за эффективное и результативное исполнение актов и поручений Президента Республики Узбекистан, а также за укрепление исполнительской дисциплины».

Организация исполнения и контроля за реализацией указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан органами государственного и хозяйственного управления, органами государственной власти на местах, иных государственных органах и организациях осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 января 1999 года № 12 «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

Применение мер дисциплинарного взыскания к должностным лицам Кабинета Министров, руководителям органов государственного и хозяйственного управления, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей, городов и районов осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 мая 2017 года № 264.

89. Доведение до исполнителей поручений и контроль их исполнения обеспечиваются соответствующими структурными подразделениями Аппарата в однодневный срок, а срочных поручений — незамедлительно.

90. Поручения подлежат исполнению в установленный срок, а в случае, если срок не указан, — в месячный срок с момента подписания поручения.

91. Если поручение дано нескольким государственным органам и организациям, то руководитель соответствующего органа и организации, указанный в поручении первым или обозначенный словом «созыв», является основным исполнителем поручения, организует работу и несет персональную ответственность за его своевременное и надлежащее исполнение.

Соисполнители представляют основному исполнителю предложения, подписанные руководителем соответствующего органа и организации либо его заместителем. Основной исполнитель определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. При необходимости исполнения



срочных поручений основной исполнитель организует исполнение поручения в оперативном порядке, в том числе с созданием рабочих групп.

92. В случае если поручение не выполнено в установленный срок, оно признается неисполненным и остается на контроле. Обязанность по его исполнению сохраняется за исполнителем (основным исполнителем).

Исполнитель (основной исполнитель) поручения в течение трех дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет в соответствующее структурное подразделение Аппарата объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.

93. Структурные подразделения Аппарата организуют исполнение и осуществляют контроль за исполнением указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан, который возложен на руководителя соответствующего структурного подразделения Аппарата.

Организация исполнения и контроля исполнения поручений обеспечивается:

разработкой и реализацией плана мероприятий (контроля) по наиболее важным указам, постановлениям, распоряжениям и поручениям Президента Республики Узбекистан;

реализацией в утвержденные сроки практических мер соответствующими структурными подразделениями, должностными лицами и работниками;

целевыми изучениями хода их выполнения в органах государственного и хозяйственного управления, органах государственной власти на местах, иных государственных органах и организациях;

принятием мер персональной ответственности к руководителям, должностным лицам и работникам, не обеспечивающим своевременность и полноту реализации задач, поставленных в поручениях.

94. Системный и критический анализ состояния исполнительской дисциплины по выполнению указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан осуществляется:

ежедневно — контрольные подразделения органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций обеспечивают информирование руководителей для принятия соответствующих мер;

еженедельно, в понедельник-вторник — обеспечивается анализ состояния исполнительской дисциплины первыми руководителями всех органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций. Обеспечивается критическое обсуждение и принятие действенных мер на заседаниях Президиума Кабинета Министров;

еженедельно, в среду — обобщенный анализ Кабинета Министров представляется в Службу по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц Аппарата для дополнительной проработки со структурными подразделениями Аппарата;

ежемесячно, в последнюю пятницу — тщательный анализ с конкрет-



ными предложениями по мерам персональной ответственности виновных должностных лиц докладываются Президенту Республики Узбекистан.

95. Руководители структурных подразделений Аппарата обеспечивают реализацию комплекса мер по укреплению исполнительской дисциплины в своих подразделениях, повышению персональной ответственности работников за своевременность, точность и в полном объеме выполнение указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан.

96. Контроль за исполнением указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан осуществляется Службой по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц Аппарата.

Для осуществления эффективного контроля за качественным и своевременным исполнением указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан создается Единая межведомственная электронная система исполнительской дисциплины.

### **Глава 9. Работа с обращениями физических и юридических лиц**

97. Аппарат в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений физических и юридических лиц в соответствии с Законом «Об обращениях физических и юридических лиц».

98. Обращения физических и юридических лиц, поступающие в Аппарат, рассматриваются Службой по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц Аппарата.

99. Работа с обращениями физических и юридических лиц в Аппарате осуществляется в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 6 января 2017 года № ПП-2721 «Об организации деятельности Службы по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц аппарата Президента Республики Узбекистан».

### **Глава 10. Порядок рассмотрения кадровых вопросов**

100. В соответствии с Конституцией Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан назначает и утверждает на должность, представляет и согласует для назначения, избрания или утверждения в должности, а также освобождает от должности отдельных должностных лиц.

Вопросы назначения, утверждения на должность и освобождения от должности отдельных должностных лиц согласно перечню, утвержденному Президентом Республики Узбекистан, согласовываются руководителями соответствующих структурных подразделений Аппарата.

101. Распределение между структурными подразделениями Аппарата конкретных должностей, входящих в номенклатуру Президента Республи-

ки Узбекистан и Аппарата, утверждается Президентом Республики Узбекистан.

102. Организационно-кадровая служба осуществляет общую координацию деятельности других структурных подразделений Аппарата по кадровым вопросам.

Вопросы по кадрам, входящим в номенклатуру Президента Республики Узбекистан, докладываются Президенту Республики Узбекистан руководителями соответствующих структурных подразделений Аппарата согласно распределению.

Вопросы по кадрам, входящим в номенклатуру Аппарата, решаются непосредственно руководителями соответствующих структурных подразделений Аппарата согласно распределению.

103. Структурные подразделения Аппарата, ответственные за проработку кадровых вопросов, реализуют комплекс мер по подбору, расстановке, назначению и освобождению от должности кадров, относящихся к их ведению, формируют их резерв, проводят мониторинг эффективности их деятельности.

Руководители органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций представляют информацию о кандидатах для формирования резерва кадров, входящих в номенклатуру Президента Республики Узбекистан и Аппарата, в сроки, установленные соответствующими структурными подразделениями Аппарата.

При отборе кандидатов для формирования резерва кадров учитывается их профессиональный уровень, практический опыт, деловые и морально-нравственные качества, потенциальная способность обеспечить эффективное выполнение возлагаемых задач по устойчивому и динамичному развитию соответствующих отраслей экономики и социальной сферы, а также комплексному развитию территорий республики.

104. Для решения кадровых вопросов осуществляется сбор пакета документов, состоящего из:

личных данных кандидата, материалов, характеризующих его деятельность;

представления (рекомендации) руководителя соответствующего органа государственного и хозяйственного управления, органа государственной власти на местах, иного государственного органа и организации, в том числе содержащего характеристику профессиональных и личных качеств кандидата и заключение о его способности выполнять возлагаемые задачи;

копий паспорта, документов об образовании, о присвоении ученых степеней и званий, трудовой книжки, военного билета.

Ответственность за достоверность представленных документов несут руководители соответствующих органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций, внесшие документы в Аппарат.

105. Персональная ответственность за рекомендацию достойных канди-

датур, способных на высоком профессиональном уровне обеспечить достижение поставленных целей и задач, возлагается на руководителей структурных подразделений Аппарата, Премьер-министра Республики Узбекистан и его заместителей, а также руководителей органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций, представивших кандидатуру.

106. Учет и ведение личных дел должностных лиц, входящих в номенклатуру Президента Республики Узбекистан и Аппарата, осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным руководителем Организационно-кадровой службы Аппарата.

107. В соответствии с перечнем, утвержденным Президентом Республики Узбекистан, отдельным должностным лицам высших органов государственной власти, правоохранительных и иных государственных органов выдаются служебные удостоверения, подписанные Президентом Республики Узбекистан.

Организация работы по выдаче и сдаче служебных удостоверений, подписанных Президентом Республики Узбекистан, осуществляется Службой по режиму в установленном порядке. Владельцы служебных удостоверений несут персональную ответственность за их сохранность.

108. Освобождение должностных лиц, входящих в номенклатуру Президента Республики Узбекистан и Аппарата, осуществляется в порядке, аналогичном их назначению и утверждению, если иное не предусмотрено законодательством.

### **Глава 11. Рассмотрение представлений о награждении государственными наградами, присвоении высших воинских и квалификационных званий, их лишении, а также о присуждении Государственных премий Республики Узбекистан**

109. В соответствии со статьей 93 Конституции Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан награждает орденами, медалями и грамотой Республики Узбекистан, присваивает высшие воинские звания, квалификационные и почетные звания Республики Узбекистан.

110. Награждение государственными наградами и их лишение производится в соответствии с Законом «О государственных наградах», постановлением Президента Республики Узбекистан от 10 июля 2017 года № ПП-3119 «Об организации деятельности Комиссии по государственным наградам и геральдике при Президенте Республики Узбекистан», а также другими нормативно-правовыми актами.

Организационно-кадровая служба Аппарата координирует деятельность по рассмотрению вопросов, связанных с награждением государственными наградами.

111. Присвоение и лишение высшего воинского звания, а также понижение и восстановление в высшем воинском звании осуществляется в со-

ответствии с Положением о порядке прохождения военной службы гражданами Республики Узбекистан, утвержденным Президентом Республики Узбекистан.

112. Квалификационными званиями являются специальные звания (дипломатические ранги, классные чины, квалификационные классы и другие), присваиваемые работникам государственных органов в зависимости от квалификации, стажа работы и занимаемой должности.

Особенности присвоения и лишения дипломатических рангов для дипломатических работников определяются Законом «Об установлении дипломатических классов и рангов для дипломатических работников».

Особенности присвоения и лишения других специальных званий определяются соответствующими Положениями о квалификационных званиях, порядке прохождения службы, утвержденными в установленном порядке.

113. Присуждение государственных премий Республики Узбекистан осуществляется в соответствии с Положениями о государственных премиях, утвержденными Президентом Республики Узбекистан.

## **Глава 12. Рассмотрение вопросов гражданства и предоставления политического убежища**

114. В соответствии со статьей 93 Конституции Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан решает вопросы гражданства Республики Узбекистан и предоставления политического убежища.

115. Президент Республики Узбекистан принимает решения:

о приеме в гражданство Республики Узбекистан иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Узбекистан;

о приеме в гражданство Республики Узбекистан иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих за границей и обратившихся с соответствующими ходатайствами к Президенту Республики Узбекистан;

о восстановлении в гражданстве Республики Узбекистан;

о выходе из гражданства Республики Узбекистан;

об утрате гражданства Республики Узбекистан.

116. Политическое убежище в Республике Узбекистан предоставляется лицам и членам их семей, ищущим убежище и защиту от преследования или реальной угрозы стать жертвой преследования в стране своей гражданской принадлежности или постоянного местожительства за общественно-политическую деятельность, религиозные убеждения, расовую или национальную принадлежность, а также других случаев нарушений прав человека, которые предусмотрены нормами международного права.

117. Рассмотрение вопросов, связанных с гражданством Республики Узбекистан и предоставлением политического убежища, осуществляется в соответствии с Законом «О гражданстве Республики Узбекистан», а также Положением о порядке рассмотрения вопросов, связанных с гражданством Республики Узбекистан, утвержденным Указом Президента Республики Уз-

бекистан от 20 ноября 1992 года № УП–500, и Положением о порядке предоставления политического убежища в Республике Узбекистан, утвержденным Указом Президента Республики Узбекистан от 29 мая 2017 года № УП–5060.

118. Служба по политико-правовым вопросам Аппарата координирует деятельность по рассмотрению вопросов, связанных с гражданством Республики Узбекистан и предоставлением политического убежища.

### **Глава 13. Внесение и рассмотрение вопросов об амнистии и помиловании лиц, осужденных судами Республики Узбекистан**

119. В соответствии со статьей 93 Конституции Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан вносит в Сенат Олий Мажлиса Республики Узбекистан представления о принятии актов об амнистии и осуществляет помилование лиц, осужденных судами Республики Узбекистан.

120. Акт амнистии является проявлением гуманизма к определенной категории лиц, совершивших преступления, с целью предоставления им возможности исправления без применения к ним мер уголовно-правового воздействия либо облегчения положения лиц, к которым эти меры применены.

121. Помилование является актом проявления гуманизма в отношении осужденного лица, освобождающим полностью или частично от наказания или заменяющим назначенное судом наказание другим, более мягким наказанием.

Помилование осуществляется в индивидуальном порядке в отношении конкретного осужденного и не является обстоятельством, оправдывающим его и устраняющим факт совершения преступления.

Помилование применяется в отношении граждан Республики Узбекистан, иностранных граждан, и лиц без гражданства, осужденных судами Республики Узбекистан.

122. Рассмотрение вопросов, связанных с помилованием лиц, осужденных судами Республики Узбекистан, осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления помилования в Республике Узбекистан, утвержденным Указом Президента Республики Узбекистан от 13 марта 2009 года № УП–4094.

123. Служба по политико-правовым вопросам Аппарата координирует деятельность по рассмотрению вопросов, связанных с амнистией и помилованием лиц, осужденных судами Республики Узбекистан.

### **Глава 14. Порядок согласования вопроса выезда должностных лиц за границу**

124. Перечни должностных лиц, выезд которых в служебную командировку в зарубежные страны требует специального согласования с Прези-

дендом Республики Узбекистан и структурными подразделениями Аппарата, утверждены постановлением Президента Республики Узбекистан от 5 марта 2014 года № ПП–2142.

125. Вопрос согласования выезда должностных лиц за границу вносится в Аппарат в соответствии с постановлением Кабинета Министров от 30 октября 2014 года № 299 «Об утверждении Правил организации служебных командировок должностных лиц в зарубежные страны».

126. Вопрос выезда должностных лиц за границу рассматривается соответствующими структурными подразделениями Аппарата в десятидневный срок, если не требуется преждевременное согласование.

127. Исполнитель, определенный руководителем структурного подразделения Аппарата, подготавливает материалы для доклада и согласования с Президентом Республики Узбекистан или руководителем структурного подразделения.

Структурные подразделения Аппарата вправе запрашивать дополнительные материалы и сведения для разрешения вопроса согласования выезда за границу.

128. При согласовании вопроса выезда за границу в Министерство иностранных дел Республики Узбекистан и соответствующий государственный орган направляется записка с резолюцией Президента Республики Узбекистан или письмо руководителя структурного подразделения Аппарата.

### **Глава 15. Организация работы по подготовке и проведению официальных протокольных мероприятий с участием Президента Республики Узбекистан**

129. В соответствии со статьей 93 Конституции Республики Узбекистан Президент Республики Узбекистан представляет Республику Узбекистан внутри страны и в международных отношениях, принимает верительные и отзывные грамоты аккредитованных в Республике Узбекистан дипломатических и иных представителей.

130. Официальные протокольные мероприятия с участием Президента Республики Узбекистан организуются Исполнительным аппаратом Президента Республики Узбекистан (далее — Исполнительный аппарат) совместно с Управлением делами и Службой безопасности Президента Республики Узбекистан.

131. Руководители органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций несут персональную ответственность за реализацию договоренностей, достигнутых в ходе визитов Президента Республики Узбекистан в зарубежные страны, а также приемов иностранных делегаций в Республике Узбекистан (далее — достигнутые договоренности).

Кабинет Министров Республики Узбекистан осуществляет координацию деятельности органов государственного и хозяйственного управления, ор-

ганов государственной власти на местах, иных государственных органов и организаций по реализации достигнутых договоренностей.

Кабинет Министров Республики Узбекистан, руководители комплексов Кабинета Министров и структурных подразделений Аппарата периодически отчитываются перед Президентом Республики Узбекистан о ходе реализации достигнутых договоренностей.

132. Исполнительный аппарат осуществляет мониторинг исполнения указов, постановлений, распоряжений и поручений Президента Республики Узбекистан, принятых по итогам визитов Президента Республики Узбекистан в зарубежные страны, а также приемов иностранных делегаций в Республике Узбекистан.

133. Пресс-служба Президента Республики Узбекистан осуществляет аудио и видеозапись, по согласованию с Исполнительным аппаратом проводит работу по допуску аккредитованных представителей средств массовой информации, организует распространение в средствах массовой информации соответствующей информации.

Исполнительный аппарат совместно с Пресс-службой Президента Республики Узбекистан заблаговременно готовят проекты пресс-релиза и краткой справки о протокольном мероприятии.

#### **Глава 16. Консультативные, совещательные и иные органы, содействующие реализации полномочий Президента Республики Узбекистан**

134. Для содействия реализации полномочий Президента Республики Узбекистан могут быть образованы консультативные, совещательные и иные органы (далее — консультативные и совещательные органы).

135. Задачи, функции, права и ответственность, а также организация деятельности консультативных и совещательных органов определяются соответствующими Положениями о них.

136. Организация, взаимодействие и координация деятельности консультативных и совещательных органов осуществляются соответствующими закрепленными за ними структурными подразделениями Аппарата.

#### **Глава 17. Обеспечение доступа к информации о деятельности Президента Республики Узбекистан**

137. Доступ физических и юридических лиц к информации о деятельности Президента Республики Узбекистан обеспечивается в соответствии со статьей 30 Конституции Республики Узбекистан и Законом «Об открытости деятельности органов государственной власти и управления».

138. Деятельность Президента Республики Узбекистан освещается в национальных и иностранных средствах массовой информации.

Организация освещения в средствах массовой информации деятельнос-



ти Президента Республики Узбекистан, а также пресс-конференций, брифингов, интервью, встреч Президента Республики Узбекистан с представителями средств массовой информации осуществляется Службой по вопросам развития средств массовой информации, духовности и просветительства, культуры, искусства и творческих организаций.

139. Отдельные акты, речи и иные документы Президента Республики Узбекистан могут быть опубликованы в официальном издании Президента Республики Узбекистан «Хабарнома — Пресс-бюллетень».

Организация издания «Хабарнома — Пресс-бюллетень» осуществляется Службой по вопросам развития средств массовой информации, духовности и просветительства, культуры, искусства и творческих организаций.

140. Деятельность Президента Республики Узбекистан также освещается на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан.

Порядок размещения и обновления информации на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан определяется Службой по вопросам развития средств массовой информации, духовности и просветительства, культуры, искусства и творческих организаций по согласованию с Исполнительным аппаратом.

### **Глава 18. Ответственность руководителей и работников структурных подразделений Аппарата**

141. Руководители и работники структурных подразделений Аппарата несут персональную ответственность за:

строгое и неукоснительное выполнение требований настоящего Регламента;

качественное и своевременное выполнение возложенных на них задач;

комплексность и качество финансовой, экономической, правовой и иной экспертизы проектов нормативно-правовых актов, вносимых Президенту Республики Узбекистан;

организацию качественной экспертной проработки, обеспечение национальных и государственных интересов при внесении Президенту Республики Узбекистан предложений и вопросов;

обеспечение контроля за своевременным и качественным выполнением курируемыми структурами возложенных на них задач и функций;

обеспечение исполнительской дисциплины.

142. Руководители и работники структурных подразделений Аппарата, виновные в нарушении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством.

### **Глава 19. Заключительные положения**

143. Документы, внесенные в Аппарат без соблюдения требований настоящего Регламента, могут быть возвращены руководителями соответ-

ствующих структурных подразделений Аппарата для дополнительной проработки.

144. Порядок рассмотрения структурными подразделениями Аппарата вопросов, не урегулированных настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии с нормами Регламента, регулируемыми сходные отношения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Регламенту аппарата Президента  
Республики Узбекистан

**СХЕМА**  
**порядка подписания и обнародования законов Республики Узбекистан**

Этапы	Исполнители	Мероприятия	Сроки выполнения
1. Направление принятого ЗП и одобренного Сенатом закона Президенту Республики Узбекистан для подписания и обнародования	Сенат ОМ, а в случаях, предусмотренных законом — ЗП ОМ	1. Закон направляется в АП соответствующим сопроводительным письмом. К письму прилагаются: постановления Законодательной палаты и Сената; информационно-аналитические материалы. 2. Представленный закон должен быть завизирован Спикером ЗП и Председателем Сената, а в случаях, предусмотренном законом, — Спикером ЗП.	В течение десяти дней
2. Экспертная проработка закона	Служба по политико-правовым вопросам и другие службы АП	Служба по политико-правовым вопросам АП, исходя из содержания регулируемых законом вопросов, может направить закон в соответствующие службы АП для экспертной проработки или внесения для подписания Президенту Республики Узбекистан.	В течение тридцати дней со дня внесения закона в АП
3. Проведение правовой экспертизы закона	Служба по политико-правовым вопросам АП	1. Служба по политико-правовым вопросам АП обеспечивает проведение правовой экспертизы закона. 2. По итогам правовой экспертизы подготавливается заключение о возможности подписания закона либо целесообразности его возврата с возражениями Президента Республики Узбекистан.	
4. Внесение закона на рассмотрение Президента Республики Узбекистан	Служба по политико-правовым вопросам и другие службы АП	Закон вместе с заключением Службы по политико-правовым вопросам АП вносится на рассмотрение Президента Республики Узбекистан.	

Этапы	Исполнители	Мероприятия	Сроки выполнения
5. Регистрация и рассылка закона	Общий отдел АП	<p>Подписанному закону присваивается номер, дата и место подписания. Рассылаемые копии закона заверяются печатью Общего отдела АП.</p> <p>Оригинал подписанного закона со всеми визами и справочными материалами подлежит хранению в Общем отделе АП.</p> <p>Закон направляется в государственные органы и иные организации, входящие в реестр рассылки.</p>	В день подписания закона
6. Публикация и объявление закона	Общий отдел АП	<p>Подписанный закон направляется в:</p> <p>Службу по политико-правовым вопросам АП — для организации издания в официальных источниках опубликования, а также ведения их систематизированного учета и контрольных экземпляров;</p> <p>палаты Олий Мажлиса — для опубликования в «Ведомостях палат Олий Мажлиса»;</p> <p>редакцию газет «Халк сўзи» и «Народное слово» — для опубликования;</p> <p>Минюст — для опубликования в «Собрании законодательства Республики Узбекистан», Национальной базе данных законодательства, а также ведения их систематизированного учета и контрольных экземпляров, доведения до государственных органов и иных организаций;</p> <p>Службу по вопросам развития СМИ, духовности и просветительства, культуры, искусства и творческих организаций АП — для объявления информации о подписании закона в СМИ;</p> <p>Пресс-службу Президента Республики Узбекистан — для опубликования на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан.</p>	В день подписания закона

Этапы	Исполнители	Мероприятия	Сроки выполнения
<p>7. Организация доведения закона до исполнителей</p>	<p>Служба по политико-правовым вопросам</p>	<p>Направление в:                      Минюст — информационно-аналитических материалов в электронной форме для реализации мер по доведению закона до исполнителей;                      соответствующие организации — электронных версий текста закона для опубликования в официальных источниках опубликования нормативно-правовых актов;                      Пресс-службу Президента РУ — электронных версий закона для опубликования на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан.</p>	<p>В день подписания закона</p>
<p>8. Организация и обеспечение исполнения закона</p>	<p>Кабинет Министров, Конституционный суд, Верховный суд, Генеральная прокуратура Республики Узбекистан</p>	<p>Организация и обеспечение исполнения закона осуществляется согласно плану контроля мероприятий.</p>	<p>В двухнедельный срок со дня подписания закона, если не указан иной срок</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Регламенту аппарата Президента Рес-  
публики Узбекистан

**РЕЕСТР**  
**рассылки закона Республики Узбекистан, указа,**  
**постановления и распоряжения Президента**  
**Республики Узбекистан**

Вид акта \_\_\_\_\_  
(закон, указ, постановление, распоряжение Президента Рvз)

Наименование: \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.; № \_\_\_\_\_

№	Наименование подразделения или органа получателя акта	Кол. экз.
<b>ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ РАССЫЛКА</b>		
<b>Аппарат Президента</b>		
1.	Исполнительный аппарат	2
2.	Организационно-кадровая служба	1
3.	Служба по политико-правовым вопросам	2
4.	Служба по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц	1
5.	Служба по координации социально-экономической политики	1
6.	Служба по вопросам развития средств массовой информации, духовности и просветительства, культуры, искусства и творческих организаций	1
7.	Служба по взаимодействию с общественными и религиозными организациями	1
8.	Служба по вопросам молодежной политики	1
9.	Служба по вопросам развития науки, образования, здравоохранения и спорта	1
10.	Управление делами	1
11.	Аппарат Совета безопасности при Президенте Республики Узбекистан	1
12.	Институт мониторинга действующего законодательства при Президенте Республики Узбекистан	1
13.	Институт стратегических и межрегиональных исследований при Президенте Республики Узбекистан	1
14.	Академия государственного управления при Президенте Республики Узбекистан	1
<b>Государственные органы и организации</b>		
15.	Сенат Олий Мажлиса	2

№	Наименование подразделения или органа получателя акта	Кол. экз.
16.	Законодательная палата Олий Мажлиса	2
17.	Кабинет Министров	6
18.	Конституционный суд	1
19.	Верховный суд	1
20.	Генеральная прокуратура	1
21.	Министерство юстиции	2
22.	Министерство экономики	1
23.	Министерство финансов	1
24.	Государственный комитет по статистике	1
<b>ОСНОВНАЯ РАССЫЛКА</b>		
<b>Центральные учреждения</b>		
25.	Центральная избирательная комиссия Республики Узбекистан	
26.	Центральный банк Республики Узбекистан	
27.	Счетная палата	
28.	Служба национальной безопасности	
<b>Министерства</b>		
29.	Министерство сельского и водного хозяйства	
30.	Министерство занятости и трудовых отношений	
31.	Министерство высшего и среднего специального образования	
32.	Министерство народного образования	
33.	Министерство здравоохранения	
34.	Министерство обороны	
35.	Министерство внутренних дел	
36.	Министерство по чрезвычайным ситуациям	
37.	Министерство иностранных дел	
38.	Министерство внешней торговли	
39.	Министерство по развитию информационных технологий и коммуникаций	
40.	Министерство культуры	
41.	Министерство жилищно-коммунального обслуживания	
<b>Государственные комитеты</b>		
42.	Государственный комитет по содействию приватизированным предприятиям и развитию конкуренции	
43.	Государственный налоговый комитет	
44.	Государственный таможенный комитет	
45.	Государственный комитет по экологии и охране окружающей среды	
46.	Государственный комитет по геологии и минеральным ресурсам	
47.	Государственный комитет по архитектуре и строительству	



№	Наименование подразделения или органа получателя акта	Кол. экз.
48.	Государственный комитет по земельным ресурсам, геодезии, картографии и государственному кадастру	
49.	Государственный комитет по физической культуре и спорту	
50.	Государственный комитет по развитию туризма	
51.	Государственный комитет по автомобильным дорогам	
52.	Государственный комитет по инвестициям	
53.	Государственный комитет по лесному хозяйству	
54.	Государственный комитет ветеринарии	
<b>Агентства</b>		
55.	Национальное агентство проектного управления при Президенте Республики Узбекистан	
56.	Узбекское агентство по печати и информации	
57.	Узбекское агентство стандартизации, метрологии и сертификации	
58.	Узбекское агентство автомобильного и речного транспорта	
59.	Агентство по интеллектуальной собственности	
60.	Агентство по драгоценным металлам при Центральном банке	
61.	Агентство по науке и технологиям	
62.	Агентство «Узархив»	
63.	Агентство «Узбеккино»	
<b>Комитеты</b>		
64.	Комитет по управлению государственными резервами	
65.	Комитет по делам религий	
66.	Комитет по межнациональным отношениям и дружественным связям с зарубежными странами	
<b>Центры</b>		
67.	Центр по координации и развитию рынка ценных бумаг	
68.	Центр среднего специального, профессионального образования	
69.	Государственный центр тестирования	
70.	Национальный информационно-аналитический центр по контролю за наркотиками	
71.	Узбекский Центр сертификации хлопкового волокна «Сифат»	
72.	Центр гидрометеорологической службы	
73.	Государственный центр персонализации	
<b>Государственные инспекции</b>		
74.	ГИ по надзору за безопасностью полетов	
75.	ГИ по надзору за безопасностью железнодорожных перевозок	
76.	ГИ по контролю и надзору за техническим состоянием и безопасностью работы крупных и особо важных водохозяйственных объектов	
77.	ГИ по контролю за использованием нефтепродуктов и газа	

№	Наименование подразделения или органа получателя акта	Кол. экз.
78.	ГИ по надзору в электроэнергетике	
79.	ГИ «Саноатгеоконтехназорат»	
80.	ГИ по контролю за качеством дорожно-строительных работ	
81.	ГИ по контролю за использованием питьевой воды	
82.	ГИ по надзору за качеством образования	
83.	Государственная хлебная инспекция	
84.	Государственная инспекция по надзору за качеством образования	
<b>Органы государственной власти на местах</b>		
85.	Жокаргы Кенес Республики Каракалпакстан	
86.	Совет Министров Республики Каракалпакстан	
87.	Хокимияты областей и города Ташкента	
88.	...	
<b>Органы хозяйственного управления</b>		
89.	АО «Узбекнефтегаз»	
90.	АО «Узбекистон темир йуллари»	
91.	АО «Узбекэнерго»	
92.	....	
93.	....	
94.	....	
95.	....	
96.	....	
97.	....	
98.	....	
99.	....	
100.	....	
101.	....	
<b>Негосударственные некоммерческие организации</b>		
102.	Республиканский совет по координации деятельности органов самоуправления граждан	
103.	Фонд «Нуроний»	
104.	Комитет женщин Узбекистана	
105.	Совет Федерации профсоюзов Узбекистана	
106.	Союз молодежи Узбекистана	
107.	Независимый институт по мониторингу формирования гражданского общества	
108.	...	
109.	...	
110.	...	
109.	....	
110.	....	
111.	....	

№	Наименование подразделения или органа получателя акта	Кол. экз.
112.	....	
113.	....	
114.	....	
<b>Другие организации</b>		
115.	....	
116.	....	
117.	....	
118.	....	
119.	....	
120.	....	
121.	....	
122.	....	
123.	....	
124.	....	
125.	....	
126.	....	
127.	....	
128.	....	
129.	....	
130.	....	
131.	....	
132.	....	
133.	....	
134.	....	
135.	....	
136.	....	
137.	....	
138.	....	
139.	....	
140.	....	
141.	....	
<b>Для опубликования в официальных источниках*</b>		
142.	Газеты «Халқ сўзи» и «Народное слово»	
143.	«Собрание законодательства Республики Узбекистан» и «Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан»	
144.	«Ведомости палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан»	

Указатель рассылки составил  
 должность и Ф.И.О. исполнителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Служба: \_\_\_\_\_

Подпись исполнителя: \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Примечание:

Акты Президента Республики Узбекистан, являющиеся нормативно-правовыми (направленные на установление, изменение или отмену правовых норм, как общеобязательных государственных предписаний), в том числе затрагивающие права и интересы граждан, подлежат обязательному опубликованию в официальных источниках опубликования нормативно-правовых актов.

В настоящую форму могут вноситься изменения по мере образования, реорганизации и упразднения соответствующих подразделений и органов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Регламенту аппарата Президента  
Республики Узбекистан

**I. Перечень важнейших направлений и вопросов,  
по которым решения принимаются Президентом  
Республики Узбекистан**

1. Основные направления и параметры налоговой, денежно-кредитной, таможенной и валютной политики.

2. Прогноз основных макроэкономических показателей и параметры Государственного бюджета Республики Узбекистан на соответствующий год.

3. Предоставление налоговых и таможенных льгот и преференций, вопросы таможенно-тарифного регулирования внешнеэкономической деятельности.

4. Годовые, квартальные и ежемесячные валютные балансы, вопросы обслуживания государственного внешнего долга.

5. Операции с драгоценным металлом.

6. Государственный заказ на добычу драгоценных металлов.

7. Стратегические вопросы углубления экономических реформ и либерализации экономики в целом и в важнейших отраслях и сферах.

8. Долгосрочные прогнозы и программы развития и модернизации топливно-энергетического комплекса, базовых и перерабатывающих отраслей экономики.

9. Вопросы по реализации крупных инвестиционных программ в отраслях и сферах реальной экономики, в том числе с участием иностранных инвесторов.

10. Годовые инвестиционные программы Республики Узбекистан и программы локализации производства на основе местного сырья.

11. Вопросы, связанные с повышением заработной платы и социальной защиты населения, совершенствованием единой тарифной системы по оплате труда.

12. Комплексные программы социально-экономического развития Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента.

13. Вопросы углубления административной реформы, совершенствования структуры управления, образования, реорганизации и упразднения органов государственного и хозяйственного управления.

14. Программы сотрудничества с международными финансовыми институтами и зарубежными странами.

15. Перечни товаров, ввозимых (импортируемых) на территорию Республики Узбекистан с применением льгот по таможенным платежам.

16. Вопросы формирования и использования мобилизационных и стратегических государственных резервов.

17. Параметры программы развития экспортного потенциала и прогноз экспорта товаров (работ, услуг).

18. Предельная численность работников управленческого персонала органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах.

19. Материальные балансы отдельных видов продукции, сырья и материалов (в соответствии с Распоряжением Президента Республики Узбекистан от 4 мая 2017 года № Р-4926 «Об утверждении перечня разрабатываемых и утверждаемых материальных балансов основных видов продукции, сырья и материалов»).

20. Вопросы по обеспечению национальной безопасности и обороноспособности, охране государственных границ Республики Узбекистан, защите интересов государства, а также другие вопросы, имеющие стратегически важное значение.

21. Вопросы деятельности Министерства иностранных дел и дипломатических служб.

22. Вопросы реформирования деятельности судов, органов юстиции, прокуратуры и внутренних дел.

23. Вопросы реформирования деятельности институтов гражданского общества, религиозных организаций, укрепления межнациональных отношений.

24. Вопросы формирования квот приема в высшие и средние специальные, профессиональные образовательные учреждения Республики Узбекистан.

**II. Перечень вопросов, по которым принимаются постановления и распоряжения Кабинета Министров Республики Узбекистан по согласованию в обязательном порядке с Президентом Республики Узбекистан**

1. Текущие вопросы углубления экономических реформ и либерализации экономики в целом и в важнейших отраслях и сферах (развитие фермерских хозяйств, реализация государственных программ в сфере подготовки кадров, школьного образования, здравоохранения и др.).
2. Формирование и использование государственных целевых фондов.
3. Программы по отдельным вопросам развития Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента.
4. Программа приватизации объектов государственной собственности.
5. Реализация важнейших программ и инвестиционных проектов по модернизации, реконструкции и техническому перевооружению отраслей экономики.
6. Текущие вопросы реализации административной реформы и совершенствования структуры управления, образования, реорганизации и упразднения органов государственного и хозяйственного управления.
7. Реализация проектов с участием международных финансовых институтов и стран-доноров.

**СХЕМА**  
**подготовки, рассмотрения, подписания и опубликования проектов указов, постановлений и распоряжений**  
**Президента Республики Узбекистан**

Этапы	Исполнители	Мероприятия	Сроки выполнения
1. Внесение проекта в АП на рассмотрение	Кабмин, Высший судейский совет, Конституционный суд, Верховный суд, Минюст, МВД, СНБ, Генпрокуратура, Минобороны, МЧС, МИД, Счетная палата, в необходимых случаях — другие органы государственного и хозяйственного управления, органы государственной власти на местах, иные государственные органы и организации.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проекты разрабатываются во исполнение законодательных актов, поручений Президента Республики Узбекистан или руководителей служб АП, а также по инициативе государственных органов и иных организаций.</li> <li>2. Согласованные с заинтересованными государственными органами и иными организациями проекты вносятся в АП.</li> <li>3. Сопроводительное письмо подписывается руководителем органа, вносящего проект, с указанием соответствующей службы АП.</li> </ol>	В установленные сроки
2. Определение ответственной службы АП за проработку проекта	Общий отдел АП	Определение ответственной службы за проработку проекта согласно направлениям деятельности служб АП.	В день внесения проекта в АП
3. Проработка проекта	Ответственная служба АП	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экспертная проработка проекта, при необходимости его доработка.</li> <li>2. В случае если в проекте содержатся нормы, относящиеся к ведению других служб АП, проект направляется в указанные службы АП для согласования, которые рассматривают проект, и визируют его, либо представляют по нему свои замечания и предложения.</li> <li>3. Правовая экспертиза проекта осуществляется Службой по политико-правовым вопросам АП.</li> </ol>	В течение десяти дней со дня внесения проекта в АП (в т. ч. согласование и правовая экспертиза — в 3-х дневный срок)
4. Внесение проекта на рассмотрение Президента Республики Узбекистан	Ответственная служба АП	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Окончательно проработанный проект вносится на рассмотрение Президента Республики Узбекистан.</li> <li>2. В случае нецелесообразности принятия проекта либо необходимости его тщательной доработки, проект либо дорабатывается соответствующей службой АП, либо возвращается с соответствующим заключением, в орган, внесший проект.</li> </ol>	



Этапы	Исполнители	Мероприятия	Сроки выполнения
5. Регистрация и рассылка акта	Общий отдел АП	<p>1. Подписанному акту присваивается номер, дата и место подписания. Рассылаемые копии акта заверяется печатью Общего отдела АП, а содержащего сведения, составляющие государственные секреты, - Службы по режиму АП.</p> <p>2. Акт Президента Республики Узбекистан направляется в государственные органы и иные организации, включенные в реестр рассылки.</p>	<p>1. В день подписания</p> <p>2. Доведение до исполнителей — в однодневный срок, а срочных — незамедлительно</p>
6. Организация публикации акта	Ответственная служба АП, Общий отдел АП	<p>1. Исполнитель, ответственный за проработку проекта, по согласованию с руководителем соответствующей службы АП определяет необходимость публикации акта, а также комментариев к нему.</p> <p>2. Копия зарегистрированного акта направляется Общим отделом в:</p> <p>Службу по политико-правовым вопросам АП — для организации издания в официальных источниках опубликования, а также ведения их систематизированного учета и контрольных экземпляров (при необходимости);</p> <p>палаты Олий Мажлиса — для опубликования в «Ведомостях палат Олий Мажлиса РУ» (при необходимости);</p> <p>Минюст — для опубликования в «Собрании законодательства Республики Узбекистан», Национальной базе данных законодательства РУ (при необходимости), а также ведения их систематизированного учета и контрольных экземпляров, доведения до государственных органов и иных организаций;</p> <p>Пресс-службу Президента Республики Узбекистан — для опубликования на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан (при необходимости).</p>	В день подписания акта
7. Организация доведения акта до исполнителей	Ответственная служба АП	<p>1. Служба, внесшая проект на подписание, обеспечивает направление в:</p> <p>Службу по политико-правовым вопросам АП электронной версии акта Президента Республики Узбекистан, а также информационно-аналитических материалов;</p> <p>соответствующие организации — электронной версии акта Президента Республики Узбекистан для его официального опубликования (при необходимости);</p> <p>Пресс-службу Президента Республики Узбекистан — электронной версии акта Президента Республики Узбекистан для опубликования на официальном веб-ресурсе Президента Республики Узбекистан (при необходимости).</p> <p>2. Служба по политико-правовым вопросам АП направляет в Минюст электронные версии акта Президента Республики Узбекистан, а также информационно-аналитические материалы к ним для реализации мер по доведению акта до исполнителей и населения.</p>	Не позднее следующего дня после подписания акта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4а  
к Регламенту аппарата Президента  
Республики Узбекистан

**СХЕМА**  
**подготовки и внесения на рассмотрение проектов указов, постановлений**  
**и распоряжений, разрабатываемых в соответствии с поручением**  
**Президента Республики Узбекистан**

Этапы	Мероприятия	Исполнители	Сроки выполнения
1-этап	Разработка проекта	Исполнители	3 дня
2-этап	Согласование с заинтересованными министерствами и ведомствами	Министерства и ведомства	2 дня
3-этап	Проведение правовой экспертизы	Министерство юстиции	2 дня
4-этап	Проработка в Кабинете Министров	Аппарат Кабинета Министров	5 дней
5-этап	Проработка в Аппарате Президента и внесение на рассмотрение Президента Республики Узбекистан	Соответствующие структурные подразделения Аппарата Президента Республики Узбекистан	3 дня

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Регламенту аппарата Президента  
Республики Узбекистан

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**  
**к оформлению проектов указов, постановлений и**  
**распоряжений Президента Республики Узбекистан**

1. Для оформления указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан используются стандартные бланки и бумаги в следующем порядке:

с верхней части бланка до заголовка расстояние должно составлять не менее 8 см;

с левой стороны — 3 см;

с правой стороны — 1,5 см;

с нижней части — не менее 2 см.

2. Тексты указов, постановлений и распоряжений Президента Республики Узбекистан печатаются с использованием текстового редактора Word for Windows (версии от 2.0 и выше) шрифтом Times New Roman, Times New Roman UZB размером 14, как правило, через одинарный междустрочный интервал. Допускается использование шрифтов других размеров для отображения таблиц.

3. Заголовок дается жирными буквами размером 14, на 2 см ниже от места указания даты и номера документа, и не подчеркивается. В зависимости от размера заголовка с левой стороны отступ составляет от 3 до 4,5 см, с правой стороны — от 1,5 до 3,5 см и выравнивается по центру.

4. При печатании двух и более страниц вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Порядковые номера проставляются арабскими цифрами посередине верхнего поля без знака точки. Первая страница документа и приложения не подлежат нумерации.

5. Текст начинается на 2 см ниже заголовка. Абзац начинается отступом в 1,25 см от левой границы текстового поля. Тексты, как правило, печатаются через одинарный междустрочный интервал. При коротких (двух- или трехабзацных) текстах интервал может составлять 1,5. При переходе на вторую и последующие страницы на нижней части листа должно оставаться не менее 2 см.

6. После завершения текста на 2 см ниже жирным шрифтом пишутся слова «Президент Республики Узбекистан» в 2 строки через одинарный междустрочный интервал. Слова «Республики Узбекистан» печатаются от левой границы текстового поля, а слово «Президент» центрируется относительно этих слов. Для подписи Президента оставляется не менее 7 см места.

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СХЕМА**  
**организации и контроля исполнения указов, постановлений, распоряжений,**  
**поручений Президента Республики Узбекистан**

Этапы	Субъекты	Действия	Сроки*)
<b>Аппарат Президента Республики Узбекистан</b>			
<b>1-й этап</b>	<b>Общий отдел</b>	<p>а) Регистрация поручения Президента (указ, постановление, распоряжение, протокол заседания, отдельное поручение, утвержденное Президентом Республики Узбекистан) и его внесение в Единую межведомственную электронную систему исполнительной дисциплины (далее — Единая система);</p> <p>б) Направление поручения Президента в Службу по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц (далее — Служба по защите прав граждан), службы аппарата Президента, Кабинет Министров, министерства и ведомства.</p>	В однодневный срок, срочные поручения — незамедлительно
	<b>Служба по защите прав граждан</b>	Взятие поручения Президента на контроль и исполнение, в том числе прямых поручений Президента Государственным советникам по разработке проектов нормативно-правовых актов.	По получении документа
	<b>Службы аппарата Президента</b>	<p>а) Взятие поручения Президента на контроль и исполнение;</p> <p>б) Направление поручения Президента соответствующим исполнителям аппарата Президента.</p>	По получении документа  После наложения резолюции руководителя Службы
	<b>Исполнитель аппарата Президента</b>	Принятие поручения Президента на исполнение.	По получении документа

Этапы	Субъекты	Действия	Сроки*)
<b>Кабинет Министров Республики Узбекистан</b>			
2-й этап	Общий отдел**)	а) Принятие поступившего поручения; б) Направление поручения Премьер-министру, его заместителям, Управляющему аппарату Кабинета Министров для наложения резолюции и определения ответственных за исполнение; в) Отправка поручения Премьер-министра, его заместителей по исполнению поручения Президента в соответствующий Комплекс, ИАД, министерствам, ведомствам, органам государственной власти на местах и иным организациям.	Не позднее установленного срока
	аппараты Премьер-министра, заместителей Премьер-министра, ИАД	а) Взятие поручения на контроль и исполнение; б) Разработка и утверждение плана мероприятий (контроля) (при необходимости); в) Направление поручения и плана мероприятий (контроля) ответственным исполнителям Комплекса, ИАД.	После наложения резолюции Премьер-министра, его заместителей, Управляющего аппарата Кабинета Министров
	Исполнитель	Принятие поручения и плана мероприятий (контроля) к исполнению.	По получении документа
<b>Министерства, ведомства, органы государственной власти на местах и иные организации</b>			
3-й этап	Общий отдел	а) Принятие поступившего поручения и плана мероприятий (контроля); б) Направление руководителю организации для наложения резолюции и определение ответственных за исполнение; в) Разработка ведомственного (межведомственного) плана мероприятий (контроля); г) Согласно резолюции, отправка поручения и плана мероприятий (контроля) в соответствующие подведомственные и территориальные подразделения.	Не позднее установленного срока
	Руководитель организации	Наложение резолюции, утверждение ведомственного (межведомственного) плана мероприятий (контроля) и определение ответственного исполнителя, постановка на контроль.	По получении документа

Этапы	Субъекты	Действия	Сроки*)
	Структурное подразделение организации	а) Взятие поручения и плана мероприятий (контроля) на контроль и исполнение; б) Направление поручения и плана мероприятий (контроля) ответственным исполнителям министерства, ведомства, органа государственной власти на местах, иной организации.	После наложения резолюции руководителя
	Исполнители	Принятие поручения на исполнение.	По получении документа
<b>Подведомственные организации и территориальные управления</b>			
4-й этап	Общий отдел	а) Принятие поступившего поручения и плана мероприятий (контроля); б) Направление поступившего поручения и плана мероприятий (контроля) руководителю на резолюцию; в) Согласно резолюции, отправка поручения и плана мероприятий (контроля) руководителя в департамент, отдел.	Не позднее установленного срока
	Руководитель организации	Наложение резолюции и определение ответственных исполнителей, постановка на контроль.	По получении документа
	Структурное подразделение организации	а) Взятие поручения и плана мероприятий (контроля) на контроль и исполнение; б) Направление поручения и плана мероприятий (контроля) соответствующим исполнителям организации.	Сразу после наложения резолюции руководителя
	Исполнитель	Принятие поручения и плана мероприятий (контроля) на исполнение.	По получении документа
Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки*)
<b>Подведомственные организации и территориальные подразделения</b>			
5-й этап	Исполнитель	Предварительное внесение в Единую систему результатов исполнения.	В сроки, установленные в решении руководителя организации

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки*)
	<b>Структурное подразделение организации</b>	Согласование результатов исполнения поручения и плана мероприятий (контроля): а) при неудовлетворительных результатах исполнения — направление поручения и плана мероприятий (контроля) на доработку исполнителю; б) при удовлетворительных результатах исполнения — направление на утверждение руководителю организации.	В установленные сроки
	<b>Руководитель организации</b>	Утверждение результатов исполнения: а) при неудовлетворительных результатах исполнения — направление поручения и плана мероприятий (контроля) на доработку руководителю структурного подразделения; б) при удовлетворительных результатах исполнения — визирование посредством ЭЦП и направление результатов в Общий отдел организации.	В установленные сроки
	<b>Общий отдел</b>	а) направление через систему завизированного посредством ЭЦП руководителем организации результата исполнения ответственному исполнителю вышестоящей организации; б) снятие с контроля поручения и плана мероприятий (контроля).	По мере утверждения результатов руководителем
<b>Министерства, ведомства, органы государственной власти на местах и иные организации</b>			
<b>6-й этап</b>	<b>Исполнитель</b>	Обобщение поступившей информации.	В сроки, установленные в решении руководителя организации
	<b>Структурное подразделение организации</b>	Согласование результатов исполнения: а) при неудовлетворительных результатах исполнения — направление на доработку исполнителю; б) при удовлетворительных результатах — направление на утверждение результатов исполнения поручения и плана мероприятий (контроля) руководителю.	В установленные сроки
	<b>Руководитель организации</b>	Утверждение результатов исполнения поручения: а) при неудовлетворительных результатах — направление поручения и плана мероприятий (контроля) на доработку; б) при удовлетворительных результатах исполнения — визирование посредством ЭЦП и направление в Общий отдел.	В установленные сроки



Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки*)
	Общий отдел	а) Направление через Единую систему завизированного руководителем посредством ЭЦП результата исполнения в ИАД и ответственному исполнителю Кабинета Министров (при необходимости, в Службу по защите прав граждан), службы аппарата Президента и другие органы); б) снятие с контроля поручения и плана мероприятий (контроля).	По мере утверждения результатов руководителем
<b>Кабинет Министров Республики Узбекистан</b>			
7-й этап	Исполнитель	Обобщение поступившей информации, исполнение поручения и плана мероприятий (контроля) (с автоматическим информированием о поступившей информации Общего отдела в Единой системе).	В установленные сроки
	Комплекс, ИАД	Согласование результатов исполнения: а) при неудовлетворительных результатах исполнения — направление на доработку; б) при удовлетворительных результатах — направление на утверждение руководителю Комплекса.	В установленные сроки
	Аппараты Премьер-министра, заместители Премьер-министра	Утверждение результатов исполнения: а) при неудовлетворительных результатах исполнения — направление поручения на доработку в ИАД; б) при удовлетворительных результатах исполнения — визирование посредством ЭЦП и направление результатов в Общий отдел.	В установленные сроки
	Общий отдел	а) Согласование исполнения поручения и плана мероприятий (контроля) с Управляющим аппарата Кабинета Министров; б) направление через Единую систему завизированного Премьер-министром или его заместителем посредством ЭЦП результата исполнения поручения и плана мероприятий (контроля) Службе и ответственному исполнителю Аппарата Президента; б) снятие с контроля поручения и плана мероприятий (контроля).	Еженедельно, в понедельник-вторник, а также по утверждению результатов руководством

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки*)
<b>Аппарат Президента Республики Узбекистан</b>			
<b>8-й этап</b>	<b>Исполнитель Аппарата Президента</b>	Обобщение поступившей информации, исполнение поручения и плана мероприятий (контроля) Президента.	Еженедельно, в среду, а также в установленные сроки
	<b>Службы Аппарата Президента</b>	Согласование результатов исполнения: а) при неудовлетворительных результатах исполнения — направление поручения и плана мероприятий (контроля) на доработку исполнителю; б) при удовлетворительных результатах исполнения — доклад Президенту Республики Узбекистан.	Еженедельно, в среду, а также в установленные сроки
	<b>Служба по защите прав граждан</b>	Контроль за исполнением поручения и плана мероприятий (контроля) Президента, в том числе прямых поручений Президента Государственным советникам по разработке проектов нормативно-правовых документов, включая проведение целевых изучений хода выполнения поручений Президента Республики Узбекистан.	Еженедельно, в среду, а также в установленные сроки
	<b>Государственные советники, руководитель Исполнительного аппарата Президента</b>	Доклад Президенту Республики Узбекистан для принятия решения по результатам исполнения поручения.	Ежемесячно, в последнюю пятницу, а также по мере необходимости
	<b>Служба по защите прав граждан</b>	Снятие с контроля исполнения поручения Президента Республики Узбекистан.	По мере утверждения результатов Президентом

\*) При регистрации и исполнении документов (поручений) в Единой системе необходимо строго руководствоваться сроками, указанными в Схемах №№ 1 и 2 в приложении к постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 января 1999 г. № 12 «О мерах по укреплению исполнительской дисциплины».

\*\*) Здесь и далее по тексту под Общим отделом подразумеваются структурные подразделения организации, ответственные за регистрацию документов, постановку на учет и контроль исполнения.