

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
МАДАНИЯТ ВА СПОРТ ИШЛАРИ ВАЗИРИНИНГ
БУЙРУҒИ

190 Бир марталик гастроль-концерт гувоҳномасини бериш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида

*Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2013 йил
2 апрелда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами 2447*

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 29 июндаги 285-сонли «Гастроль-концерт фаолияти соҳасида солиқ солишни ва аудио-видео кассеталарни тарқатишни такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорининг (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2001 й., 12-сон, 85-модда) 1-бандига мувофиқ **бюроаман:**

1. Бир марталик гастроль-концерт гувоҳномасини бериш тартиби тўғрисидаги низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Мазкур буйруқ расмий эълон қилинган кундан эътиборан кучга киради.

Вазир

М. ХОДЖИМАТОВ

Тошкент ш.,
2013 йил 4 март,
203-сон

Ўзбекистон Республикаси
маданият ва спорт ишлари вазирининг
2013 йил 4 мартдаги 203-сонли буйруғига
ИЛОВА

**Бир марталик гастроль-концерт гувоҳномасини
бериш тартиби тўғрисидаги
НИЗОМ**

Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 29 июндаги 285-сон «Гастроль-концерт фаолияти соҳасида солиқ солишни ва аудио-видео кассеталарни тарқатишни такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2001 й., 12-сон, 85-модда) мувофиқ, бир марталик гастроль-концерт гувоҳномасини (бундан буён матнда Гувоҳнома деб юритилди) бериш тартибини белгилайди.

I боб. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низомда қуйидаги асосий тушунчалардан фойдаланилади:

талабгор — бир марталик гастроль-концерт гувоҳномасини олиш учун мурожаат қилган юридик шахс;

Гувоҳнома — Ўзбекистон Республикаси ҳудудида тижорат ёки реклама мақсадларидаги концертлар ва томоша тадбирларини (бундан буён матнда тадбир деб юритилади) ташкил этиш учун «Ўзбекнаво» эстрада бирлашмаси (кейинги ўринларда «Ўзбекнаво» деб юритилади) томонидан юридик шахсларга бериладиган бир марталик ҳужжат.

2. Гувоҳнома унда кўрсатилган сана учунгина ҳақиқий ҳисобланади.

3. Гувоҳнома «Ўзбекнаво» Бош директорининг Гувоҳнома бериш тўғрисидаги буйруғига асосан «Давлат белгиси» давлат-ишлаб чиқариш бирлашмаси томонидан тайёрланадиган бир хил серияга ва зарур ҳимоя даражаларига эга бўлган мазкур Низомнинг 1-иловасига мувофиқ шаклдаги махсус бланкага расмийлаштириб берилади.

II боб. Гувоҳнома олиш учун тақдим этиладиган ҳужжатлар ҳамда уларни кўриб чиқиш

4. Гувоҳнома олиш учун талабгор томонидан «Ўзбекнаво»га қуйидаги ҳужжатлар тақдим этилади:

Гувоҳнома олиш учун мазкур Низомнинг 2-иловасига мувофиқ шаклдаги ариза;

юридик шахснинг давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳноманинг нусхаси;

тадбирнинг талабгор томонидан тасдиқланган дастури ёки сценарийси;

Гувоҳнома олиш учун йиғим тўланганлигини тасдиқловчи ҳужжат нусхаси.

Талабгор тақдим этган ҳужжатларидаги маълумотларнинг ҳақиқийлиги ва ишончлилиги учун жавобгардир.

5. Мазкур Низомнинг 4-бандида назарда тутилган ҳужжатлар талабгор томонидан «Ўзбекнаво»га бевосита топширилади ёки почта алоқа бўлими орқали юборилади ёхуд «Ўзбекнаво»нинг расмий веб-сайти орқали электрон шаклда жўнатилади.

6. Гувоҳномалар:

бир неча кун мобайнида ўтказиладиган;

айни бир дастур ёки сценарий асосида турли вақтларда ўтказиладиган;

айни бир талабгор томонидан бир куннинг ўзида турли жойларда ўтказиладиган ҳар бир тадбир учун алоҳида берилади ва ҳар бири учун алоҳида йиғим ундирилади.

7. Гувоҳнома берганлик учун:

Тошкент шаҳрида — энг кам ойлик иш ҳақининг 5 баравари;

вилоят марказларида — энг кам ойлик иш ҳақининг 3 баравари;

бошқа аҳоли пунктларида — энг кам ойлик иш ҳақининг 1 баравари миқдорида йиғим ундирилади.

8. Қуйидагилар Гувоҳнома беришнинг талаблари ва шартлари ҳисобланади:

тадбирни ташкил этишда қонун ҳужжатлари талабларига қатъий риоя этиш;

тадбир давомида миллий анъаналар ва қадриятларни ҳурмат қилиш ҳамда саҳна маданиятига амал қилиш;

тадбирни Гувоҳномада кўрсатилган сана, белгиланган жой ва вақтда ўтказиш;

«Ўзбекнаво»га тақдим этилган дастур ёки сценарийга қатъий риоя этиш;

тадбир ўтказиладиган сана ёки жой, тадбир дастури ёки сценарийсига ўзгартириш киритиш зарур бўлганда, бу ҳақда «Ўзбекнаво»га дарҳол хабар бериш.

9. Гувоҳнома олиш учун ҳужжатлар тадбир ўтказилишидан камида ўттиз кун олдин тақдим этилади.

10. Тақдим этилган ҳужжатлар келиб тушган кундан эътиборан ўн кун ичида «Ўзбекнаво» ҳузуридаги Эксперт комиссияси томонидан кўриб чиқилади.

11. Эксперт комиссияси ҳужжатларни кўриб чиқишда:

тадбир дастури ёки сценарийсининг гоёвий-бадий савиясига;

намойиш этилиши режалаштирилган репертуарнинг миллий анъаналар ва умумбашарий қадриятларга мос келишига;

тадбир дастури ёки сценарийсида Ватанга садоқат, Она юртга муҳаббат каби туйғуларнинг акс эттирилганлигига эътибор қаратилиши лозим.

12. Эксперт комиссиясининг таркиби «Ўзбекнаво» Бош директорининг буйруғи билан тасдиқланади.

Эксперт комиссияси томонидан тақдим этилган ҳужжатларни кўриб чиқиш натижалари юзасидан тегишли хулоса Эксперт комиссияси йиғилишининг баёни билан тасдиқланади.

13. Гувоҳнома Эксперт комиссияси хулосаси асосида «Ўзбекнаво» Бош директори томонидан берилади.

«Ўзбекнаво» Бош директори томонидан Эксперт комиссияси хулосаси асосида уч кун ичида Гувоҳнома бериш ёки уни беришни рад этиш тўғрисида буйруқ чиқарилади.

14. Эксперт комиссиясининг Гувоҳнома бериш бўйича хулосаси салбий бўлган ҳолларда, хулосада рад этиш учун асос бўлган сабаблар ва ҳужжатларни кўриб чиқиш учун қайта тақдим этиш муддати кўрсатилади. Хулоса нусхаси у тасдиқланган кундан эътиборан уч кун ичида талабгорга юборилади (топширилади).

15. Гувоҳнома беришни рад этиш учун асос бўлган сабаблар хулосада кўрсатилган муддат ичида бартараф этилиб, қайта кўриб чиқиш учун тақдим этилган тақдирда, ҳужжатлар Эксперт комиссияси томонидан уч иш куни ичида қайта кўриб чиқилади.

Хужжатлар хулосада назарда тутилган муддат ичида қайта кўриб чиқиш учун тақдим этилганда, талабгордан йиғим ундирилмайди. Хулосада назарда тутилган муддат ўтгач, Гувоҳнома олиш учун умумий асосларда мурожаат қилинади.

16. Гувоҳнома битта асл нусхада расмийлаштирилади. Гувоҳноманинг нусхаси «Ўзбекнаво»нинг тегишли бошқармасида сақланади.

III боб. Гувоҳномани қайта расмийлаштириш ва дубликат бериш

17. Талабгор томонидан тадбир ўтказиладиган сана ёки жой, тадбир дастури ёки сценарийсига тегишли ўзгартиришлар киритиш зарур бўлган ҳолларда (айрим санъаткорларнинг тадбирда иштирок эта олмаслиги ҳоллари бундан мустасно), унинг аризасига асосан, Гувоҳнома «Ўзбекнаво» Бош директорининг буйруғига асосан уч кун ичида қайта расмийлаштириб берилади. Гувоҳноманинг илгари берилган асл нусхаси қайта расмийлаштириб бериш тўғрисидаги аризага илова қилинади.

18. Гувоҳноманинг амал қилиш муддати тугамай йўқолган ёки яроқсиз ҳолга келган тақдирда, талабгорнинг аризасига асосан унинг дубликати берилади.

19. Гувоҳномани қайта расмийлаштирганлик ва унинг дубликатини берганлик учун йиғим ундирилмайди.

20. Талабгор томонидан тадбирни ўтказишдан воз кечилганда ундирилган йиғим қайтариб берилмайди.

IV боб. Гувоҳнома беришнинг талаблари ва шартларига риоя этилишини назорат қилиш

21. Гувоҳнома беришнинг талаблари ва шартларига риоя этилишини назорат қилиш «Ўзбекнаво» Бош директорининг ёзма кўрсатмаси ёки тасдиқлаган режаси асосида «Ўзбекнаво» ҳудудий бўлинмаларининг ёки «Ўзбекнаво» марказий аппаратининг масъул ходимлари томонидан амалга оширилади.

22. Масъул ходим(лар) қуйидаги ҳуқуқларга эга:

тадбирнинг репетицияларида иштирок этиш;

тадбир ташкилотчисидан тадбирга доир зарур ахборотларни сўраб олиш;

белгиланган талабларнинг бузилиш ҳолатлари аниқланган тақдирда,

тадбир ташкилотчисидан уларни дарҳол бартараф этишни талаб қилиш.

23. Тадбир ташкилотчиси Гувоҳнома беришнинг талаблари ва шартларини бузган тақдирда, бу ҳақда масъул ходим(лар) томонидан далолатнома тузилади.

V боб. Гувоҳномалар реестри

24. Гувоҳномалар реестри электрон шаклда «Ўзбекнаво»нинг тегишли

бошқармаси томонидан юритилади. Мазкур реестрда қуйидаги маълумотлар кўрсатилади:

Гувоҳнома серияси, тартиб рақами ва берилган санаси;

Гувоҳнома берилган ташкилот номи;

тадбирнинг номи ва унда иштирок этадиган асосий хонанда(лар)нинг фамилияси ва исми (тахаллуси);

тадбир ўтказиладиган жой ва сана;

Эксперт комиссияси йиғилиши баёни ва «Ўзбекнаво» Бош директори буйруғининг реквизитлари;

Гувоҳномани қайта расмийлаштириш учун асос ва қайта расмийлаштириб берилган сана;

Гувоҳноманинг дубликати бериш учун асос ва дубликат берилган сана;

йиғим тўланганлигини тасдиқловчи ҳужжатнинг тегишли реквизитлари.

25. Гувоҳномалар реестри йилнинг биринчи иш кунидан бошлаб ҳар йили алоҳида юритилади.

Гувоҳнома нусхаси, шунингдек Гувоҳнома бериш билан боғлиқ ҳужжатлар «Ўзбекнаво»нинг тегишли бошқармасида камида уч йил сақланади.

VI боб. Якуний қоида

26. Мазкур Низом талаблари бузилишида айбдор бўлган шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар.

190-модда

— 102 —

14 (566)-сон

Бир марталик гастроль-концерт гувоҳномаси-
ни бериш тартиби тўғрисидаги низомга
1-ИЛОВА

олд томони



**«ЎЗБЕКНАВО»
ЭСТРАДА БИРЛАШМАСИ**

**БИР МАРТАЛИК ГАСТРОЛЬ-КОНЦЕРТ
ГУВОҲНОМАСИ**

BMG 0000

_____-сон

(берилган сана)

Тошкент шаҳри

*Концерт-томоша тадбирнинг номи
ёки унда иштирок этадиган
асосий хонандалар*

*Концерт-томоша тадбири
ўтказиладиган жой*

*Концерт-томоша тадбири
ўтказиладиган сана*

Гувоҳнома эгаси

*Ташкилот раҳбари —
жавобгар шахс*

*Ташкилотнинг жойлашган
ери (почта манзили),
телефон рақами*

СТИР

Бош директор

(имзо)

(Ф.И.О.)

Гувоҳнома беришнинг талаблари ва шартлари:

1. Тадбирни ташкил этишда қонун ҳужжатлари талабларига қатъий риоя этиш;
2. Тадбир давомида миллий анъаналар ва қадриятларни ҳурмат қилиш ҳамда сахна маданиятига амал қилиш;
3. Тадбирни Гувоҳномада кўрсатилган сана, белгиланган жой ва вақтда ўтказиш;
4. «Ўзбекнаво» эстрада бирлашмасига такдим этилган дастур ёки сценарийга қатъий риоя этиш;
5. Тадбир ўтказиладиган кун ёки жой, тадбир дастури ёки сценарийсига ўзгартириш киритиш зарурати бўлганда, бу ҳақда «Ўзбекнаво» эстрада бирлашмасига дарҳол ёзма равишда хабар бериш.

190-модда

— 104 —

14 (566)-сон

Бир марталик гастроль-концерт гувоҳномаси-
ни бериш тартиби тўғрисидаги низомга
2-ИЛОВА

«Ўзбекнаво»
эстрада бирлашмасига

А Р И З А

Сиздан _____ га 20__ йил _____ ойининг
(юридик шахснинг номи)
_____ кун(лар)и _____ да жойлашган _____ да
(тадбир ўтказиладиган жой манзили) (тадбир ўтказиладиган жой)
_____ концерт-томоша тадбир(лар)ини
(тадбир номи ёки хонанда(лар)нинг фамилияси ва исми)

ўтказиш учун Бир марталик гастроль-концерт гувоҳномасини расмийлашти-
риб беришингизни сўрайман.

- Аризага қуйидаги ҳужжатлар илова қилинмоқда:
- 1. Юридик шахснинг давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғриси-
даги гувоҳноманинг нусхаси;
 - 2. Тадбир дастури (сценарийси);
 - 3. Гувоҳнома олиш учун йиғим тўланганлигини тасдиқловчи ҳуж-
жат нусхаси.

(талабгорнинг жойлашган ери (почта манзили))

(телефон рақами)

(СТИР)

(юридик шахс номидан иш олиб
борувчи шахснинг лавозими)

М.Ў. _____
(Ф.И.О.)

20__ йил «__» _____