

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
VAZIRLAR MAHKAMASINING
QARORI**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

« 10 » апреля 20 19 у.

№ 295

Toshkent sh.

**Об утверждении Положения о порядке
проведения тематических выездных заседаний
Кабинета Министров Республики Узбекистан в регионах**

Во исполнение Указа Президента Республики Узбекистан от 28 января 2019 года № УП-5644 «О первоочередных мерах по повышению ответственности Кабинета Министров Республики Узбекистан за эффективность реализации стратегических задач социально-экономического развития страны» и постановления Президента Республики Узбекистан от 28 января 2019 года № ПП-4136 «О внедрении качественно новой системы организации работы Правительства Республики Узбекистан» Кабинет Министров **постановляет**:

1. Утвердить Положение о порядке проведения тематических выездных заседаний Кабинета Министров Республики Узбекистан в регионах согласно приложению.

2. Заместителям Премьер-министра Республики Узбекистан, советникам Премьер-министра Республики Узбекистан, Управляющему аппаратом Кабинета Министров обеспечить скоординированную работу структурных подразделений аппарата Правительства, министерств, ведомств, органов исполнительной власти на местах и других организаций по подготовке и проведению тематических выездных заседаний Кабинета Министров Республики Узбекистан в регионах.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Премьер-министра – министра транспорта Республики Узбекистан Раматова А.Ж. и Управляющего аппаратом Кабинета Министров Республики Узбекистан Абдукадырова Р.В.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**



А. Арипов

Приложение
к постановлению Кабинета Министров
от «10» апреля 2019 г. № 295

Положение
о порядке проведения тематических выездных заседаний
Кабинета Министров Республики Узбекистан в регионах

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О Кабинете Министров Республики Узбекистан», Указом Президента Республики Узбекистан от 28 января 2019 года № УП–5644 «О первоочередных мерах по повышению ответственности Кабинета Министров Республики Узбекистан за эффективность реализации стратегических задач социально-экономического развития страны», а также постановлением Президента Республики Узбекистан от 28 января 2019 года № ПП–4136 «О внедрении качественно новой системы организации работы Правительства Республики Узбекистан» определяет порядок подготовки и проведения тематических выездных заседаний Кабинета Министров Республики Узбекистан (далее – Кабинет Министров/Правительство) в регионах.

2. Тематические выездные заседания Кабинета Министров в регионах (далее – выездные заседания) являются формой организации деятельности Кабинета Министров по изучению на местах эффективности хода реализации осуществляемых реформ в конкретных сферах и направлениях.

3. Основными направлениями деятельности Кабинета Министров при проведении выездных заседаний являются:

обеспечение своевременной и в полном объеме реализации задач, определенных в Стратегии действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан в 2017–2021 годах, в государственной программе на соответствующий год, вытекающей из Послания Президента Республики Узбекистан Олий Мажлису Республики Узбекистан;

принятие мер по своевременной и в полном объеме реализации государственных программ стратегического развития отраслей экономики и социальной сферы, государственных и территориальных программ развития, а также экономических, социальных и административных реформ в регионах;

обеспечение целевого исполнения республиканского бюджета Республики Каракалпакстан, областных бюджетов областей и городского бюджета города Ташкента, бюджетов районов и городов;

принятие мер по обеспечению скоординированной работы органов государственного управления и органов исполнительной власти на местах по эффективному решению перспективных задач развития территорий, прежде всего, отстающих в экономическом и социальном развитии сельских районов и городов;

проведение комплексного анализа тенденций социально-экономического развития регионов, в том числе мониторинга хода реализации реформ по комплексному развитию территорий, углублению рыночных реформ в отраслях и секторах экономики, обеспечению неуклонного повышения занятости и уровня жизни населения;

изучение состояния привлечения иностранных инвестиций и повышения экспортного потенциала региона, разработка, исходя из стратегических целей развития и экономической безопасности страны, предложений по дальнейшему улучшению инвестиционной привлекательности регионов;

обеспечение действенного контроля за исполнением законов Республики Узбекистан, актов и поручений Президента Республики Узбекистан и Кабинета Министров, протоколов, утвержденных по итогам визитов Президента Республики Узбекистан в регионы, протоколов заседаний, проведенных под председательством Президента Республики Узбекистан, по вопросам развития отраслей экономики и социальной сферы, планов практических мероприятий («дорожных карт») по итогам визитов на высшем и высоком уровнях;

оценка деятельности руководителей территориальных подразделений органов государственного и хозяйственного управления, других органов исполнительной власти на местах, а также хокимов всех уровней, рассмотрение вопросов их персональной ответственности за эффективное и результативное исполнение возложенных на них задач и функций, а также за достижение целевых задач, указанных в Основных критериях оценки эффективности деятельности и достижения целевых задач министерствами, государственными комитетами и другими органами государственного управления;

разработка предложений по важнейшим приоритетам, обеспечивающим экономическую стабильность регионов, дальнейшему углублению реформ в конкретных отраслях и сферах экономики, улучшению экономических показателей регионов.

Глава 2. Порядок организации и проведения выездных заседаний

4. Организация и проведение выездных заседаний осуществляются по схеме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Выездные заседания проводятся на системной основе, как правило, ежеквартально. Даты и мероприятия по подготовке и проведению выездных заседаний (план-график) утверждаются Президиумом Кабинета Министров.

Выездные заседания при необходимости могут быть проведены в форме видеоселекторного совещания.

6. Выездные заседания планируются исходя из:
требований и поручений Президента Республики Узбекистан по критическому анализу положения дел в территориях и реализации целевых задач;

критического и системного анализа состояния реализации государственных программ стратегического развития отраслей экономики и социальной сферы, государственных и территориальных программ развития, а также экономических, социальных и административных реформ в регионах;

мониторинга хода исполнения законов Республики Узбекистан, актов и поручений Президента Республики Узбекистан и Кабинета Министров, протоколов, утвержденных по итогам визитов Президента Республики Узбекистан в регионы, планов практических мероприятий («дорожных карт») по итогам визитов на высшем и высоком уровнях;

системного анализа причин недостатков и возникших проблем, тормозящих процессы реформ;

мониторинга и анализа состояния работы с обращениями физических и юридических лиц, поступившими в Кабинет Министров, органы государственного и хозяйственного управления, органы исполнительной власти на местах.

7. На выездных заседаниях рассматриваются вопросы, предусмотренные Законом Республики Узбекистан «О Кабинете Министров Республики Узбекистан», пунктом 3 настоящего Положения, а также другие вопросы в соответствии с поручениями Президента Республики Узбекистан, Премьер-министра Республики Узбекистан (далее – Премьер-министр) и решениями Президиума Кабинета Министров.

8. На выездных заседаниях председательствует Премьер-министр. Президент Республики Узбекистан вправе председательствовать на выездных заседаниях.

9. По поручению Премьер-министра выездные заседания по вопросам, непосредственно входящим в сферу ведения заместителя или советника Премьер-министра, могут быть проведены под председательством соответствующего заместителя или советника Премьер-министра.

10. Информационно-аналитическое и организационное обеспечение подготовки и проведения выездных заседаний осуществляется аппаратом Кабинета Министров совместно с Министерством экономики и промышленности, Министерством финансов, Государственным комитетом по статистике, Государственным налоговым комитетом,

Министерством инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан, другими министерствами и ведомствами, Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей, районов (городов).

11. Министерство экономики и промышленности, Министерство финансов, Государственный комитет по статистике, Государственный налоговый комитет, Министерство инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан, органы государственного и хозяйственного управления, Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и г. Ташкента согласно утвержденному плану-графику не позднее двадцати дней до даты проведения выездного заседания вносят в Кабинет Министров проекты повестки дня, порядка обсуждения вопросов повестки дня, соответствующие аналитические материалы, а также проект протокола выездного заседания.

12. Секретариат по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности совместно с другими ответственными структурными подразделениями аппарата Кабинета Министров с привлечением представителей Министерства экономики и промышленности, Министерства финансов, Государственного комитета по статистике, Государственного налогового комитета, Министерства инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан, других заинтересованных министерств и ведомств, а также Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей, городов (районов) не позднее десяти дней до даты проведения заседания прорабатывают внесенные материалы и осуществляют подготовку необходимых справочных, информационно-аналитических, презентационных и других материалов по проведению выездного заседания.

13. Секретариат по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности согласовывает с Управляющим аппаратом Кабинета Министров:

а) пакет документов, содержащий:

проект факсограммы (сопроводительное письмо, поручение) министерствам, ведомствам, органам исполнительной власти на местах и другим организациям;

проекты повестки дня и порядка обсуждения вопросов повестки дня;

список отчитывающихся и лиц, принимающих участие в выездном заседании;

справки-объективки по отчетам повестки дня;

проект основного доклада;

проект протокола выездного заседания;

информационно-аналитические и презентационные материалы, анонс выездного заседания и др.;

б) организационные вопросы, включающие:

дату, место и форму (открытая, закрытая, видеоселектор) проведения выездного заседания;

порядок регистрации и схему размещения участников выездного заседания;

порядок использования технических средств (телефоны, радиосвязь, а также средства аудио- и видеозаписи и обработки информации);

порядок ведения протокола и стенограммы выездного заседания;

порядок размещения, транспортного обеспечения участников выездного заседания и др.

14. В целях качественной и своевременной организации проведения выездных заседаний Кабинетом Министров или его Президиумом создается постоянно действующая рабочая группа, в состав которой включаются заместитель Управляющего аппаратом Кабинета Министров по вопросам правовой экспертизы, заведующий Секретариатом по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности, заведующий Протокольной службой Премьер-министра, Пресс-секретарь Премьер-министра, руководители и специалисты структурных подразделений аппарата Кабинета Министров, а также представители Министерства экономики и промышленности, Министерства финансов, Государственного комитета по статистике, Государственного налогового комитета, Министерства инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан, других министерств и ведомств, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей, районов (городов).

15. Подготовленный для проведения выездного заседания пакет документов и организационные вопросы докладываются Премьер-министру и вносятся на рассмотрение Президиума Кабинета Министров Управляющим аппаратом Кабинета Министров за семь дней до даты проведения заседания.

16. Секретариат по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности совместно с другими ответственными структурными подразделениями аппарата Кабинета Министров в течение одного дня обеспечивает доработку рассмотренных Президиумом Кабинета Министров материалов с учетом высказанных членами Президиума Кабинета Министров замечаний.

17. Доработанные материалы за пять дней до даты проведения выездного заседания Управляющим аппаратом Кабинета Министров направляются для согласования в Администрацию Президента Республики Узбекистан в установленном порядке.

18. Ответственные работники Секретариата по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности совместно с заместителем Управляющего аппаратом Кабинета Министров по вопросам правовой экспертизы и другими ответственными работниками структурных подразделений аппарата Кабинета Министров за три дня до даты проведения заседания выезжают на место (в регион) проведения выездного заседания для решения организационно-технических и иных вопросов, связанных со своевременной и качественной подготовкой и проведением выездного заседания.

Координация работы по подготовке и проведению выездного заседания осуществляется совместно с Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей, районов (городов).

19. Участие должностных лиц в выездных заседаниях обеспечивается соответствующими структурными подразделениями аппарата Кабинета Министров.

20. В выездных заседаниях принимают участие руководители органов исполнительной власти на местах, территориальных органов государственного управления.

На выездные заседания при необходимости могут быть приглашены представители Законодательной палаты и Сената Олий Мажлиса Республики Узбекистан, судебных и правоохранительных органов, местных кенгашей народных депутатов. Другие должностные лица на выездные заседания приглашаются исключительно в части вопросов, входящих в их ведение.

21. Выездное заседание может сопровождаться посещением Премьер-министром социальных, экономических и иных объектов, непосредственно относящихся к тематике заседания.

Руководители соответствующих органов государственного и хозяйственного управления обеспечивают презентацию материалов в ходе посещения объектов Премьер-министром.

Организация посещения объектов Премьер-министром осуществляется Секретариатом по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности совместно с другими ответственными структурными подразделениями аппарата Кабинета Министров, с привлечением представителей заинтересованных министерств и ведомств, а также Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей, городов (районов).

22. Обсуждение вопросов на выездных заседаниях проходит, как правило, открыто и гласно. В целях освещения в средствах массовой информации выездных заседаний приглашаются представители средств массовой информации и общественности.

23. На выездных заседаниях заслушиваются отчеты заместителей и советников Премьер-министра, руководителей министерств, государственных комитетов, ведомств, других органов государственного и хозяйственного управления и их территориальных подразделений, Председателя Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимов соответствующих областей и г. Ташкента, районов (городов), руководителей структурных подразделений аппарата Правительства.

24. На выездных заседаниях решения принимаются большинством голосов членов Кабинета Министров.

25. Решения, принятые на выездных заседаниях, оформляются в виде протокола. При необходимости протокол выездного заседания согласовывается с заинтересованными министерствами и ведомствами.

26. Проект протокола выездного заседания в течение трех дней после проведения выездного заседания оформляется Секретариатом по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности совместно с другими структурными подразделениями аппарата Кабинета Министров и представляется Управляющему аппаратом Кабинета Министров для последующего доклада Премьер-министру.

27. Протокол выездного заседания, проведенного под председательством Президента Республики Узбекистан, представляется в Администрацию Президента Республики Узбекистан для внесения его на подпись Президенту Республики Узбекистан.

28. Протокол выездного заседания, проведенного под председательством Премьер-министра, до его подписания представляется в Администрацию Президента Республики Узбекистан для согласования с Президентом Республики Узбекистан в установленном порядке.

29. Секретариат по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности совместно с Общим отделом аппарата Кабинета Министров обеспечивает рассылку подписанного протокола выездного заседания.

30. Освещение в средствах массовой информации выездных заседаний, а также привлечение общественности к обсуждению рассматриваемых вопросов организуются Пресс-службой Премьер-министра.

31. Пресс-служба Премьер-министра осуществляет анонсирование планируемых к обсуждению на выездном заседании вопросов и освещение результатов по итогам их рассмотрения.

Глава 3. Контроль за исполнением решений, принятых по итогам выездных заседаний

32. Контроль за исполнением решений, принятых по итогам выездных заседаний, осуществляется аппаратом Кабинета Министров.

33. Заместители Премьер-министра, советники Премьер-министра, Секретариат по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности, ответственные структурные подразделения аппарата Кабинета Министров обеспечивают системный контроль и анализ выполнения протокольных поручений выездных заседаний.

34. Отделом контроля и исполнительской дисциплины аппарата Кабинета Министров на системной основе ведется мониторинг хода выполнения протокольных поручений выездных заседаний.

35. Организация исполнения и контроль реализации протокольных поручений выездных заседаний осуществляются в соответствии с Регламентом Кабинета Министров Республики Узбекистан.

Приложение
к Положению о порядке проведения тематических
выездных заседаний Кабинета Министров Республики
Узбекистан в регионах

СХЕМА
организации и проведения тематических выездных заседаний Кабинета Министров Республики Узбекистан в регионах

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки
1-й этап	Президиум Кабинета Министров, аппарат Кабинета Министров	1. Организация планирования проведения тематических выездных заседаний Кабинета Министров (далее – выездные заседания). 2. Утверждение даты и мероприятий по подготовке и проведению выездных заседаний Кабинета Министров.	Ежеквартально
2-й этап	Министерство экономики и промышленности – созыв, Министерство финансов, Государственный комитет по статистике, Государственный налоговый комитет, Министерство инвестиций и внешней торговли, органы государственного и хозяйственного управления, Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и г. Ташкента	Внесение в Кабинет Министров проектов повестки дня, порядка обсуждения вопросов повестки дня, соответствующих аналитических материалов, а также проекта протокола выездного заседания.	Не позднее 20 дней до даты проведения заседания
3-й этап	Секретариат по вопросам комплексного развития территорий, коммуникаций и оборонной промышленности (далее – Секретариат), ответственные структурные подразделения аппарата Кабинета Министров	1. Проработка внесенных материалов совместно с Министерством экономики и промышленности, Министерством финансов, Государственным комитетом по статистике, Государственным налоговым комитетом, Министерством инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан, другими заинтересованными министерствами и ведомствами, а также Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей, городов (районов). 2. Подготовка справочных, информационно-аналитических, презентационных и других материалов по проведению выездного заседания.	Не позднее 10 дней до даты проведения заседания

		3. Согласование с Управляющим аппаратом Кабинета Министров: а) пакета документов, содержащего: проект факсограммы (сопроводительное письмо, поручение) министерствам, ведомствам, органам исполнительной власти на местах и другим организациям; проект повестки дня и порядка обсуждения вопросов повестки дня; список отчитывающихся и лиц, принимающих участие в выездном заседании; справки-объективки по отчетам повестки дня; проект основного доклада; проект протокола выездного заседания; информационно-аналитические и презентационные материалы, анонс выездного заседания и др.; б) организационных вопросов, включающих: дату, место и форму (открытая, закрытая, видеоселектор) проведения выездного заседания; порядок регистрации и схему размещения участников выездного заседания; порядок использования технических средств (телефоны, радиосвязь, а также средства аудио- и видеозаписи и обработки информации); порядок ведения протокола и стенограммы выездного заседания; порядок размещения, транспортного обеспечения участников выездного заседания и др.	
4-й этап	Управляющий аппаратом Кабинета Министров	1. Доклад пакета документов и организационных вопросов Премьер-министру Республики Узбекистан. 2. Внесение соответствующих материалов на рассмотрение Президиума Кабинета Министров.	За 7 дней до даты проведения заседания
5-й этап	Секретариат, ответственные структурные подразделения аппарата Кабинета Министров Управляющий аппаратом Кабинета Министров	1. Доработка рассмотренных Президиумом Кабинета Министров материалов с учетом высказанных членами Президиума замечаний. 2. Обеспечение направления материалов для согласования в Администрацию Президента Республики Узбекистан в установленном порядке.	В течение дня За 5 дней до даты проведения заседания
6-й этап	Секретариат, ответственные структурные подразделения аппарата Кабинета Министров, заместитель Управляющего аппаратом Кабинета Министров по вопросам правовой экспертизы	1. Формирование рабочей группы и координация работы по своевременной подготовке и проведению выездного заседания в регионах, с выездом на место (в регион) проведения заседания. 2. Решение организационно-технических и иных вопросов, связанных с подготовкой и проведением выездного заседания, совместно с Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей, районов (городов).	За 3 дня до даты проведения заседания

7-й этап	Пресс-служба Премьер-министра Республики Узбекистан	1. Анонсирование планируемых к обсуждению на выездном заседании вопросов. 2. Освещение хода и итогов выездного заседания в средствах массовой информации.	В ходе организации и по итогам проведения заседания
8-й этап	Премьер-министр Республики Узбекистан	Проведение выездного заседания, в том числе с посещением объектов.	В установленные сроки
9-й этап	Секретариат, ответственные структурные подразделения аппарата Кабинета Министров, заместитель Управляющего аппаратом Кабинета Министров по вопросам правовой экспертизы	1. Оформление проекта протокола выездного заседания, при необходимости – согласование с заинтересованными министерствами и ведомствами. 2. Представление проекта протокола выездного заседания Управляющему аппаратом Кабинета Министров для последующего доклада Премьер-министру Республики Узбекистан. 3. Представление в Администрацию Президента Республики Узбекистан проекта протокола выездного заседания, проведенного под председательством Президента Республики Узбекистан, для внесения его на подпись Президенту Республики Узбекистан. 4. Направление проекта протокола выездного заседания, проведенного под председательством Премьер-министра Республики Узбекистан, до его подписания в Администрацию Президента Республики Узбекистан для согласования с Президентом Республики Узбекистан в установленном порядке. 5. Рассылка подписанного протокола выездного заседания.	В течение 3 дней после окончания заседания
10-й этап	Заместители Премьер-министра, советники Премьер-министра, Секретариат, ответственные структурные подразделения аппарата Кабинета Министров, Отдел контроля и исполнительной дисциплины	Обеспечение контроля за своевременным и качественным исполнением протокольных поручений выездного заседания.	Постоянно

