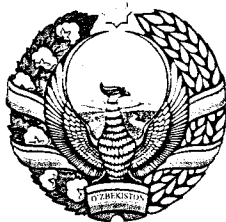


**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
VAZIRLAR MAHKAMASINING  
QARORI**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ  
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

« 7 » ноября 2018 г.

№ 920

Toshkent sh.

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации  
должностных лиц контролирующих органов по предоставлению права  
на проведение проверок деятельности субъектов  
предпринимательства**

Во исполнение Указа Президента Республики Узбекистан от 27 июля 2018 года № УП-5490 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательства», а также в целях недопущения и искоренения фактов нарушения законодательства со стороны должностных лиц при проведении проверок деятельности субъектов предпринимательства, Кабинет Министров постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации должностных лиц контролирующих органов по предоставлению права на проведение проверок деятельности субъектов предпринимательства согласно приложению.

2. Контролирующим органам:

в месячный срок создать аттестационные комиссии по аттестации должностных лиц соответствующих контролирующих органов, для предоставления им права на проведение проверок деятельности субъектов предпринимательства;

обеспечить проведение аттестации в обстановке высокой требовательности, принципиальности и объективной оценки профессиональной компетентности, исходя из требований, установленных Положением о порядке проведения аттестации должностных лиц контролирующих органов по предоставлению права на проведение проверок деятельности субъектов предпринимательства.

3. Министерству юстиции Республики Узбекистан совместно с заинтересованными министерствами и ведомствами в месячный срок привести принятые ими нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра – министра финансов Республики Узбекистан Кучкарова Д.А. и министра юстиции Республики Узбекистан Давлетова Р.К.

**Премьер-министр  
Республики Узбекистан**



**А. Арипов**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения аттестации должностных лиц контролирующих**  
**органов по предоставлению права на проведение проверок**  
**деятельности субъектов предпринимательства**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации должностных лиц контролирующих органов по предоставлению права на проведение проверок деятельности субъектов предпринимательства (далее – аттестация).

2. Аттестация проводится в целях оценки квалификации и профессионального уровня должностных лиц контролирующих органов, осуществляющих проверки деятельности субъектов предпринимательства (далее – сотрудники), а также повышения их ответственности за соблюдение требований законодательства в части деятельности контролирующего органа и порядка проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства.

3. Основными принципами проведения аттестации являются законность, обязательность, гласность, объективность и коллегиальность.

4. Количество сотрудников, подлежащих аттестации, а также предъявляемые к ним профессиональные требования определяются в установленном порядке каждым контролирующим органом, исходя из направлений и особенностей задач и функций, возложенных на него законодательством.

5. Аттестация сотрудников проводится контролирующим органом не реже одного раза в три года по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. Основными задачами аттестации являются:

определение категории сотрудников, обладающих высокой квалификацией, инициативностью и ответственностью;

выявление необходимости профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации сотрудников;

совершенствование организации и повышение эффективности проводимых проверок деятельности субъектов предпринимательства;

обеспечение законности и пресечение фактов коррупции в процессе проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства.

Аттестационная комиссия несет ответственность за качественное и объективное проведение аттестации.

## **Глава 2. Аттестационная комиссия и организация ее деятельности**

7. Аттестация проводится аттестационной комиссией, создаваемой приказом руководителя контролирующего органа, в составе не менее пяти человек. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. При этом руководитель контролирующего органа одновременно является председателем аттестационной комиссии. Состав комиссии формируется из числа лиц, в обязанности которых не входит осуществление проверок деятельности субъектов предпринимательства.

Приказом руководителя контролирующего органа в его территориальных подразделениях могут создаваться территориальные или межрегиональные аттестационные комиссии. В этом случае председателем территориальных и межрегиональных аттестационных комиссий является начальник территориального подразделения контролирующего органа.

8. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке должны входить представители органов прокуратуры, Торгово-промышленной палаты Республики Узбекистан и субъекты предпринимательства.

9. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе, организация ее деятельности обеспечивается рабочим органом аттестационной комиссии.

Функцию рабочего органа аттестационной комиссии выполняет структурное подразделение контролирующего органа по работе с кадрами, представитель которого является секретарем аттестационной комиссии.

Рабочий орган выполняет следующие функции:

совместно с соответствующим подразделением контролирующего органа подготавливает необходимые документы для проведения аттестации;

составляет список сотрудников для проведения аттестации и представляет его аттестационной комиссии;

подготавливает перечень вопросов для проведения аттестации;

сообщает сотрудникам о дате и месте проведения аттестации;

обеспечивает сотрудничество с заинтересованными организациями;

в соответствии с настоящим Положением решает другие вопросы, связанные с работой аттестационной комиссии и исполнением ее решений.

10. В ходе проведения аттестации аттестационная комиссия:

заслушивает краткую информацию о сотруднике, проходящем аттестацию;

задает вопросы сотруднику, проходящему аттестацию;

проводит открытое голосование по итогам аттестации;

дает рекомендации по улучшению деятельности сотрудника, проходящего аттестацию;

принимает решение о предоставлении права проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства;

на основе результатов проведенной аттестации, а также обращений юридических и физических лиц, рассматривает вопросы, связанные с аннулированием специального удостоверения на право проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства (далее – специальное удостоверение), предоставленного сотруднику ранее; решает другие задачи, касающиеся проведения аттестации.

### **Глава 3. Проведение аттестации**

11. Руководитель контролирующего органа издает приказ о проведении аттестации с утверждением списка сотрудников, подлежащих аттестации.

12. В список сотрудников, подлежащих аттестации, включаются сотрудники, имеющие право проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства (у которых истек или истекает в течение месяца срок действия специального удостоверения) и рекомендуемые на получение такого права. В данный список не включаются сотрудники, ранее получившие право проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства, однако назначенные на должности, не связанные с осуществлением проверок деятельности субъектов предпринимательства, а также сотрудники, лишенные такого права в связи с нарушением законодательства в сфере проверок деятельности субъектов предпринимательства.

13. Срок проведения аттестации определяется председателем аттестационной комиссии, с учетом истечения срока действия права сотрудников на проведение проверок деятельности субъектов предпринимательства, изменения структуры контролирующего органа, штатного расписания, текучести кадров и иных факторов.

14. Руководителем соответствующего структурного подразделения контролирующего органа представляются в рабочий орган служебные характеристики по каждому сотруднику, подлежащему аттестации.

Сотрудник, подлежащий аттестации, не позднее двух недель до проведения аттестации должен быть под роспись ознакомлен с приказом о проведении аттестации.

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при участии на нем не менее трех четвертей членов утвержденного состава аттестационной комиссии.

16. Аттестация проводится в форме личного собеседования.

17. При прохождении аттестации аттестуемым запрещается использовать электронные устройства, справочную, специальную или иную литературу, а также какие-либо записи. В случае нарушения указанных требований, аттестуемый отстраняется от аттестации и признается непрошедшим аттестацию.

18. Присутствие посторонних лиц на заседании аттестационной комиссии не допускается.

19. С целью постоянного осуществления учета рабочий орган в электронной форме осуществляет ведение реестра аттестуемых, в который вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество сотрудника;
- занимаемая должность;
- паспортные данные;
- сведения о периодическом прохождении курса повышения квалификации (при наличии);
- данные о прохождении предыдущей аттестации (при наличии).

20. Секретарь аттестационной комиссии не позднее недели до даты проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию служебную характеристику и справку-объективу на каждого аттестуемого.

21. Не позднее 15 дней до проведения аттестации рабочим органом по согласованию с аттестационной комиссией составляется перечень вопросов, который утверждается председателем аттестационной комиссии.

В перечень в обязательном порядке должны быть включены вопросы, связанные с нормативно-правовыми актами, регламентирующими контроль деятельности субъектов предпринимательства, и ситуационные задачи – ситуации, возникающие и/или способные возникнуть в ходе проведения проверки деятельности субъектов предпринимательства, а также связанные с системой «риск-анализа», предполагающей инициирование проверок исходя из степени риска совершения соответствующим субъектом предпринимательства нарушений законодательства.

22. По каждому сотруднику, проходящему аттестацию, составляется аттестационный лист в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

23. С учетом представленной служебной характеристики на аттестуемого сотрудника, ответов на заданные вопросы аттестационной комиссией путем открытого голосования принимается отдельное решение по каждому сотруднику. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов членов аттестационной комиссии голос председателя является решающим.

24. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

сотрудник аттестован;

сотрудник не аттестован.

25. Решение аттестационной комиссии должно быть объявлено сразу после завершения голосования, а аттестуемые подписывают аттестационные листы.

26. Решение, принимаемое аттестационной комиссией по итогам аттестации, вносится в аттестационный лист, подписываемый председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

Если аттестуемый отказывается подписывать аттестационный лист по результатам своей аттестации, об этом делается соответствующая отметка.

Второй экземпляр аттестационного листа в однодневный срок со дня проведения аттестации под роспись вручается сотруднику, прошедшему аттестацию.

27. По итогам аттестации в двухдневный срок составляется протокол, с указанием даты и места проведения аттестации, решения аттестационной комиссии по каждому сотруднику и приложением аттестационных листов. Протокол подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

28. Аттестованному сотруднику предоставляется право проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства на срок периодичности проведения аттестации, установленный контролирующим органом.

29. Сотрудник, не явившийся на аттестацию по уважительной причине (по болезни, в связи с нахождением в служебной командировке и т.п.), включается в список сотрудников, подлежащих аттестации на следующем заседании аттестационной комиссии.

30. Сотрудник, признанный аттестационной комиссией неаттестованным, может быть допущен на повторную аттестацию, но не ранее, чем через шесть месяцев после проведения аттестации.

В этот период данному сотруднику запрещается проводить проверки деятельности субъектов предпринимательства. Руководитель контролирующего органа может перевести неаттестованного сотрудника на другую должность, не связанную с осуществлением проверок деятельности субъектов предпринимательства.

31. В случае выявления фактов правонарушений в ходе проверки деятельности субъектов предпринимательства сотрудником, предоставленное ему право на проведение проверок аннулируется аттестационной комиссией, и он привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством.

#### **Глава 4. Специальное удостоверение на право проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства**

32. Сотруднику, прошедшему аттестацию, аттестационной комиссией выдается специальное удостоверение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

33. Изготовление, выдача, хранение и учет бланков специальных удостоверений осуществляется за счет средств контролирующего органа в порядке, установленном для служебных удостоверений.

34. В случае утраты специального удостоверения или превращения его в негодность на основании обращения сотрудника приказом контролирующего органа или его территориального подразделения ему может быть выдан дубликат.

При выдаче сотруднику нового специального удостоверения в нем производится отметка «ДУБЛИКАТ». Для переоформления и выдачи дубликата специального удостоверения прохождение аттестации не требуется.

35. Сотруднику контролирующего органа, имеющему право проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства, перешедшему на другую должность в контролирующем органе, также связанную с осуществлением проверок деятельности субъектов предпринимательства, на срок действия первоначально выданного специального удостоверения выдается новое с указанием вновь занимаемой должности.

36. При прекращении трудового договора с сотрудником или при его переходе на другую должность, не связанную с осуществлением проверок деятельности субъектов предпринимательства, специальное удостоверение подлежит сдаче рабочему органу.

#### **Глава 5. Заключительные положения**

37. Территориальные управления контролирующего органа ежеквартально представляют в рабочий орган сведения об ответственных подразделениях, их работниках и прохождении ими аттестации в установленные сроки для включения в реестр аттестуемых и его систематического обновления.

38. Порядок формирования и ведения реестра аттестуемых, формы и сроки представления сведений для включения в данный реестр определяются рабочим органом.

39. Финансирование расходов по организации и проведению аттестации осуществляются за счет внебюджетных средств контролирующих органов.

40. Решение аттестационной комиссии может быть в установленном порядке обжаловано в вышестоящий орган или суд.

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения аттестации  
должностных лиц контролирующих органов  
по предоставлению права на проведение проверок  
деятельности субъектов предпринимательства

**СХЕМА**  
**проведения аттестации должностных лиц контролирующих органов**  
**по предоставлению права проведения проверок деятельности**  
**субъектов предпринимательства**

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки исполнения
1-й этап	Контролирующие органы	Издание приказа о проведении аттестации, с утверждением списка сотрудников, подлежащих аттестации.	не реже одного раза в 3 года
2-й этап	Рабочий орган аттестационной комиссии	Составляет перечень вопросов для проведения аттестации.	в течение 15 дней до проведения аттестации
3-й этап	Рабочий орган аттестационной комиссии	Письменно ознакомляет с приказом сотрудников, подлежащих аттестации.	в течение 2 недель до проведения аттестации
4-й этап	Рабочий орган аттестационной комиссии	Подготавливает необходимые документы, в том числе служебную характеристику и справку-объективу, на каждого аттестуемого сотрудника.	в течение 2 недель до проведения аттестации
5-й этап	Аттестационная комиссия	Проводит аттестацию в форме личного собеседования.	определяется приказом
6-й этап	Аттестационная комиссия, аттестуемый сотрудник	1. Принимает решение путем открытого голосования. 2. Объявляет решение аттестационной комиссии. 3. Подписывает аттестационный лист.	по итогам аттестации
7-й этап	Рабочий орган аттестационной комиссии	Вручает второй экземпляр аттестационного листа аттестуемому сотруднику.	в течение 1 дня после проведения аттестации
8-й этап	Рабочий орган аттестационной комиссии	Составляет протокол по итогам аттестации, с указанием даты и места проведения аттестации, принятого решения по каждому сотруднику.	в течение 2 дней после проведения аттестации
9-й этап	Контролирующий орган	Выдаёт специальное удостоверение на право проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства аттестованным сотрудникам.	по итогам аттестации



Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения аттестации  
должностных лиц контролирующих органов  
по предоставлению права на проведение проверок  
деятельности субъектов предпринимательства

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
на предоставление права проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(наименование контролирующего органа)

о предоставлении права проведения проверок деятельности субъектов предпринимательства:

\_\_\_\_\_  
Председатель аттестационной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С решением аттестационной комиссии ознакомлен, второй экземпляр настоящего  
аттестационного листа получил.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, Ф.И.О. сотрудника)

Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения аттестации  
должностных лиц контролирующих органов  
по предоставлению права на проведение проверок  
деятельности субъектов предпринимательства

\_\_\_\_\_

(наименование контролирующего органа)

**СПЕЦИАЛЬНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**на право проведения проверок деятельности**  
**субъектов предпринимательства**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сотрудника)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

На основании решения аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
на период до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года предоставлено право проведения проверок  
деятельности субъектов предпринимательства.

Предъявляется вместе со служебным удостоверением.

Место для  
печати

\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. руководителя контролирующего органа)

*Примечание: Размер, цвет лицевой и обратной сторон специального удостоверения  
устанавливаются аналогично служебному удостоверению контролирующего органа.*

