В настоящее время в данный акт вносятся изменения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНОСТРАННОЙ РАБОЧЕЙ СИЛЫ В РЕСПУБЛИКЕ УЗБЕКИСТАН

Во исполнение постановления Президента Республики Узбекистан от 7 ноября 2018 года № ПП-4008 «О мерах по созданию благоприятных условий для осуществления трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан квалифицированными специалистами иностранных государств» Кабинет Министров постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан согласно приложению № 1.

2. Министерству занятости и трудовых отношений совместно с Министерством по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан в трехмесячный срок за счет средств Государственного фонда содействия занятости Республики Узбекистан разработать и ввести в действие онлайн-площадку для получения разрешений на привлечение иностранной рабочей силы и подтверждений права трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан.

3. Государственному налоговому комитету Республики Узбекистан:

осуществлять системный камеральный контроль сумм уплаченных налогов с доходов иностранных высококвалифицированных и квалифицированных специалистов, получивших подтверждение на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан;

в случае выявления несоответствия суммы уплаченного налога на доходы физических лиц заработной плате (вознаграждению), установленной для соответствующей категории специалистов, вносить письменные обращения в Министерство занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан о необходимости проведения внеплановой краткосрочной проверки соблюдения требований законодательства.

4. Министерству занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан установить системный мониторинг за соблюдением трудового законодательства Республики Узбекистан иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность без прохождения каких-либо разрешительных процедур в соответствии с подпунктом «а» пункта 5 постановления Президента Республики Узбекистан от 7 ноября 2018 года № ПП-4008 «О мерах по созданию благоприятных условий для осуществления трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан квалифицированными специалистами иностранных государств».

5. Возложить на Министерство внутренних дел и Министерство иностранных дел Республики Узбекистан выдачу и продление въездных виз граждан иностранных государств, прибывающих в Республику Узбекистан с целью осуществления трудовой деятельности, после получения ими в установленном порядке разрешения на осуществление трудовой деятельности в Республике Узбекистан и подтверждения на право трудовой деятельности в Республике Узбекистан.

6. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Узбекистан согласно приложению № 2.

7. Министерству занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан совместно с заинтересованными ведомствами в месячный срок привести принятые ими нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра — министра финансов Республики Узбекистан Д.А. Кучкарова и министра занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан Ш.Д. Кудбиева.

Премьер-министр Республики Узбекистан А. АРИПОВ

г. Ташкент,
25 марта 2019 г.,
№ 244

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Кабинета Министров
от 25 марта 2019 года № 244

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок выдачи (продления) разрешений на привлечение в Республику Узбекистан иностранной рабочей силы, а также выдачи (продления) подтверждений иностранным гражданам на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан.

2. Действие настоящего Положения не применяется в отношении следующих категорий иностранных граждан:

лиц, указанных в подпункте «а» пункта 5 постановления Президента Республики Узбекистан от 7 ноября 2018 года № ПП-4008 «О мерах по созданию благоприятных условий для осуществления трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан квалифицированными специалистами иностранных государств»;

сотрудников постоянных представительств иностранных государств, представительств международных межправительственных организаций и правительственных организаций иностранных государств, аккредитованных в Министерстве иностранных дел Республики Узбекистан, а также других лиц, имеющих дипломатический статус;

специалистов, привлекаемых на работу в сфере туризма по ходатайствам Государственного комитета Республики Узбекистан по развитию туризма, на срок до трех месяцев;

учредителей иностранных и совместных предприятий, действующих или создающихся на территории Республики Узбекистан, сроком до трех месяцев;

деятелей науки и культуры, осуществляющих трудовую деятельность на территории Республики Узбекистан в организациях, созданных в соответствии с межгосударственными договорами;

студентов, проходящих производственную практику во время каникул в рамках программ образовательных учреждений высшего образования Республики Узбекистан;

представителей прессы, аккредитованных в Министерстве иностранных дел Республики Узбекистан;

работников негосударственных некоммерческих организаций, а также представительств и филиалов международных и иностранных негосударственных (неправительственных) некоммерческих организаций, аккредитованных в Министерстве юстиции Республики Узбекистан;

преподавателей и специалистов, привлекаемых для работы в Президентские школы в Республике Каракалпакстан, областях и городе Ташкенте, а также в высшие образовательных учреждений;

лиц, получивших вид на жительство в Республике Узбекистан;

лиц, для которых международными договорами Республики Узбекистан определен иной порядок трудоустройства.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

высококвалифицированный специалист — иностранный гражданин, окончивший высшее образовательное учреждение, входящее в рейтинг 1000 международно признанных высших образовательных учреждений, перечень которых утверждается совместным постановлением Министерства высшего и среднего специального образования и Государственной инспекции по надзору за качеством образования при Кабинете Министров Республики Узбекистан, имеющий опыт работы не менее 5 лет по заявленной специальности либо специальности по диплому, условия привлечения к трудовой деятельности в Республике Узбекистан которого предполагают получение заработной платы (вознаграждения) в размере не менее суммы, эквивалентной 60 тыс. долларов США в год;

квалифицированный специалист — иностранный гражданин, имеющий высшее образование, опыт работы не менее 5 лет по заявленной специальности либо специальности по диплому, условия привлечения к трудовой деятельности в Республике Узбекистан которого предполагают получение заработной платы (вознаграждения) в размере не менее суммы, эквивалентной 30 тыс. долларов США в год;

работодатель — юридическое лицо, действующее на территории Республики Узбекистан, или гражданин Республики Узбекистан, индивидуальный предприниматель, а также иностранное физическое лицо, постоянно проживающее на территории Республики Узбекистан, в том числе в лице его законного представителя;

разрешение — документ, дающий право работодателю привлекать иностранную рабочую силу в Республику Узбекистан;

подтверждение — документ, дающий право иностранному гражданину осуществлять трудовую деятельность на территории Республики Узбекистан;

соотечественник — выходец из Узбекистана, выехавший за рубеж и ставший гражданином иностранного государства, сохранивший чувство духовной и культурной причастности к Родине и стремящийся к развитию дружественных культурно-гуманитарных, социально-экономических и других связей с Республикой Узбекистан, а равно иностранный гражданин или лицо без гражданства, проживающее за рубежом, идентифицирующий себя как узбека или каракалпака по этнической и языковой принадлежности, а также с культурно-исторической точки зрения и желающий поддерживать всестороннюю связь с Узбекистаном.

4. Привлечение работодателями иностранной рабочей силы в Республику Узбекистан без получения разрешения запрещается.

При привлечении высококвалифицированных и (или) квалифицированных специалистов, а также преподавателей и специалистов для работы в Президентские школы и высшие образовательных учреждений получение работодателем разрешения не требуется.

5. Разрешение выдается работодателю сроком на один год строго на указанные в нем количество и специальности (должности) иностранных граждан. При этом количество и специальности (должности) запрашиваемых работодателем иностранных граждан должны соответствовать его фактической потребности в рабочей силе.

6. Осуществление иностранными гражданами трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан без получения подтверждения запрещается.

7. При осуществлении процедуры выдачи разрешения и подтверждения:

а) Агентство по внешней трудовой миграции при Министерстве занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан (далее — Агентство) выдает разрешения и (или) подтверждения;

б) территориальные органы по труду направляют свои заключения в Агентство для выдачи подтверждений.

8. Обмен информацией между центрами государственных услуг, Агентством и территориальными органами по труду осуществляется исключительно посредством межведомственного электронного взаимодействия, с обязательным применением электронной цифровой подписи (далее — ЭЦП).

9. Выдача (продление) разрешений работодателям и подтверждений иностранным гражданам осуществляется Агентством по схемам согласно приложениям № 1 и 1а к настоящему Положению.

10. В целях обеспечения своевременного рассмотрения и принятия объективного решения по представленным документам работодателей для получения разрешений и (или) подтверждений приказом руководителя Агентства создается комиссия в составе нечетного количества, но не более 7 человек из числа работников Агентства.

Решение о выдаче (продлении) или об отказе в выдаче (продлении) разрешений и (или) подтверждений принимается комиссией большинством голосов ее членов и оформляется протоколом ее заседания.

Глава 2. Порядок выдачи (продления) разрешений

11. Для получения разрешения работодатель в явочном порядке обращается в центры государственных услуг.

Для получения разрешения в электронном виде работодатель регистрируется на Едином портале интерактивных государственных услуг Республики Узбекистан (далее — ЕПИГУ) или онлайн-площадке для получения разрешений на привлечение иностранной рабочей силы и подтверждений права трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан (далее — онлайн-площадка).

12. При обращении в явочном порядке работник Центра государственных услуг от имени работодателя, а в случае обращения через ЕПИГУ или онлайн-площадку работодатель самостоятельно

заполняет в электронном виде заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

К заявлению прилагается копия паспорта работодателя — физического лица или руководителя юридического лица.

Требовать от работодателей представления документов и сведений, не указанных в настоящем пункте, категорически запрещается.

13. После заполнения заявления, а также приложения необходимых документов работодатель заверяет заявление своей ЭЦП.

Работник Центра государственных услуг, ЕПИГУ и онлайн-площадка заранее уведомляют работодателей об обязательности наличия ЭЦП при получении разрешения.

Центры государственных услуг обязаны обеспечить все необходимые условия для получения работодателями ЭЦП на месте.

14. За рассмотрение заявления взимается сбор в размере одной минимальной заработной платы.

Подтверждение уплаты сбора за рассмотрение заявления осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

Суммы сборов за рассмотрение заявления распределяются в следующем порядке:

20 процентов зачисляются на лицевой счет внебюджетного фонда Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан;

10 процентов зачисляются на специальный счет Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан;

оставшиеся средства зачисляются на банковский счет Агентства.

15. Отсутствие у работодателей ЭЦП или отказ в ее получении, указание в заявлении недостоверных сведений, а также неуплата сбора за рассмотрение заявления являются основаниями для отказа в принятии заявления.

Отказ в принятии заявления по другим основаниям категорически запрещается.

16. Работодатель имеет право отозвать свое заявление на любой стадии его рассмотрения.

В случае отзыва заявления работодателем оно оставляется без рассмотрения. При этом сумма уплаченного сбора за рассмотрение заявления возврату не подлежит.

17. При обращении в явочном порядке центры государственных услуг в течение одного часа с момента заполнения заявления направляют его в Агентство.

При обращении через ЕПИГУ или онлайн-площадку заявление автоматически направляется в Агентство.

18. Агентство в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления:

изучает соответствие количества и специальностей (должностей) запрашиваемых работодателем иностранных граждан его фактической потребности в рабочей силе;

направляет в центры государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или работодателю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ или онлайн-площадку уведомление о принятом решении, в том числе с указанием размера сбора за выдачу разрешения, в случае принятия решения о выдаче разрешения.

19. Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления уведомление о принятом решении выдает его работодателю путем проставления на нем своей печати.

20. Основанием для отказа в выдаче разрешения являются:

указание в заявлении недостоверных сведений;

несоответствие количества и специальностей (должностей) запрашиваемых работодателем иностранных граждан его фактической потребности в рабочей силе;

наличие факта приема на работу по трудовому договору иностранных граждан без получения в установленном порядке разрешений и подтверждений.

Отказывать в выдаче разрешения по другим основаниям категорически запрещается.

21. Работодатель в течение пяти рабочих дней после поступления уведомления о выдаче разрешения осуществляет оплату сбора за выдачу разрешения в пятидесятикратном размере минимальной заработной платы.

Подтверждение уплаты сбора за выдачу разрешения осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

Суммы сборов за выдачу разрешения распределяются в следующем порядке:

50 процентов направляются в Фонд поддержки и защиты прав и интересов граждан, осуществляющих трудовую деятельность за рубежом, при Министерстве занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан;

50 процентов зачисляются на банковский счет Агентства.

22. В случае неосуществления оплаты сбора за выдачу разрешения в течение пяти рабочих дней после поступления уведомление о выдаче разрешения работодатель имеет право повторного обращения за выдачей разрешения в общем порядке.

23. Агентство в течение одного рабочего дня после оплаты сбора за выдачу разрешения оформляет разрешение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и подтверждает его своей ЭЦП.

24. Агентство в день оформления разрешения направляет его в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или работодателю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ или онлайн-площадку.

Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления разрешения выдает его работодателю путем проставления на нем своей печати.

25. Действие разрешения прекращается в случаях:

обращения работодателя с заявлением о прекращении действия разрешения;

ликвидации работодателя — юридического лица — с момента ликвидации или прекращения его деятельности в результате реорганизации — с момента реорганизации, за исключением его преобразования, а также слияния, при наличии у реорганизуемых юридических лиц на дату государственной регистрации вновь возникшего юридического лица документа разрешительного характера на совершение и (или) осуществление одного и того же действия и (или) деятельности;

прекращения действия свидетельства о государственной регистрации субъекта предпринимательства физического лица — работодателя;

смерти, ограничения в установленном порядке дееспособности, признания недееспособным физического лица — работодателя;

неустранения выявленных нарушений в сроки, указанные в выданных работодателям предписаниях органов по труду;

неустранения работодателем обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия разрешения, в установленный судом срок;

установления незаконности решения Агентства о выдаче разрешения;

истечения срока действия разрешения.

26. Продление срока действия разрешения осуществляется в порядке, установленном для получения разрешения.

Для продления срока действия разрешения работодатель обращается за двадцать рабочих дней до истечения срока действия разрешения.

Глава 3. Порядок выдачи (продления) подтверждений

27. Для получения подтверждения работодатель в явочном порядке обращается в центры государственных услуг.

Для получения подтверждения в электронном виде работодатель регистрируются на ЕПИГУ или онлайн-площадке.

28. При обращении в явочном порядке работник Центра государственных услуг от имени работодателя, а в случае обращения через ЕПИГУ или онлайн-площадку работодатель самостоятельно заполняет в электронном виде заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

К заявлению прилагаются документы в электронном виде по перечню согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Требовать от работодателей представления документов и сведений, не указанных в настоящем пункте, категорически запрещается.

29. После оформления и внесения сведений в заявление, а также приложения необходимых документов работодатель заверяет заявление своей ЭЦП.

Работник Центра государственных услуг, ЕПИГУ и онлайн-площадка заранее уведомляют работодателей об обязательности наличия ЭЦП для получения подтверждения.

Центры государственных услуг обязаны обеспечить все необходимые условия для получения работодателями ЭЦП на месте.

30. За рассмотрение заявления взимается сбор в размере одной минимальной заработной платы.

Подтверждение уплаты сбора за рассмотрение заявления осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

Суммы сборов за рассмотрение заявления распределяются в следующем порядке:

20 процентов зачисляются на лицевой счет внебюджетного фонда Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан;

10 процентов зачисляются на специальный счет Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан;

оставшиеся средства зачисляются на банковский счет Агентства.

31. Отсутствие у работодателей ЭЦП или отказ в ее получении, указание в заявлении недостоверных сведений, а также неуплата сбора за рассмотрение заявления являются основаниями для отказа в принятии заявления.

Отказ в принятии заявления по другим основаниям категорически запрещается.

32. Работодатель имеет право отозвать свое заявление на любой стадии его рассмотрения.

В случае отзыва заявления работодателем оно оставляется без рассмотрения. При этом сумма уплаченного сбора за рассмотрение заявления возврату не подлежит.

33. При обращении в явочном порядке центры государственных услуг в течение одного часа с момента заполнения заявления направляют его в Агентство и соответствующий территориальный орган по труду.

При обращении через ЕПИГУ или онлайн-площадку заявление автоматически направляется в Агентство и соответствующий территориальный орган по труду.

34. Территориальный орган по труду в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления:

изучает целесообразность привлечения иностранных граждан, с учетом наличия отечественной рабочей силы на указанные работодателем вакантные рабочие места;

направляет в Агентство через ЕПИГУ или онлайн-площадку заключение в электронном виде о целесообразности или нецелесообразности привлечения иностранных граждан.

35. Агентство в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления:

изучает соответствие количества и специальностей (должностей) привлекаемых иностранных граждан фактической потребности работодателя в рабочей силе;

направляет в центры государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или работодателю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ или онлайн-площадку уведомление о принятом решении, в том числе с указанием размера сбора за выдачу подтверждения, в случае принятия решения о выдаче подтверждения.

36. Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления уведомление о принятом решении выдает его работодателю путем проставления на нем своей печати.

37. Основанием для отказа в выдаче подтверждения являются:

указание в заявлении недостоверных сведений;

наличие заключения соответствующего территориального органа по труду о нецелесообразности привлечения иностранных граждан;

несоответствие количества и специальностей (должностей) привлекаемых иностранных граждан фактической потребности работодателей в рабочей силе;

наличие факта приема на работу по трудовому договору привлекаемых иностранных граждан без получения в установленном порядке подтверждений.

Отказывать в выдаче подтверждения по другим основаниям категорически запрещается.

38. Работодатель в течение пяти рабочих дней после поступления уведомления о выдаче подтверждения осуществляет оплату сбора за выдачу подтверждения в следующих размерах:

для высококвалифицированных специалистов, а также преподавателей и специалистов, привлекаемых для работы в Президентские школы и высшие учебные заведения — в размере одной минимальной заработной платы;

для квалифицированных специалистов — в размере двух минимальных заработных плат;

для соотечественников — в размере двух минимальных заработных плат;

для иных иностранных граждан — в размере тридцати минимальных заработных плат.

Подтверждение уплаты сбора за выдачу подтверждения осуществляется посредством информационно-коммуникационных систем.

Суммы сборов за выдачу подтверждения распределяются в следующем порядке:

50 процентов направляются в Фонд поддержки и защиты прав и интересов граждан, осуществляющих трудовую деятельность за рубежом, при Министерстве занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан;

50 процентов зачисляются на банковский счет Агентства.

39. В случае неосуществления оплаты сбора за выдачу подтверждения в течение пяти рабочих дней после поступления уведомление о выдаче подтверждения работодатель имеет право повторного обращения за выдачей подтверждения в общем порядке.

40. Агентство в течение одного рабочего дня после оплаты сбора за выдачу подтверждения оформляет подтверждение по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению и подтверждает его своей ЭЦП.

41. Агентство в день оформления подтверждения направляет его в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или работодателю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ или онлайн-площадку.

Центр государственных услуг в течение одного часа после поступления подтверждения выдает его работодателю путем проставления на нем своей печати.

42. Действие подтверждения прекращается в случаях:

обращения иностранного гражданина с заявлением о прекращении действия подтверждения;

досрочного расторжения трудовых договоров иностранных граждан с работодателями;

ликвидации работодателя — юридического лица — с момента ликвидации или прекращения его деятельности в результате реорганизации — с момента реорганизации, за исключением его преобразования, а также слияния, при наличии у реорганизуемых юридических лиц на дату государственной регистрации вновь возникшего юридического лица документа разрешительного характера на совершение и (или) осуществление одного и того же действия и (или) деятельности;

прекращения действия свидетельства о государственной регистрации субъекта предпринимательства физического лица — работодателя;

смерти, ограничения в установленном порядке дееспособности, признания недееспособным физического лица — работодателя;

неустранения выявленных нарушений в сроки, указанные в выданных иностранным гражданам предписаниях органов по труду;

неустранения иностранными гражданами обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия подтверждения, в установленный судом срок;

установления незаконности решения Агентства о выдаче подтверждения;

истечения срока действия подтверждения.

После досрочного расторжения договора с работодателем высококвалифицированные и квалифицированные специалисты вправе осуществлять поиск нового работодателя в течение тридцати рабочих дней. В этот период действие ранее выданных им подтверждений, виз и видов на жительство сохраняется.

43. Продление срока действия подтверждения осуществляется в установленном для получения подтверждения порядке.

Для продления срока действия подтверждения работодатель обращается за двадцать рабочих дней до истечения срока действия подтверждения.

44. Подтверждения выдаются работодателям для высококвалифицированных и квалифицированных специалистов, а также преподавателей и специалистов, привлекаемых для работы в Президентские школы и высшие учебные заведения на срок действия трудовых договоров, но не более чем на три года, с возможностью неограниченного количества продлений, но не более чем на три года в каждом случае. При этом высококвалифицированные и квалифицированные специалисты имеют право работать по совместительству на территории Республики Узбекистан без получения подтверждения для работы по совместительству.

Подтверждения для иных иностранных граждан выдаются на срок действия трудового договора, но не более чем на один год, с возможностью неограниченного количества продлений, но не более чем на один год в каждом случае.

45. В случае досрочного расторжения трудовых договоров с иностранными гражданами работодатели в течение трех рабочих дней в обязательном порядке должны представить в Агентство копию приказов об увольнении.

Глава 4. Порядок переоформления и выдачи дубликатов разрешений и подтверждений

46. Переоформление разрешений и (или) подтверждений осуществляется в установленном для получения разрешений и (или) подтверждений порядке, с учетом следующих особенностей:

к заявлению о переоформлении разрешения и (или) подтверждения прилагаются документы и сведения, подтверждающие изменение данных, указанных в разрешении и (или) подтверждении, при этом приложение иных документов и сведений не требуется;

срок рассмотрения Агентством заявления о переоформлении разрешения и (или) подтверждения составляет пять рабочих дней;

размер сбора за выдачу переоформленного разрешения и (или) подтверждения составляет 50 процентов минимальной заработной платы.

47. Выдача дубликатов разрешений и (или) подтверждений осуществляется в установленном для получения разрешений и (или) подтверждений порядке, с учетом следующих особенностей:

к заявлению о выдаче дубликата разрешения и (или) подтверждения приложение каких-либо документов и сведений не требуется;

срок рассмотрения Агентством заявления о выдаче дубликата разрешения и (или) подтверждения составляет пять рабочих дней;

размер сбора за выдачу дубликата разрешения и (или) подтверждения составляет 50 процентов минимальной заработной платы.

48. Суммы сборов за выдачу переоформленного разрешения и (или) подтверждения, а также за выдачу дубликата разрешения и (или) подтверждения распределяются в следующем порядке:

20 процентов зачисляются на лицевой счет внебюджетного фонда Агентства государственных услуг при Министерстве юстиции Республики Узбекистан;

10 процентов зачисляются на специальный счет Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан;

оставшиеся средства зачисляются на банковский счет Агентства.

Глава 5. Полномочия органов по труду по упорядочению привлечения иностранной рабочей силы и контролю соблюдения требований законодательства

49. С целью защиты внутреннего трудового рынка органы по труду осуществляют мониторинг выполнения работодателями требований настоящего Положения, а также проводят анализ количества иностранных граждан, привлекаемых в Республику Узбекистан, с учетом реальной отраслевой и территориальной потребностей.

50. Проверка соблюдения требований настоящего Положения осуществляется инспекторами Государственной трудовой инспекции Министерства занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан (далее — Государственная трудовая инспекция) и ее территориальных подразделений при наличии сведений о нарушениях, в том числе информации Агентства, обращений физических и юридических лиц.

51. Инспекторы Государственной трудовой инспекции и ее территориальных подразделений осуществляют контроль законности трудоустройства и условий труда иностранных граждан, а также соблюдения их прав согласно законодательству Республики Узбекистан.

52. Для организации контроля инспекторы Государственной трудовой инспекции и ее территориальных подразделений осуществляют сбор предоставляемых Агентством сведений о работодателях, а также о наличии и правильности оформления разрешений и (или) подтверждений, выдаваемых Агентством.

53. Инспекторы Государственной трудовой инспекции и ее территориальных подразделений в соответствии с возложенными на них задачами и функциями осуществляют проверку:

соблюдения работодателями условий предоставленных разрешений и (или) подтверждений, а также требований законодательства о труде, охране труда, занятости населения, об обязательном страховании гражданской ответственности работодателя и настоящего Положения;

профессионально-квалификационной принадлежности иностранных граждан на соответствие требованиям постановления Президента Республики Узбекистан от 7 ноября 2018 года № ПП-4008 «О мерах по созданию благоприятных условий для осуществления трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан квалифицированными специалистами иностранных государств».

54. Результаты проверок докладываются руководителям Государственной трудовой инспекции и ее территориальных подразделений, соответственно, с последующим информированием Агентства.

Работники Агентства могут быть привлечены к проверке деятельности работодателей с выездом на места.

55. Агентством совместно с Государственным налоговым комитетом Республики Узбекистан ежеквартально производится проверка сумм уплаченных налогов с доходов высококвалифицированных и квалифицированных специалистов.

По итогам проверки составляется акт сверки по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

56. В случае выявления нарушений работодателями и (или) иностранными гражданами условий предоставленных разрешений и (или) подтверждений, требований настоящего Положения, а также законодательства Республики Узбекистан, органами по труду направляются соответствующие предписания об устранении выявленных нарушений.

В предписаниях должны быть указаны сроки устранения выявленных нарушений, соразмерные времени, необходимому для их устранения.

Действие разрешений и (или) подтверждений прекращается в случаях неустранения выявленных нарушений в сроки, указанные в выданных работодателям и (или) иностранным гражданам предписаниях органов по труду.

Глава 6. Заключительные положения

57. Центры государственных услуг, Агентство и территориальные органы по труду должны обеспечить конфиденциальность сведений о работодателях и иностранных гражданах, полученных в результате осуществления своей деятельности.

58. Архивные дела на работодателей и (или) иностранных граждан, получивших разрешения и (или) подтверждения, хранятся в течение одного года. При этом настоящий период исчисляется с момента истечения срока действия разрешений и (или) подтверждений.

59. Действия работников государственных органов и иных организаций могут быть обжалованы работодателями и иностранными гражданами в установленном законодательством порядке.

60. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан

СХЕМА
выдачи разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Узбекистан

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Работодатель	1. Обращается с заявлением в Центр государственных услуг в явочном порядке или регистрируется на ЕПИГУ либо онлайн-площадке для получения разрешения на	1. По желанию

		привлечение иностранной рабочей силы в Республику Узбекистан. 2. Уплачивает сбор за рассмотрение заявления.	2. При обращении
2-й этап	1. Центр государственных услуг 2. ЕПИГУ или онлайн-площадка	Направляют заявление в Агентство.	1. В течение 1 часа 2. Автоматически
3-й этап	Агентство	1. Изучает соответствие количества и специальностей (должностей) запрашиваемых работодателем иностранных граждан его фактической потребности в рабочей силе. 2. Направляет в центры государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или работодателю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ или онлайн-площадку уведомления о принятом решении, в том числе с указанием размера сбора за выдачу разрешения в случае принятия решения о выдаче разрешения.	В течение 15 рабочих дней (после поступления заявления)
4-й этап	Центр государственных услуг	После поступления уведомления о принятом решении выдает его работодателю путем проставления на нем своей печати.	В течение 1 часа
5-й этап	Работодатель	После поступления положительного уведомления оплачивает сбор за выдачу разрешения.	В течение 5 рабочих дней
6-й этап	Агентство	1. После оплаты сбора за выдачу разрешения оформляет разрешение и подтверждает его своей ЭЦП. 2. Направляет разрешение в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ или онлайн-площадку.	В течение 1 рабочего дня
7-й этап	Центр	Выдает разрешение	В течение 1 часа

	государственных услуг	работодателю путем проставления на нем своей печати.	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1а
к Положению о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан

СХЕМА
выдачи подтверждений на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан

Этапы	**Субъекты**	**Мероприятия**	**Сроки выполнения**
1-й этап	Работодатель	1. Обращается с заявлением в Центр государственных услуг в явочном порядке или регистрируется на ЕПИГУ либо онлайн-площадке для получения подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан. 2. Уплачивает сбор за рассмотрение заявления.	1. По желанию 2. При обращении
2-й этап	1. Центр государственных услуг 2. ЕПИГУ или онлайн-площадка	Направляют заявление в Агентство и соответствующий территориальный орган по труду.	1. В течение 1 часа 2. Автоматически
3-й этап	Территориальный орган по труду	1. Изучает целесообразность привлечения иностранных граждан с учетом наличия отечественной рабочей силы на указанные работодателем вакантные рабочие места. 2. Направляет в Агентство через ЕПИГУ или онлайн-площадку заключение о целесообразности или нецелесообразности привлечения иностранных граждан.	В течение 5 рабочих дней (после поступления заявления)
4-й этап	Агентство	1. Изучает соответствие количества и специальностей (должностей) привлекаемых иностранных граждан фактической потребности работодателей в рабочей силе.	В течение 15 рабочих дней (после поступления заявления)

		2. Направляет в центры государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или работодателю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ или онлайн-площадку уведомление о принятом решении, в том числе с указанием размера сбора за выдачу подтверждения в случае принятия решения о выдаче подтверждения.	
5-й этап	Центр государственных услуг	После поступления уведомления о принятом решении выдает его работодателю путем проставления на нем своей печати	В течение 1 часа
6-й этап	Работодатель	После поступления положительного уведомления оплачивает сбор за выдачу подтверждения в размере, указанном в уведомлении.	В течение 5 рабочих дней
7-й этап	Агентство	1. После оплаты сбора за выдачу подтверждения оформляет его с подтверждением своей ЭЦП. 2. Направляет подтверждение в Центр государственных услуг (при обращении в явочном порядке) или заявителю (при обращении в электронном виде) через ЕПИГУ или онлайн-площадку.	В течение 1 рабочего дня
8-й этап	Центр государственных услуг	Выдает подтверждение работодателю путем проставления на нем своей печати.	В течение 1 часа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан

_____ (дата) _____ (номер)

Заявление
на получение разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Узбекистан

I. Информация о работодателе — физическом лице:

1. Ф.И.О.:	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. ИНН:	
4. Адрес:	
5. Телефонный номер:	
6. Адрес электронной почты:	

I. Информация о работодателе — юридическом лице:

1. Полное наименование:	
2. Организационно-правовая форма:	
3. Основные виды деятельности:	
4. Общее количество работников согласно штатному расписанию, из них количество иностранных работников:	
5. ИНН:	
6. МФО:	
7. ОКЭД:	
8. Банковский счет:	
9. Наименование обслуживающего банка:	
10. Местонахождение (почтовый адрес), в том числе адрес производства, филиала и др.:	
11. Телефонные номера, в том числе номер руководителя организации:	
12. Адрес электронной почты:	

II. Информация о количестве и специальностях запрашиваемых иностранных граждан:

1. Предельное количество запрашиваемых иностранных граждан:	
2. Специальности (должности) запрашиваемых иностранных граждан:	

ЭЦП
работодателя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан

ОБРАЗЕЦ

Агентство по внешней трудовой миграции
при Министерстве занятости и трудовых отношений
Республики Узбекистан

Agency for external labour migration
under the Ministry of employment and
labour relations o
f the Republic of Uzbekistan

РАЗРЕШЕНИЕ
на привлечение иностранной рабочей силы

LICENSE

№___ «___»_____ 20___г.

Работодатель_____
(для юридического лица: наименование, адрес; для физического лица: Ф.И.О., паспортные данные, домашний адрес)

Employer

Руководитель организации _____

Head of organization

Номер паспорта_____

Гражданство _____

Passport №

Citisenship

Срок выдачи: с_____по_____

Date of issue (число, месяц, год) (число, месяц, год)

Предельное количество привлекаемых иностранных граждан _____,

The maximum number of attracted foreigners

из них по профессиям: _____

by profession

ЭПЦ
Агентства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке привлечения и
использования иностранной рабочей
силы в Республике Узбекистан

_____ (дата) _____ (номер)

Заявление
на получение подтверждения на право трудовой деятельности
на территории Республики Узбекистан

I. Информация о работодателе — физическом лице:

1. Ф.И.О.:	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. ИНН:	
4. Адрес:	
5. Телефонный номер:	
6. Адрес электронной почты:	

I. Информация о работодателе — юридическом лице:

1. Полное наименование:	
2. Организационно-правовая форма:	
3. Основные виды деятельности:	
4. Общее количество работников согласно штатному расписанию, из них иностранные работники:	
5. ИНН:	
6. МФО:	
7. ОКЭД:	
8. Банковский счет:	
9. Наименование обслуживающего банка:	
10. Местонахождение (почтовый адрес), в том числе адрес производства, филиала и др.:	
11. Телефонные номера, в том числе номер руководителя организации:	
12. Адрес электронной почты:	

II. Информация о привлекаемых иностранных гражданах:

1. Ф.И.О. иностранного гражданина:	
2. Год рождения:	
3. Гражданство:	
4. Серия и номер паспорта:	
5. Статус:	
6. Срок действия трудового договора:	

ЭЦП
работодателя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, прилагаемых к заявлению на получение подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан

1. Анкета иностранного гражданина по форме согласно приложению № 1 к настоящему перечню.
2. Копия паспорта иностранного гражданина.
3. Копия въездной визы*.
4. Фотография размером 3 x 4 см.
5. Проект трудового договора, подтверждающий предварительную договоренность с работодателем о намерении и условиях привлечения иностранного работника на территорию Республики Узбекистан, с указанием размера заработной платы (вознаграждения).

6. Обязательство руководителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему перечню.
7. Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, выданный медицинскими учреждениями Республики Узбекистан.
8. Документы, подтверждающие квалификацию иностранного гражданина**.
9. Краткие сведения о работодателе**.
10. Копия паспорта работодателя**.

* Документ предоставляется только в случае наличия граждан иностранных государств, с которыми установлен визовый режим. При этом допускается принятие исключительно следующих типов въездных виз: трудовой визы «Е», деловых виз «В-1» и «В-2», служебной визы «S-3» или иных типов виз, предусмотренных для соотечественников.

** Документы предоставляются только в случае необходимости получения статуса высококвалифицированного и (или) квалифицированного специалиста.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Перечню документов, прилагаемых к заявлению на получение подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан

АНКЕТА
иностранного гражданина

1. Ф.И.О. (по паспорту):	
2. Паспортные данные (серия и номер):	
3. Место и год рождения:	
4. Гражданство:	
5. Пол (мужской/женский):	
6. Образование, специальность:	
7. Опыт работы по заявленной специальности либо специальности по диплому:	
8. Последнее место работы (наименование организации, должность):	
9. Сведения о работодателе (наименование организации, вид деятельности):	
10. Предполагаемая заработная плата, регулярность:	
11. Предполагаемая должность:	
12. Сведения о предыдущим пребывании в Республике Узбекистан:	
13. Номер и тип визы, сроки прохождения регистрации в ОМиОГе (при наличии):	
14. Адрес проживания в Республике Узбекистан:	
15. Телефонный номер:	
16. Адрес электронной почты:	

ЭЦП
работодателя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Перечню документов, прилагаемых к заявлению на получение подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан

О Б Я З А Т Е Л Ь С Т В О

Я, _____,

работодатель (наименование организации)

полностью ознакомлен с требованиями Положения о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан и обязуюсь:

а) не представлять документы на получение подтверждений для иностранных граждан, находящихся в Республике Узбекистан с просроченной визой или без регистрации в ОМиОГ более 3-х дней;
б) не принимать на работу иностранных граждан, не имеющих подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республике Узбекистан;
в) не принимать на работу иностранного гражданина на основе подтверждения, выданного на его имя другому работодателю, за исключением случаев приема на работу по совместительству квалифицированных и высококвалифицированных специалистов;
г) письменно информировать Агентство по внешней трудовой миграции в недельный срок об иностранных гражданах, уволенных до истечения срока подтверждения и предоставлять документы на аннулирование таких подтверждений;
д) не предоставлять уполномоченным органам заведомо ложную информацию;
е) не совершать действия, противоречащие законодательству Республики Узбекистан, и информировать Агентство по внешней трудовой миграции в недельный срок о наличии правонарушений со стороны иностранных граждан, возбуждении в отношении них уголовных дел, привлечении их к уголовной, административной, гражданской или иной ответственности согласно законодательству Республики Узбекистан;
ж) информировать Агентство по внешней трудовой миграции в недельный срок о любых изменениях в сведениях (краткие сведения об организации, заявления, анкеты, паспортные данные и т.д.), представленных Агентству по внешней трудовой миграции работодателем (прилагаются копии всех соответствующих документов, являющихся основанием для таких изменений);
з) в случае завершения срока действия, выданных разрешения и (или) подтверждения либо ликвидации организации информировать Агентство по внешней трудовой миграции в недельный срок.

Я предупрежден о возможности прекращения действия разрешения (подтверждения), выданного Агентством по внешней трудовой миграции, в случае нарушения мной законодательства Республики Узбекистан и данного обязательства.

ЭЦП
работодателя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан

ОБРАЗЕЦ

Агентство по внешней трудовой миграции при Министерстве занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан

Agency for external labour migration under the Ministry of employment and labour relations of the Republic of Uzbekistan

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ НА ПРАВО ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

CONFIRMATION FOR THE EMPLOYMENT

В соответствии с Положением о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан гражданину _____
(гражданство)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____
(паспорт серия, номер)

предоставляется право для работы на (у)
_____
(для юридического лица — наименование и адрес, для физического лица — Ф.И.О., паспортные данные и адрес)

на период: с_____по_____

Статус иностранного гражданина: _____
(высококвалифицированный, квалифицированный специалист, соотечественник, работник)

Подтверждение действительно для профессиональной деятельности указанного работодателя в качестве
_____
(профессия, должность)

ЭЦП
Агентства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению о порядке привлечения и использования иностранной рабочей силы в Республике Узбекистан

АКТ
совместной сверки расчетов по налогу на доходы физических лиц — иностранных граждан, получивших подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан

Должностное лицо Государственного налогового комитета Республики Узбекистан, осуществляющее сверку расчетов по налогу на доходы физических лиц

_____,

(Ф.И.О., телефон)

и представитель Агентства по внешней трудовой миграции при Министерстве занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан

_____

(Ф.И.О., телефон)

произвели совместную сверку расчетов по налогу на доходы физических лиц — иностранных граждан, получивших подтверждения на право трудовой деятельности на территории Республики Узбекистан,
за период: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
по состоянию на: «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен на [ ][ ][ ][ ] листах

№	Ф.И.О. иностранных граждан	ИНН /ID	Квалификация (высококвалифицированный, / квалифицированный)	Данные о заработной плате, представленные при получении разрешения/ подтверждения	Данные о заработной плате налогового органа	Расхождения («+»; «-»)		Результаты совместной сверки

В результате проведенной
совместной сверки расчетов
выявлены следующие расхождения: _____

Должностное лицо налогового органа,
проводящее сверку расчетов _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) (дата)

Представитель Агентства _____ _____
(подпись) (Ф.И.О) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Кабинета Министров
от 25 марта 2019 года № 244

ПЕРЕЧЕНЬ
некоторых решений Правительства Республики Узбекистан, признаваемых утратившими силу

1. Постановление Кабинета Министров от 19 октября 1995 г. № 408 «О трудовой деятельности граждан Республики Узбекистан за рубежом и иностранных граждан в республике» (СП Правительства Республики Узбекистан, 1995 г., № 10, ст. 41).

2. Пункт 3 приложения № 1 к постановлению Кабинета Министров от 23 октября 2000 г. № 410 «Об утверждении Положения о порядке аккредитации и деятельности представительств иностранных коммерческих организаций на территории Республики Узбекистан» (СЗ Республики Узбекистан, 2000 г., № 8, ст. 127).

3. Пункт 13 приложения № 1 к постановлению Кабинета Министров от 6 апреля 2001 г. № 162 «Об утверждении положений о Министерстве труда и социальной защиты населения Республики

Узбекистан и Агентстве по вопросам внешней трудовой миграции» (СЗ Республики Узбекистан, 2001 г., № 7, ст. 36).

4. Пункт 3 приложения к постановлению Кабинета Министров от 29 апреля 2004 г. № 203 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан» (СЗ Республики Узбекистан, 2004 г. № 17, ст. 199).

5. Пункт 2 приложения к постановлению Кабинета Министров от 31 июля 2012 г. № 232 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан» (СЗ Республики Узбекистан, 2012 г., № 31, ст. 357).

6. Пункт 5 приложения № 1 к постановлению Кабинета Министров от 1 ноября 2012 г. № 313 «О внесении изменений и дополнений, а также признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Узбекистан» (СЗ Республики Узбекистан, 2012 г., № 44, ст. 507).

7. Пункт 2 приложения № 5 к постановлению Кабинета Министров от 10 марта 2014 г. № 57 «О мерах по реализации постановления Президента Республики Узбекистан от 12 декабря 2013 года № ПП-2085 «О дополнительных мерах по оказанию содействия развитию институтов гражданского общества»» (СЗ Республики Узбекистан, 2014 г., № 11, ст. 126).

8. Пункт 1 приложения к постановлению Кабинета Министров от 31 декабря 2014 г. № 377 «О мерах по дальнейшему совершенствованию порядка оказания государственных услуг субъектам предпринимательства» (СЗ Республики Узбекистан, 2015 г., № 1, ст. 9).

9. Пункт 1 приложения № 1 к постановлению Кабинета Министров от 13 апреля 2017 г. № 207 «О внесении изменений и дополнений, а также признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Узбекистан» (СЗ Республики Узбекистан, 2017 г., № 15, ст. 257).

10. Пункт 4 приложения к постановлению Кабинета Министров от 14 июля 2017 г. № 499 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан» (СЗ Республики Узбекистан, 2017 г., № 29, ст. 693).

11. Пункт 5 приложения к постановлению Кабинета Министров от 8 сентября 2017 г. № 703 «О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан» (СЗ Республики Узбекистан, 2017 г., № 37, ст. 990).

(Национальная база данных законодательства, 26.03.2019 г., № 09/19/244/2819)