

**Положение
о порядке согласования мероприятий негосударственных
некоммерческих организаций (ННО).**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлениями Президента РУз от 23 августа 2011г. ПП-1602 «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности Министерства юстиции Республики Узбекистан», от 12 декабря 2013г. ПП-2085 «О дополнительных мерах по оказанию содействия развитию институтов гражданского общества», а также утвержденным Постановлением КМ РУз от от 10 марта 2014г. №57 «О мерах по реализации постановления Президента Республики Узбекистан от 12 декабря 2013 года N ПП-2085 "О дополнительных мерах по оказанию содействия развитию институтов гражданского общества" Положением о порядке государственной регистрации негосударственных некоммерческих организаций. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования с органами юстиции мероприятий, проводимых ННО, в том числе мероприятий, проводимых их отдельными обособленными подразделениями: международными, республиканскими, межобластными ННО, представительствами/филиалами международных и иностранных ННО, мероприятий, проводимых религиозными организациями, ННО, действующих на территории области, района, города, поселка, кишлака и аула, подготовки печатных, аудиовизуальных и иных материалов представительствами/филиалами международных и иностранных ННО

I – глава общие положения

1. Мероприятием признается сбор лиц на конференциях, семинарах, тренингах, собраниях, акциях, круглых столах, встречах, симпозиумах и иных формах, организованных на территории Узбекистана или иностранного государства непосредственно ННО для достижения своих уставных целей.

2. Требования настоящего Положения не распространяются на мероприятия в виде богослужений, религиозных обрядов и церемоний, проводимых религиозными организациями.

3. Не требуется согласование с органами юстиции следующих мероприятий:

собраний руководящих органов ННО в соответствии с ее уставом (положением), если не предусмотрено участие в них третьих лиц (кроме представителей СМИ, зарегистрированных в Узбекистане);

мероприятий ННО, проведение которых предусмотрено нормативно-правовыми актами, госпрограммами и национальными планами, актами палат Олий Мажлиса, аппарата Президента, Кабинета Министров, органов госвласти на местах;

массовых физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых согласно планам, утвержденным или согласованным с Министерством по делам культуры и спорта и его территориальными управлениями;

массовых мероприятий ННО, проводимых в соответствии с Правилами проведения массовых мероприятий, утвержденными постановлением Кабинета Министров от 29.07.2014 г. № 205 (с представлением копии разрешения, выданного уполномоченным органом);

участие представителя ННО в мероприятиях, проводимых другими организациями.

О мероприятиях, по которым не требуется согласование, необходимо письменно сообщить органу юстиции за 5 дней до их проведения.

4. Мероприятия, проводимые международными, республиканскими, межобластными ННО, представительствами/филиалами международных и иностранных ННО, согласовываются с Министерством юстиции. А мероприятия, проводимые ННО, действующими на территории области, района, города, поселка, кишлака и аула, согласовываются с территориальными органами юстиции.

5. Согласно Положению о Министерстве юстиции РУз, утвержденным Постановлением Президента РУз от 23 августа 2011 года № ПК-1602 представительства/филиалы международных и иностранных ННО согласовывают с Министерством юстиции также изготовление (*подготовку*) и распространение печатных, аудиовизуальных и иных материалов.

2-глава. Документы, представляемые на согласование.

6. ННО по своему желанию обращается в орган юстиции для согласования каждого отдельного мероприятия или плана (перечня) мероприятий.

Он может быть годичным, квартальным или месячным.

7. Для согласования мероприятия или их плана ННО в письменном виде обращается в соответствующий орган юстиции не менее чем за 20 дней до даты их проведения. А при организации визита иностранных граждан в Узбекистан, в том числе в ННО – не менее чем за один месяц до визита.

8. В обращении для согласования мероприятий должны быть указаны или приложены к нему:

наименование, содержание (повестка дня), цель и форма мероприятия;
сведения о лицах, участие которых запланировано;
место и дата проведения, включая время начала и окончания;
источники финансирования мероприятия;
копии (образцы) раздаточных печатных, аудиовизуальных и иных материалов (при наличии);
дата обращения, подпись уполномоченного лица.

9. Срок представления для согласования годового, квартального или месячного плана (перечня) мероприятий определяется по дате проведения первого мероприятия. По указанным в плане мероприятий по каждому отдельному мероприятию представляются не менее, чем за 20 дней вперед документы, предусмотренные в абзацах 3 и 6 пункта 8 настоящего Положения.

10. Если запланировано участие в мероприятии гражданина (граждан) иностранного государства, то дополнительно к документам, указанным в п.8 Положения представляются справка с указанием его фамилии, имени и отчества, гражданства, места и

даты рождения, места работы, а также копия паспорта и программа приезда-отъезда.

11. При подготовке печатных, аудиовизуальных и иных материалов представительствами/филиалами международных и иностранных ННО не менее чем за один месяц до даты проведения мероприятия ННО предоставляет в соответствующий орган юстиции проекты распространяемых печатных, аудиовизуальных и иных материалов, подготавливаемых представительствами/филиалами международных и иностранных ННО. А в случае их изготовления в иностранном государстве и ввоза в Узбекистан необходимо предоставить их копии (образцы).

12. В обращении для согласования печатных, аудиовизуальных и иных материалов указываются:

проекты изготавливаемых печатных, аудиовизуальных и иных материалов;
копии (образцы) печатных, аудиовизуальных и иных материалов, изготовленных в иностранном государстве;
наименование, содержание, цель материалов;
сведения о лицах, изготовивших материалы (с указанием его фамилии, имени и отчества, гражданства, места и даты рождения, места работы);
сведения о том, где, когда и кому будут распространены материалы;
источники финансирования изготовления материалов;
дата обращения, подпись уполномоченного лица.

13. Орган юстиции рассматривает обращение с представленными документами о согласовании мероприятий и проекты изготавливаемых печатных, аудиовизуальных и иных материалов; копии (образцы) печатных, аудиовизуальных и иных материалов в течение 15 дней.

14. В случае возникновения изменений, связанных с проведением мероприятия, ННО в течение одного рабочего дня в письменном виде сообщает об этом органу юстиции с приложением сведений об изменениях в письменном виде.

15. При возникновении дополнительных вопросов по плану мероприятий, проводимого мероприятия или согласования проектов изготавливаемых печатных, аудиовизуальных и иных материалов, представленных копий (образцов) печатных, аудиовизуальных и иных материалов орган юстиции может запрашивать у ННО дополнительные документы, мотивировав свой запрос.

16. Орган юстиции изучает представленные материалы и документы по проведению планируемого мероприятия и согласования проектов, изготавливаемых печатных, аудиовизуальных и иных материалов, представленных копий (образцов) печатных, аудиовизуальных и иных материалов на соответствие их законодательству и целям и задачам, указанным в Уставе ННО.

В необходимых случаях орган юстиции вправе направлять представленные документы в соответствующую организацию для экспертизы, которая должна представить свое заключение в течение 10 дней.

17. Орган юстиции по результатам рассмотрения обращения дает согласие или отказывает в проведении мероприятия, подготовке и распространении материалов, о чем письменно сообщает ННО.

18. Отказывается в проведении мероприятия, подготовке и распространении материалов в случаях, если:

мероприятия, подготовка и распространение материалов направлены на насильственное изменение конституционного строя, подрыв суверенитета, целостности и безопасности Узбекистана, ущемление конституционных прав и свобод граждан, пропаганду войны, социальной, национальной, расовой и религиозной розни, посягательство на здоровье и духовность граждан;
документы (сведения) не представлены в полном объеме и в срок, в них приведена недостоверная информация.

19. В случае отказа в проведении мероприятия или изготовления и распространения печатных, аудиовизуальных и иных материалов, ННО после устранения недостатков вправе повторно обратиться за разрешением.

4. Глава. Заключительные правила.

20. Согласованное мероприятие должно быть проведено в соответствии с представленными документами (сведениями).

21. Ответственность за проведение мероприятия в соответствии с законодательством и уставом ННО несет руководитель ННО или уполномоченное им лицо.

22. ННО обязана предоставить представителю органа юстиции возможность свободного входа на мероприятие для осуществления мониторинга.

23. Руководитель ННО или уполномоченное им лицо должны дать возможность представителю органа юстиции прибывшего проводить мониторинг и наблюдать за проведением мероприятия, изучать другие материалы, чтобы дать оценку о том, что проводимое мероприятие соответствует законодательству и целям и задачам, указанным в Уставе ННО, а также создать другие необходимые условия для работы.

24. Не допускается вмешательство со стороны представителя органа юстиции в мероприятие, проводимое в соответствии с законодательством и уставными целями.

25. Незаконные действия представителя органа юстиции могут быть обжалованы со стороны ННО.

26. Виновные в нарушении настоящего Положения несут ответственность в установленном законодательством порядке.

//Собрание законодательства Республики Узбекистан", 8 июня 2015 г., N 22, ст.297.

Документ принят на государственном языке.

Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования в Собрании законодательства Республики Узбекистан № 22 от 8 июня 2015 года.

С полным текстом данного документа, с комментариями и ссылками на связанные с ним другие акты законодательства можно ознакомиться в информационно-поисковой системе «Законодательство Республики Узбекистан».