



4 dekabr 2025 yil.

702

Toshkent shahri

B U Y R U Q

“Uzbekistan Airports” AJ xodimlarini Koreya Respublikasiga xizmat safariga yuborish to‘g‘risida

“Uzbekistan Airports” AJ hamda tarkibiy korxona xodimlarini IIAC Aviatsiya akademiyasi tomonidan o‘tkaziladigan **“Young Airport Leaders – Airport Operation and Management Course”** kursida malakasini oshirish ishlarini tashkil etish maqsadida,

BUYURAMAN:

1. “Uzbekistan Airports” AJ hamda tarkibiy korxonalar xodimlari **1-ilovaga** muvofiq **2025-yilning 14-dekabr kunidan – 20-dekabr kuniga qadar** (7 kun muddatga) Koreya Respublikasining Incheon shahriga xizmat safariga yuborilsin.

2. Mazkur xizmat safari xarajatlari bo‘yicha dastlabki smeta 2-ilovaga, ish reja 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Boshqaruv raisining moliya, iqtisodiyot va transformatsiya bo‘yicha birinchi o‘rinbosari A.A. Abdukadirov:

3.1. **2025-yil 9-dekabrga** qadar safarbar qilinadigan AJ xodimlarining milliy valyutadagi kartalariga viza xarajatlari bo‘yicha to‘lovlarni amalga oshirishni ta‘minlasin.

3.2. **2025-yil 12-dekabrga** qadar xizmat safari bo‘yicha tegishli to‘lovlarni amalga oshirsin.

3.3. Xizmat safari bilan bog‘liq barcha xarajatlar AJ xarajatlariga kiritilsin.

4. Boshqaruv raisining xodimlar bo‘yicha o‘rinbosari B.M. Mirusmanov:

– AJ xodimlarini tanlash va moslashtirish bo‘limi yetakchi mutaxassisi A.I. Odilovga 1-ilovada ko‘rsatilgan xodimlar uchun viza olish;

– 3-ilovaga muvofiq Toshkent–Incheon–Toshkent yo‘nalishi bo‘yicha aviachiptalarni milliy valyutadagi korporativ karta yoki ishonchnoma asosida xarid qilish;

– Aviachiptalarni xarid qilish bo‘yicha barcha tasdiqlovchi hujjatlarni rasmiylashtirib, mablag‘lardan foydalanish to‘g‘risidagi hisobotni tayyorlasin va AJ BHBga topshirish choralarini ko‘rsin.

5. Kadrlar ma‘muriyatchiligi bo‘limi: O‘zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksiga muvofiq mazkur buyruqqa asosan o‘quv kursiga yuborilayotgan xodimlar bilan ishlab chiqarish ta‘limi shartnomalari tuzilishini ta‘minlasin.

6. AJ tarkibiga kiruvchi tashkilotlar direktorlari:

6.1. Koreya Respublikasiga xizmat safariga yuboriladigan xodimlar bo'yicha ichki buyruqlarni rasmiylashtirsin va belgilangan tartibda viza, transport xarajatlari hamda xizmat safari to'lovlarini amalga oshirsin.

6.2. O'quv kursiga yuborilayotgan xodimlar bilan ishlab chiqarish ta'limi shartnomalari tuzilishini ta'minlasin.

7. Xizmat safaridan qaytgan xodimlar 3 (uch) ish kunida xizmat safari to'g'risidagi hisobotni rahbariyatga taqdim etsin.

8. Mazkur buyruq AJ boshqaruvi raisining xodimlar bo'yicha o'rinbosari, boshqaruv raisining aviatsiya xavfsizligi va rejim bo'yicha o'rinbosari, bosh buxgalter, Kadrlar ma'muriyatchiligi bo'limi, Yuridik bo'lim va AJning tarkibiy korxonalari direktorlariga yetkazilsin.

9. Ushbu buyruqning ijrosini nazorat qilish AJ boshqaruvi raisining xodimlar bo'yicha o'rinbosari B.M. Mirusmanov zimmasiga yuklansin.

Boshqaruv raisi



J.O. Umarxodjayev

Ijrochi: A.F.Ismatullayev
+(998)55 501 47 50 (ich. 47-19)