



АГЕНТИИ ХИЗМАТИ ДАВЛАТИИ
НАЗДИ ПРЕЗИДЕНТИ ҶУМҲУРИИ ТОҶИКИСТОН

ФАРМОИШ

аз «10» июли соли 2024, №162

шаҳри Душанбе

Дар бораи талаботи тахассусӣ барои хизматчиёни давлатии маъмури
090.020.030.

Мутобиқи моддаи 8 Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи хизмати давлатӣ» ва моддаи 57 Қонуни Ҷумҳурии Тоҷикистон «Дар бораи санадҳои меъёрии ҳуқуқӣ»,

ф а р м о и ш м е д и ҳ а м :

1. Талаботи тахассусӣ барои хизматчиёни давлатии маъмури тасдиқ карда шавад (замима карда мешавад).

2. Аз ҷониби мақомоти давлатӣ, мақомоти худидоракунии шаҳрак ва деҳот зимни таҳия ва тасдиқи дастурамалҳои мансабӣ ва таъин (интиҳоб)-и хизматчиёни давлатии маъмурии Ҷумҳурии Тоҷикистон талаботи тахассусии мазкур ба инобат гирифта шавад.

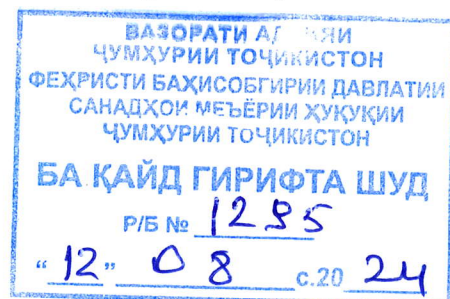
3. Фармоиши мазкур барои бақайдгирии давлатӣ ба Вазорати адлияи Ҷумҳурии Тоҷикистон пешниҳод карда шуда, пас аз бақайдгирии давлатӣ ва интишори расмӣ мавриди амал қарор дода шавад.

4. Фармоиши муовини сардори Раёсати хизмати давлатии назди Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон аз 24 августи соли 2011, №153 «Дар бораи тасдиқи Дастурамали талаботи тахассусӣ барои хизматчиёни давлатии маъмурии Ҷумҳурии Тоҷикистон», ки дар Вазорати адлияи Ҷумҳурии Тоҷикистон 26 сентябри соли 2011, №436«а» ба қайди давлатӣ гирифта шудааст, аз эътибор соқит доништа шавад.

Директори Агентии хизмати
давлатии назди Президенти
Ҷумҳурии Тоҷикистон



Давлатов Ҷумъа Мухмадалиевич
Давлатов Ҷумъа Мухмадалиевич



Замима
ба фармоиши директори
Агентии хизмати давлатии назди
Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон
аз «10» июли соли 2024, №162

Талаботи тахассусӣ барои хизматчиёни
давлатии маъмурӣ

1. МУҚАРРАРОТИ УМУМӢ

1. Талаботи тахассусӣ барои хизматчиёни давлатии маъмурӣ (минбаъд- Талаботи мазкур) маҷмуи талаботро бо мақсади муайян кардани тайёрии касбӣ ва мувофиқат ба мансаби мушаххаси хизмати давлатӣ ба шаҳрвандон ҳангоми қабул ба хизмати давлатӣ ва ба хизматчиёни давлатӣ барои ишғоли мансабҳои дигари хизмати давлатӣ муқаррар менамояд.

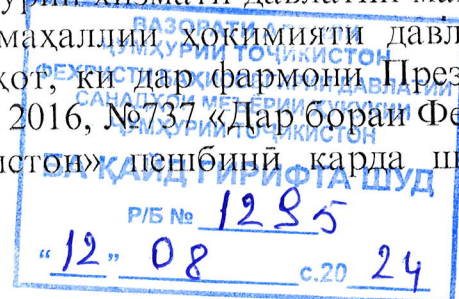
2. Ба талаботи умумии тахассусӣ, ки ба шахсони довталаби мансабҳои давлатии хизмати давлатӣ пешниҳод мегарданд, тибқи талаботи қонунгузори хизмати давлатӣ дохил мешаванд:

- таҳсилоти олии касбӣ ё миёнаи касбӣ бо дар назар доштани ихтисос ва категорияи мансабҳои давлатии хизмати давлатӣ;
- адои хизмати ҳарбӣ барои ишғоли мансабҳое, ки қонунгузори Ҷумҳурии Тоҷикистон пешбинӣ намудааст;
- собиқаи умумӣ ва таҷрибаи кор аз рӯи ихтисос;
- собиқаи хизмати давлатӣ;
- донишони забони давлатӣ, забонҳои хориҷӣ;
- донишони Конститутсияи Ҷумҳурии Тоҷикистон, қонунҳо, дигар санадҳои меъёрии ҳуқуқии Ҷумҳурии Тоҷикистон ва санадҳои ҳуқуқии байналмилалӣ эътирофнамудаи Тоҷикистон, ки иҷрои уҳдадорӣҳои мансабии хизматчиёни давлатиро ба танзим медароранд.

3. Қонунҳо ва дигар санадҳои меъёрии ҳуқуқии Ҷумҳурии Тоҷикистон метавонанд нисбат ба довталабони мансабҳои давлатии хизмати давлатӣ талаботи дигари умумии тахассусӣ муқаррар намоянд.

4. Барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии хизмати давлатӣ сатҳи талаботи тахассусӣ, ки Талаботи мазкур ва бо дар назар доштани хусусиятҳои соҳа дар дигар санадҳои меъёрии ҳуқуқии Ҷумҳурии Тоҷикистон муқаррар гардидааст, хатмӣ мебошад.

5. Муқаррароти Талаботи мазкур барои таъин (интихоб)-и хизматчиёни давлатӣ ба мансабҳои маъмурии хизмати давлатии мақомоти марказии давлатӣ, мақомоти иҷроияи маҳаллии ҳокимияти давлатӣ ва мақомоти худидоракунии шаҳрак ва деҳот, ки дар фармони Президенти Ҷумҳурии Тоҷикистон аз 15 августи соли 2016, №737 «Дар бораи Феҳристи мансабҳои давлатии Ҷумҳурии Тоҷикистон» пешбинӣ карда шудааст, татбиқ мегардад.



2. САТҲИ ТАЛАБОТИ ТАХАССУСӢ БАРОИ ХИЗМАТЧИӢНИ ДАВЛАТИИ МАЪМУРӢ

6. Барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмури талаботи зерин муқаррар карда мешаванд:

1) барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи олии:

- таҳсилоти олии касбӣ, ихтисоси ба мансаби ишғолшаванда мувофиқ;

- 10 сол собиқаи умумии меҳнатӣ ё 8 сол собиқаи умумии хизмати давлатӣ ё 4 сол собиқаи хизмати давлатӣ дар мансабҳои категорияи якум;

- донишҳои касбӣ, қобилият ва малакаи роҳбарӣ, идоракунӣ, ташкилотчигӣ, ташаббускорӣ, банақшагирии раванди кор ва кор бо тобеон;

- донишҳои таърих, фарҳанг, муқаддасоти миллий, забони давлатӣ ва забонҳои хориҷӣ;

- одоби ахлоқи шоиста, ҳисси баланди эҳтиром нисбат ба ҳуқуқ ва озодиҳои инсон, шаҳрвандон ва ҳамкорон;

- малакаи хуби муошират, аз ҷумла маҳорати ба роҳ мондани ҳамкорӣ ҳангоми татбиқи манфиатҳои давлатӣ;

- малакаи кор бо компютер ва технологияҳои дигари иттилоотӣ;

2) барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи якум:

- таҳсилоти олии касбӣ, ихтисоси ба мансаби ишғолшаванда мувофиқ;

- 8 сол собиқаи умумии меҳнатӣ ё 7 сол собиқаи умумии хизмати давлатӣ ё 3 сол собиқаи хизмати давлатӣ дар мансабҳои категорияи дуюм;

- донишҳои касбӣ, қобилият ва малакаи роҳбарӣ, идоракунӣ, ташкилотчигӣ, ташаббускорӣ, банақшагирии раванди кор ва кор бо тобеон;

- донишҳои таърих, фарҳанг, муқаддасоти миллий, забони давлатӣ ва забонҳои хориҷӣ;

- одоби ахлоқи шоиста, ҳисси баланди эҳтиром нисбат ба ҳуқуқ ва озодиҳои инсон, шаҳрвандон ва ҳамкорон;

- малакаи хуби муошират, аз ҷумла маҳорати ба роҳ мондани ҳамкорӣ ҳангоми татбиқи манфиатҳои давлатӣ;

- малакаи кор бо компютер ва технологияҳои дигари иттилоотӣ;

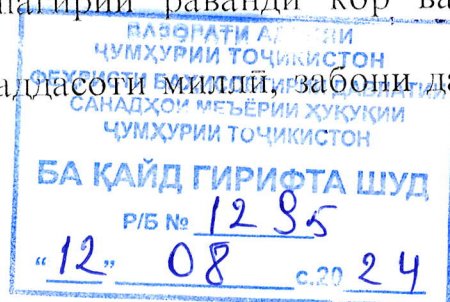
3) барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи дуюм:

- таҳсилоти олии касбӣ, ихтисоси ба мансаби ишғолшаванда мувофиқ;

- 7 сол собиқаи умумии меҳнатӣ ё 6 сол собиқаи умумии хизмати давлатӣ ё 2 сол собиқаи хизмати давлатӣ дар мансабҳои категорияи сеюм;

- донишҳои касбӣ, қобилият ва малакаи роҳбарӣ, идоракунӣ, ташкилотчигӣ, ташаббускорӣ, банақшагирии раванди кор ва кор бо тобеон;

- донишҳои таърих, фарҳанг, муқаддасоти миллий, забони давлатӣ ва забонҳои хориҷӣ;



- одобу ахлоқи шоиста, ҳисси баланди эҳтиром нисбат ба ҳуқуқ ва озодиҳои инсон, шаҳрвандон ва ҳамкорон;

- малакаи хуби муошират, аз ҷумла маҳорати ба роҳ мондани ҳамкорӣ ҳангоми татбиқи манфиатҳои давлатӣ;

- малакаи кор бо компютер ва технологияҳои дигари иттилоотӣ;

4) барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи сеюм:

- таҳсилоти олии касбӣ, ихтисоси ба мансаби ишғолшаванда мувофиқ;

- 6 сол собиқаи умумии меҳнатӣ ё 5 сол собиқаи хизмати давлатӣ;

- донишҳои касбӣ, қобилият ва малакаи роҳбарӣ, идоракунӣ, ташкилотчиӣ, ташаббускорӣ, банақшагирии раванди кор ва кор бо тобеон;

- донишҳои таърих, фарҳанг, муқаддасоти миллий, забони давлатӣ ва забонҳои хориҷӣ;

- одобу ахлоқи шоиста, ҳисси баланди эҳтиром нисбат ба ҳуқуқ ва озодиҳои инсон, шаҳрвандон ва ҳамкорон;

- малакаи хуби муошират, аз ҷумла маҳорати ба роҳ мондани ҳамкорӣ ҳангоми татбиқи манфиатҳои давлатӣ;

- малакаи кор бо компютер ва технологияҳои дигари иттилоотӣ;

5) барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи чорум:

- таҳсилоти олии касбӣ, ихтисоси ба мансаби ишғолшаванда мувофиқ;

- 4 сол собиқаи умумии меҳнатӣ ё 3 сол собиқаи хизмати давлатӣ;

- донишҳои касбӣ, қобилият ва малакаи роҳбарӣ, идоракунӣ, ташкилотчиӣ, ташаббускорӣ, банақшагирии раванди кор ва кор бо тобеон;

- донишҳои таърих, фарҳанг, муқаддасоти миллий, забони давлатӣ ва забонҳои хориҷӣ;

- одобу ахлоқи шоиста, ҳисси баланди эҳтиром нисбат ба ҳуқуқ ва озодиҳои инсон, шаҳрвандон ва ҳамкорон;

- малакаи хуби муошират, аз ҷумла маҳорати ба роҳ мондани ҳамкорӣ ҳангоми татбиқи манфиатҳои давлатӣ;

- малакаи кор бо компютер ва технологияҳои дигари иттилоотӣ;

6) барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи панҷум:

- таҳсилоти олии касбӣ, ихтисоси ба мансаби ишғолшаванда мувофиқ;

- 3 сол собиқаи умумии меҳнатӣ ё 2 сол собиқаи хизмати давлатӣ (барои мақомоти марказӣ ва маҳаллии ҳокимияти давлатӣ);

- 2 сол собиқаи умумии меҳнатӣ ё 1 сол собиқаи хизмати давлатӣ (барои мақомоти худидоракунии шаҳрак ва деҳот);

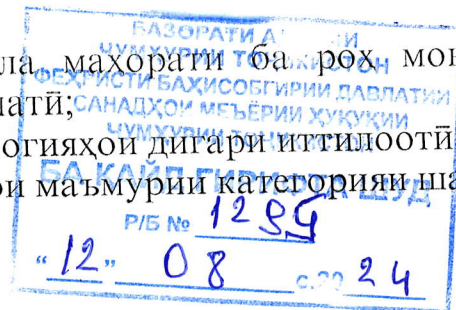
- донишҳои таърих, фарҳанг, муқаддасоти миллий, забони давлатӣ ва забонҳои хориҷӣ;

- одобу ахлоқи шоиста, ҳисси баланди эҳтиром нисбат ба ҳуқуқ ва озодиҳои инсон, шаҳрвандон ва ҳамкорон;

- малакаи хуби муошират, аз ҷумла маҳорати ба роҳ мондани ҳамкорӣ ҳангоми татбиқи манфиатҳои давлатӣ;

- малакаи кор бо компютер ва технологияҳои дигари иттилоотӣ;

7) барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи шашум:



- таҳсилоти олии касбӣ, ихтисоси ба мансаби ишғолшаванда мувофиқ;

- 1 сол собиқаи умумии меҳнатӣ (барои мақомоти марказии ҳокимияти давлатӣ);

- одобу ахлоқи шоиста, ҳисси баланди эҳтиром нисбат ба ҳуқуқ ва озодиҳои инсон, шахрвандон ва ҳамкорон;

- донишони таърих, фарҳанг, муқаддасоти миллий, забони давлатӣ ва забонҳои хориҷӣ;

- малакаи хуби муошират, аз ҷумла маҳорати ба роҳ мондани ҳамкори ҳангоми татбиқи манфиатҳои давлатӣ;

- малакаи кор бо компютер ва технологияҳои дигари иттилоотӣ;

8) барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи ҳафтум:

- таҳсилоти олий, олии нопурра ё миёнаи касбӣ, ихтисоси ба мансаби ишғолшаванда мувофиқ;

- донишони таърих, фарҳанг, муқаддасоти миллий, забони давлатӣ ва забонҳои хориҷӣ;

- одобу ахлоқи шоиста, ҳисси баланди эҳтиром нисбат ба ҳуқуқ ва озодиҳои инсон, шахрвандон ва ҳамкорон;

- малакаи хуби муошират;

- малакаи кор бо компютер ва технологияҳои дигари иттилоотӣ.

Эзоҳ:

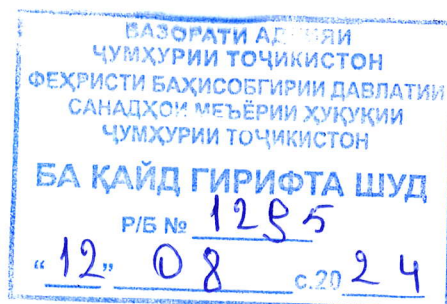
1. Барои ишғолкунандагони мансабҳои маъмурии категорияи шашум дар мақомоти иҷроияи маҳаллии ҳокимияти давлатӣ, сохторҳои маҳаллии мақомоти марказии ҳокимияти давлатӣ ва мақомоти худидоракунии шаҳрак ва деҳот собиқаи умумии меҳнатӣ ва собиқаи хизмати давлатӣ муқаррар карда намешавад.

2. Шаҳрвандоне дорои таҳсилоти олии нопурраи касбӣ эътироф карда мешаванд, ки курс (сол)-и дуюми муассисаи таҳсилоти олии касбро хатм намудаанд.

3. МУҚАРРАРОТИ ХОТИМАВӢ

7. Ҳангоми таҳия ва тасдиқи дастурамалҳои мансабии хизматчиёни давлатии дахлдор талаботи тахассусӣ нисбат ба таҳсилот ва ихтисос, сатҳи кор бо компютер ва барномаҳои дахлдор мушаххас нишон дода мешаванд.

8. Роҳбарони мақомоти давлатӣ ва мақомоти худидоракунии шаҳрак ва деҳот барои иҷрои муқаррароти Талаботи мазкур масъул буда, дар ҳолати риоя накардани муқаррароти он тибқи қонунгузориҳои Ҷумҳурии Тоҷикистон ба ҷавобгарӣ кашида мешаванд.





АГЕНТСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 июля 2024 года, №162

город Душанбе

О квалификационных требованиях для
административных государственных служащих
090.020.030.

В соответствии со статьёй 8 Закона Республики Таджикистан «О государственной службе» и статьёй 57 Закона Республики Таджикистан «О нормативных правовых актах»,

р а с п о р я ж а ю с ь:

1. Утвердить квалификационные требования для административных государственных служащих (прилагаются).

2. Государственным органам и органам самоуправления поселков и дехотов при разработке и утверждении должностных инструкций и назначении (избрании) административных государственных служащих Республики Таджикистан руководствоваться настоящим квалификационным требованиям.

3. Настоящее распоряжение представить в Министерство юстиции Республики Таджикистан для государственной регистрации и ввести в действие после государственной регистрации и официального опубликования.

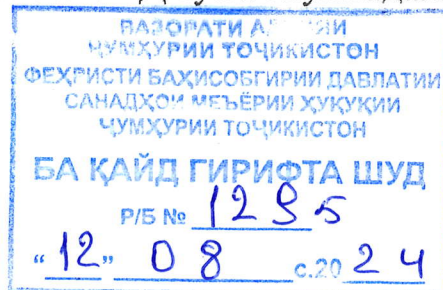
4. Признать утратившим силу распоряжение заместителя начальника Управления государственной службы при Президенте Республики Таджикистан от 24 августа 2011, №153 «Об утверждении Инструкции квалификационных требований для административных государственных служащих Республики Таджикистан», зарегистрированное в Министерстве юстиции Республики Таджикистан 26 сентября 2011 года, №436«а».

Директор Агентства
государственной службы
при Президенте
Республики Таджикистан



Давлатов

Давлатов Джума Мухмадалиевич



Приложение
к распоряжению директора Агентства
государственной службы при Президенте
Республики Таджикистан
от «10» июля 2024 года, №162

Квалификационные требования для административных
государственных служащих

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

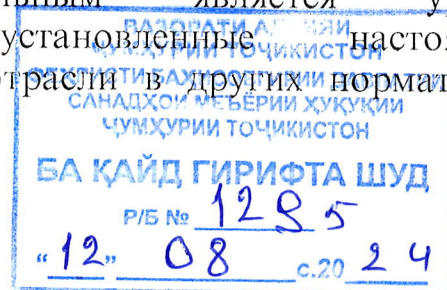
1. Квалификационные требования для административных государственных служащих (далее – настоящие Требования) устанавливает совокупность требований, с целью определения профессиональной подготовленности и соответствия конкретной должности государственной службы, предъявляемые к гражданам при приёме на государственную службу и к государственным служащим для занятия другой государственной должности государственной службы.

2. К общим квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на государственные должности государственной службы, относятся:

- высшее профессиональное или среднее профессиональное образование с учетом специальности и категории государственных должностей государственной службы;
- прохождение военной службы для замещения должностей, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан;
- общий стаж и опыт работы по специальности;
- стаж государственной службы;
- знание государственного языка, иностранных языков;
- знание Конституции Республики Таджикистан, законов, других нормативных правовых актов Республики Таджикистан и международных правовых актов, признанных Таджикистаном, которые регулируют исполнение должностных обязанностей государственного служащего.

3. Законами и иными нормативными правовыми актами Республики Таджикистан могут устанавливаться иные общие квалификационные требования к лицам, претендующим на государственные должности государственной службы.

4. Для лиц, замещающих административные должности государственной службы обязательным является уровень квалификационных требований, установленных настоящими Требованиями и с учётом специфики отрасли в других нормативных правовых актах Республики Таджикистан.



5. Положение настоящего Требования распространяется для назначения (избрания) государственных служащих на административные должности государственной службы центральных государственных органов, местных исполнительных органов государственной власти и органов самоуправления посёлков и дехотов, предусмотренное указом Президента Республики Таджикистан от 15 августа 2016 года, №737 «О Реестре государственных должностей Республики Таджикистан».

2. УРОВЕНЬ ТРЕБОВАНИЙ ДЛЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

6. Для замещающих административные должности устанавливаются следующие требования:

1) для замещающих административные должности высшей категории:

-высшее профессиональное образование, специальность, соответствующая занимаемой должности;

- 10 лет общего трудового стажа или 8 лет общего стажа государственной службы или 4 года стажа государственной службы в должностях первой категории;

- профессиональные знания, лидерские, управленческие, организаторские, инициаторские способности и навыки планирования процесса работы и работы с подчиненными;

- знание истории, культуры, национальных ценностей, государственного языка и иностранных языков;

- достойное поведение, высокое чувство уважения к правам и свободам человека, гражданина и коллег;

- хорошие коммуникативные навыки, в том числе, способности налаживать сотрудничество при реализации государственных интересов;

- навыки работы с компьютером и другими информационными технологиями;

2) для замещающих административные должности первой категории:

-высшее профессиональное образование, специальность, соответствующая занимаемой должности;

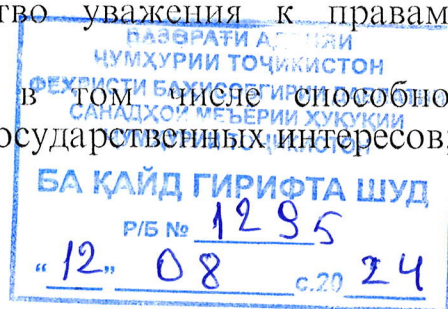
-8 лет общего трудового стажа или 7 лет общего стажа государственной службы или 3 года стажа государственной службы в должностях второй категории;

-профессиональные знания, лидерские, управленческие, организаторские, инициаторские способности и навыки, планирования процесса работы и работы с подчиненными;

-знание истории, культуры, национальных ценностей, государственного языка и иностранных языков;

-достойное поведение, высокое чувство уважения к правам и свободам человека, гражданина и коллег;

-хорошие коммуникативные навыки, в том числе, способность налаживать сотрудничество при реализации государственных интересов;



-навыки работы с компьютером и другими информационными технологиями;

3) для замещающих административные должности второй категории:

-высшее профессиональное образование, специальность, соответствующая занимаемой должности;

-7 лет общего трудового стажа или 6 лет общего стажа государственной службы или 2 года стажа государственной службы в должностях третьей категории;

-профессиональные знания, лидерские, управленческие, организаторские, инициаторские способности и навыки планирования процесса работы и работы с подчиненными;

-знание истории, культуры, национальных ценностей, государственного языка и иностранных языков;

-достойное поведение, высокое чувство уважения к правам и свободам человека, гражданина и коллег;

-хорошие коммуникативные навыки, в том числе способность налаживать сотрудничество при реализации государственных интересов;

-навыки работы с компьютером и другими информационными технологиями;

4) для замещающих административные должности третьей категории:

-высшее профессиональное образование, специальность, соответствующая занимаемой должности;

-6 лет общего трудового стажа или 5 лет общего стажа государственной службы;

-профессиональные знания, лидерские, управленческие, организаторские, инициаторские способности и навыки планирования процесса работы и работы с подчиненными;

-знание истории, культуры, национальных ценностей, государственного языка и иностранных языков;

-достойное поведение, высокое чувство уважения к правам и свободам человека, гражданина и коллег;

-хорошие коммуникативные навыки, в том числе способность налаживать сотрудничество при реализации государственных интересов;

-навыки работы с компьютером и другими информационными технологиями;

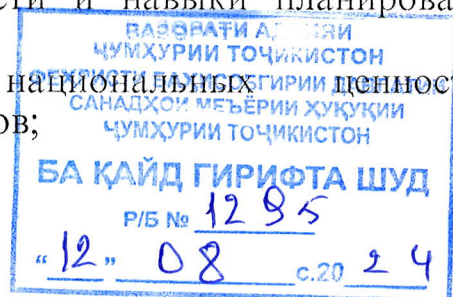
5) для замещающих административные должности четвертой категории:

-высшее профессиональное образование, специальность, соответствующая занимаемой должности;

- 4 года общего трудового стажа или 3 года общего стажа государственной службы;

-профессиональные знания, лидерские, управленческие, организаторские, инициаторские способности и навыки планирования процесса работы и работы с подчиненными;

-знание истории, культуры, национальных ценностей, государственного языка и иностранных языков;



-достойное поведение, высокое чувство уважения к правам и свободам человека, гражданина и коллег;

-хорошие коммуникативные навыки, в том числе способности налаживать сотрудничество при реализации государственных интересов;

-навыки работы с компьютером и другими информационными технологиями;

б) для замещающих административные должности пятой категории:

-высшее профессиональное образование, специальность, соответствующая занимаемой должности;

-3 года общего трудового стажа или 2 года общего стажа государственной службы (для центральных и местных органов государственной власти);

-2 года общего трудового стажа или 1 год общего стажа государственной службы (для органов самоуправления посёлков и сел);

-знание истории, культуры, национальных ценностей, государственного языка и иностранных языков;

-достойное поведение, высокое чувство уважения к правам и свободам человека, гражданина и коллег;

-хорошие коммуникативные навыки, в том числе способность налаживать сотрудничество при реализации государственных интересов;

-навыки работы с компьютером и другими информационными технологиями;

7) для замещающих административные должности шестой категории:

-высшее профессиональное образование, специальность, соответствующая занимаемой должности;

-1 год общего трудового стажа (для центральных органов государственной власти);

-достойное поведение, высокое чувство уважения к правам и свободам человека, гражданина и коллег;

-знание истории, культуры, национальных ценностей, государственного языка и иностранных языков;

-хорошие коммуникативные навыки, в том числе способность налаживать сотрудничество при реализации государственных интересов;

-навыки работы с компьютером и другими информационными технологиями;

8) для замещающих административные должности седьмой категории:

-высшее образование, неполное высшее образование или среднее профессиональное образование, специальность, соответствующая занимаемой должности;

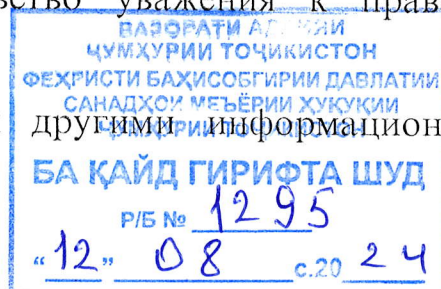
-знание истории, культуры, национальных ценностей, государственного языка и иностранных языков;

-достойное поведение, высокое чувство уважения к правам и свободам человека, гражданина и коллег;

-хорошие коммуникативные навыки;

-навыки работы с компьютером и другими информационными технологиями.

Примечания:



1. Для лиц, замещающих административные должности шестой категории в местных исполнительных органах государственной власти, местных структурах центральных органов государственной власти и органах самоуправления посёлков и сел общий стаж работы и стаж государственной службы не устанавливаются.

2. Граждане признаются с неполным высшим профессиональным образованием, которые окончили второй курс (год) высшего профессионального образовательного учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7. При разработке и утверждении должностных инструкций соответствующих государственных служащих, указываются конкретные квалификационные требования к образованию и специальности, уровню работы с компьютером и соответствующими программами.

8. Руководители государственных органов и органов самоуправления посёлков и дехотов являются ответственными за выполнение положений настоящего Требования и в случае неисполнения ее требований несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.

