



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TRANSPORT VAZIRLIGI HUZURIDAGI
TRANSPORT NAZORATI INSPEKSIYASI

BUYRUQ

2024-yil 9 - fevral

58 -son

Toshkent sh.

Transport nazorati inspeksiyasi faoliyatida ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlarni axborot resurslarida joylashtirish va yangilab borish tartibini belgilash to'g'risida

O'zbekiston Respublikasining "Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligi to'g'risida"gi Qonuni va O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 16-iyundagi "Davlat organlari va tashkilotlarining faoliyati ochiqligini ta'minlash, shuningdek, jamoatchilik nazoratini samarali amalga oshirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6247-son Farmoni ijrosini ta'minlash **maqsadida:**

BUYURAMAN

1. Transport nazorati inspeksiyasi faoliyatida ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar hamda mas'ul tarkibiy tuzilmalar ro'yxati (**keying o'rinlarda - Ro'yxat**) 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. "Axborot xizmati" matbuot kotibi (*vakant*) - Rasmiy veb-sayt, Ochiq ma'lumotlar portali va boshqa axborot resurslarini yuritish, ma'lumotlarni ochiqlikni ta'minlashga oid qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilgan tartib-taomillar asosida (veb-manzil, format, o'lcham, shakl va boshqa talablar) joylashtirish (e'lon qilish) hamda davriy yangilab borish bo'yicha mas'ul xodim (**keyingi o'rinlarda - Mas'ul xodim**) etib belgilansin.

3. Ro'yxatga kiritilgan ma'lumotlarni rasmiy veb-sayt, Ochiq ma'lumotlar portali va boshqa axborot resurslariga joylashtirishning quyidagi tartibi o'rnatilsin:

- rasmiy veb-sayt, Ochiq ma'lumotlar portali va boshqa axborot resurslariga joylashtirishi lozim bo'lgan ma'lumotlar Ro'yxatda ko'rsatib o'tilgan tarkibiy tuzilma tomonidan "edo.ijro.uz" tizimi orqali Mas'ul xodimiga taqdim etiladi;

- "Axborot xizmati" matbuot kotibi (*vakant*) va "AKTni joriy etish va axborot xavfsizligi" bo'limi (Sh.Nabiyev) taqdim etilgan ma'lumotlarning rasmiy veb-sayt, Ochiq ma'lumotlar portali va boshqa axborot resurslariga belgilangan format va o'lchamlarda joylashtirilishni ta'minlaydi.

4. Ro'yxatda ko'rsatib o'tilgan tarkibiy tuzilmalar tomonidan joylashtirishi lozim bo'lgan ma'lumotlarni Mas'ul xodimga "edo.ijro.uz" tizimi orqali taqdim etishning oxirgi muddati (ma'lumotlarni yangilab borish muddati qonunchilik hujjatlarida aniq belgilangan holatlar bundan mustasno) quyidagi tartibda hisoblanadi:

- doimiy (muntazam) yangilab boriladigan ma'lumotlar – **taqdim etilishi belgilangan kundan bir kun oldin;**

- har oyda yangilab boriladigan ma'lumotlar – keyingi oyning **uchinchi sanasiga qadar;**

- har chorakda yangilab boriladigan ma'lumotlar – har chorak yakunidan so'ng keyingi oyning **beshinchi sanasiga qadar;**

- har yarim yillikda (har olti oylik) yangilab boriladigan ma'lumotlar – har olti oy yakunidan so'ng keyingi oyning **o'ninchi sanasiga qadar;**

- har yillik (bir yilda bir marotaba) yangilab boriladigan ma'lumotlar – har yil yakunidan so'ng keyingi yilning **15-fevralga qadar.**

Ma'lumotlar taqdim etilishi lozim bo'lgan kun dam olish kuniga to'g'ri kelib qolgan taqdirda, ushbu kun keyingi birinchi ish kuniga ko'chiriladi.

4. Transport nazorati inspeksiyasi faoliyatiga oid ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlarning namunaviy shakllari 2-15 ilovalarga muvofiq tasdiqlansin.

5. Ro'yxatda ko'rsatib o'tilgan tarkibiy tuzilma rahbarlari ma'lumotlarni o'z vaqtida, qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilgan hajmda, sifatli va to'liq shakllantirilish hamda Mas'ul xodimga taqdim etilishi bo'yicha mas'ul va shaxsiy javobgar etib belgilansin.

6. Ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etmagan yoki noto'g'ri ma'lumot taqdim qilgan tarkibiy tarmoq rahbar va xodimlari qonunchilikda belgilangan tartibda javobgarlikka tortilishi haqida ogohlantirilsin.

7. Mas'ul xodim:

- Transport nazorati inspeksiyasining ochiqlikni ta'minlash sohasini doimiy muvofiqlashtirib borsin;

- tahlillar va keng jamoatchilik fikrini o'rganish asosida rasmiy veb-saytda ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ma'lumotlarning ko'lamini kengaytirish, sifatini oshirish va dolzarbligini ta'minlash bo'yicha takliflar ishlab chiqsin hamda ularni amalga oshirish choralari ko'rsin;

- Ro'yxatda ko'rsatib o'tilgan tarkibiy tuzilma tomonidan ma'lumotlarni Mas'ul xodimga taqdim etish tartibining buzilishi holatlari haqida rahbariyatga o'z vaqtida ma'lumot kiritib borsin.

8. Axborot tahlil va ijro nazorati bo'limi (D.Fazilova) ushbu buyruqni tegishli xodimlarga yetkazsin.

9. Ushbu buyruq ijrosini nazorat qilishni o'z zimmamda qoldiraman.

Boshliq

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a vertical stroke on the right side.

J.Karimov

Transport nazorati inspeksiyasi
boshlig`ining
2024-yil "9" fevraldagi
"_____"-son buyrug`iga 1-ilova

**Transport nazorati inspeksiyasi faoliyatida ochiq e`lon qilinishi lozim bo`lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma`lumotlar
hamda mas`ul tarkibiy tuzilmalar**

RO`YXATI

№	E`lon qilinishi lozim bo`lgan ma`lumotlar toifasi	Ma`lumot joylashtiriladigan axborot resurslari	Taqdim etish va yangilab borish muddati*	Ishlab chiqish va e`lon qilish uchun mas`ullar*	Ijro etilishi ustidan nazoratini ta`minlashga mas`ul
1.	O`z faoliyatiga oid hisobot (<i>davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo`ljallangan ma`lumotlar bundan mustasno</i>)	Rasmiy veb-sayt	Har yili 1-martga qadar	Inspeksiya boshlig`i o`rinbosarlari "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo`limi boshlig`i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig`i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
	O`z faoliyatiga oid hisobotni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish joyi va vaqti haqida xabar berish (<i>axborot resurslarida e`lon qilish</i>)	Rasmiy veb-sayt, ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalar	Har yili 10-martga qadar	"Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo`limi boshlig`i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig`i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
	O`z faoliyatiga oid hisobotni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilinishiga oid o`tkazilgan matbuot anjumanlari, brifinglar haqidagi ma`lumotlarni e`lon qilish	Rasmiy veb-sayt, ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalar	Har yili 1-aprelga qadar	"Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo`limi boshlig`i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig`i D.Axunjanov,

					“Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
2.	Davlat xaridlari to‘g‘risidagi ma‘lumotlar, shu jumladan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar bo‘yicha xarid qilinadigan tovarlar (<i>ishlar, xizmatlar</i>)	Ochiq ma‘lumotlar portali, rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar	Moliya-iqtisod bo‘limi bosh mutaxassisi G`.Nurmatov, “Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo‘limi boshlig‘i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig‘i D.Axunjanov, “Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
3.	Mansabdor shaxslarning xizmat safarlari va xorijdan tashrif buyurgan mehmonlarni kutib olish xarajatlari (<i>xizmat safarining yoki tashrifning maqsadi, sutkalik pul, transport va yashash bilan bog‘liq xarajatlar (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo‘ljallangan ma‘lumotlar bundan mustasno)</i>).	Ochiq ma‘lumotlar portali, rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar	Moliya-iqtisod bo‘limi boshlig‘i F.Aytmatov, “Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo‘limi boshlig‘i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig‘i D.Axunjanov, “Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
4.	Davlat budjeti, davlat maqsadli jamg‘armalari hamda budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg‘armalari hisobiga xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (<i>ishlar, xizmatlar</i>) to‘g‘risidagi ma‘lumotlar (<i>xarid e‘lon qilinishidan kamida 6 oy oldin</i>)	Rasmiy veb-sayt	Doimiy ravishda (bir sutkadan kechiktirmay)	Moliya-iqtisod bo‘limi bosh mutaxassisi G`.Nurmatov, “Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo‘limi boshlig‘i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig‘i D.Axunjanov, “Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
5.	Davlat siri bo‘lgan ma‘lumotlarning yoki qonun bilan qo‘riqlanadigan boshqa sirning muhofaza qilinishini ta‘minlagan holda tegishli o‘tkazilgan har bir taftish va tekshiruv (<i>nazorat obekti nomi, nazorat tadbirining maqsadi va muddatlari, uni</i>	Ochiq ma‘lumotlar portali	har chorak yakunidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar	Inspeksiya boshlig‘i o‘rinbosarlari, “Komplaens nazorat” bo‘yicha mas‘ul xodim “Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>),	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig‘i D.Axunjanov, “Axborot xizmati” matbuot kotibi (<i>vakant</i>)

	<i>o'tkazgan davlat xizmatchisining lavozimi, familiyasi, ismi) to'g'risidagi ma'lumotlar</i>			Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo'limi boshlig'i Sh.Nabiyev	
6.	Tasdiqlangan yillik xarajatlar smetasi bilan bir qatorda, uning ijrosi, shu jumladan obyektlarni qurish, rekonstruksiya qilish va kapital ta'mirlash ishlari, avtomototransport vositalarini sotib olish va saqlash xarajatlari to'g'risidagi va boshqa ma'lumotlar	Ochiq ma'lumotlar portali, rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar	Moliya-iqtisod bo'limi bosh mutaxassisi G'.Nurmatov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo'limi boshlig'i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig'i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
7.	Davlat organlari va tashkilotlari tasarrufidagi xizmat avtomototransport vositalari, xizmat uylari va boshqa ko'chmas mulklar, qurilishi tugallanmagan obyektlar to'g'risidagi ma'lumotlar (<i>tezkor-qidiruv, harbiy va boshqa maxsus xizmatlarda foydalaniladigan ashyolar bundan mustasno</i>)	Ochiq ma'lumotlar portali, rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar	Moliya-iqtisod bo'limi boshlig'i F.Aytmatov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo'limi boshlig'i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig'i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
8.	Davlat organlari va tashkilotlari huzuridagi jamoatchilik kengashining tasdiqlangan a'zolari haqidagi ma'lumotlar bilan bir qatorda ularning aloqa ma'lumotlari (<i>telefon, pochta va elektron manzillari</i>) hamda jamoatchilik kengashining yig'ilishlari va kun tartibidagi masalalar	Rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar	"Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo'limi boshlig'i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig'i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>)
9.	Tasdiqlangan yarim yillik va (yoki) yillik ish rejaları (<i>davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno</i>)	Rasmiy veb-sayt	har olti oy yakunidan keyingi oyning 15-sanasiga qadar	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig'i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>),	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig'i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (<i>vakant</i>)

				Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo'limi boshlig'i Sh.Nabiyev	
10.	Davlat organlari va tashkilotlarida davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi xarid komissiyasining ichki idoraviy tartibi (nizom, reglament, yo'riqnoma yoki boshqa ichki idoraviy hujjat)	Rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar	Moliya-iqtisod bo'limi bosh mutaxassisi G'.Nurmatov, Inson resurslari rivojlantirish va boshqarish bo'limi boshlig'i Sh.Ruzmetova, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (vakant), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo'limi boshlig'i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig'i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (vakant)
11.	Bo'sh ish o'rinlari (markaziy, hududiy va tizim tashkilotlarida), ishga qabul qilish shartlari, nomzodlarga qo'yiladigan talablar va taqdim qilinishi lozim bo'lgan hujjatlar to'g'risidagi ma'lumotlar.	Rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning 5-sanasiga qadar	Inson resurslari rivojlantirish va boshqarish bo'limi boshlig'i Sh.Ruzmetova, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (vakant), Axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va axborot xavfsizligi bo'limi boshlig'i Sh.Nabiyev	Axborot-tahlil va ijro intizomi boshqarmasi boshlig'i D.Axunjanov, "Axborot xizmati" matbuot kotibi (vakant)

* Mazkur ilovaning to'rtinchi ustunida ko'rsatilgan muddatlar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining PF-6247-son farmonida belgilangan muddatlar bo'lib, ma'lumotlar ushbu muddatlarga mutanosib ravishda tegishli axborot resurslarida e'lon qilinishi (joylashtirilishi) lozim. Ochiq ma'lumotlarni ishlab chiqishga mas'ul tarmoqlar tomonidan belgilangan ma'lumotlarni farmoyishning **3-bandida** ko'rsatilgan muddatlarda Mas'ul xodimga taqdim etishlari kerak.

* Mazkur ilovada ko'rsatilgan ochiq ma'lumotlarni ishlab chiqish, e'lon qilish va ijro etilishi ustidan nazorat qilishga mas'ul bo'lgan tarkibiy tarmoq xodimlari boshqa ishga o'tgan taqdirda, ushbu vazifalarini bajarishga ushbu lavozimga yangi tayinlangan xodimlar mas'ul hisoblanadi.

**Давлат органлари ва ташкилотлари ўз фаолиятига оид ҳисоботни эълон қилишда
(жамоатчилик иштирокида муҳокама қилиш) ҳисоботга киритиладиган
маълумот (ахборот)ларнинг**

НАМУНАВИЙ РЎЙХАТИ

Т/Р	Ҳисоботга киритилиши лозим бўлган маълумот (ахборот) номи	Ҳисоботда акс эттириш шакли
1.	Ҳисобот йилида давлат органи ёки ташкилоти ўз фаолиятини тўғри йўлга қўйиш ва олиб боришда асосий эътибор қаратилган соҳа ҳамда йўналишлар;	Матн шаклида
2.	Давлат органи ёки ташкилоти ташаббуси билан ўз фаолияти ҳамда муайян соҳани такомиллаштириш (тартибга солиш) юзасидан ишлаб чиқилган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, жорий этилган янги механизмлар ҳамда уларнинг ижро ҳолати ҳақидаги маълумотлар;	Матн шаклида
3.	Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарор ва фармонлари, Ҳукумат қарорлари ҳамда юқори турувчи орган топшириқларининг ижро ҳолати;	Матн ва инфографика шаклида
4.	Давлат органи ёки ташкилотининг ўз фаолият йўналишидан келиб чиқадиган соҳалар (йўналиш) бўйича амалга оширилган ишлар, эришилган ютуқлар, йўл қўйилган камчиликлар ҳамда келгуси истиқболда бажарилиши режалаштирилган чора-тадбирлар;	Матн, инфографика ва рақамлар шаклида
5.	Ўз фаолият йўналиши бўйича давлат назоратини амалга оширишда бажарилган ишлар, аниқланган ҳолатлар ва уларни олдини олиш борасида кўрилган чоралар;	Матн ва инфографика шаклида
6.	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш ҳамда уларнинг бузилган ҳуқуқларини тиклаш борасида амалга оширилган ишлар (умумий мурожаатлар сони, уларни соҳа, ҳудуд ва йўналишлар кесимидаги кўрсаткичлари ва бошқа ҳолатлар);	Матн ва инфографика шаклида
7.	Ҳисобот йилида давлат бюджети ва маҳаллий бюджет, бюджетдан ташқари жамғармалар, барча хомийлик ва халқаро (хорижий) маблағлар ҳисобидан амалга оширган даромад ва харажатлари, шу жумладан ходимларга тўланган иш ҳақи, мукофот ва рағбатлантириш, харид қилинган товар (иш ва хизматлар), хизмат сафари ҳамда бюджет жараёнининг очиқлигини таъминлашга оид бошқа маълумотлар;	Матн, инфографика ва рақамлар шаклида

8.	Коррупцияга қарши курашиш ва унинг олдини олишга қаратилган чора-тадбирлар, шу жумладан коррупциявий ҳуқуқбузарлик содир этган ёки бунга имкон яратиб берган ходимларга нисбатан кўрилган чоралар;	Матн ва рақамлар шаклида
9.	Очиқликни таъминлаш соҳасида амалга оширилган ишлар, соҳада самарадорлик ва натижадорликни ошириш ҳамда оммавий ахборот воситалари билан ҳамкорлик қилишга қаратилган чора-тадбирларнинг ижро ҳолати;	Матн, инфографика ва рақамлар шаклида
10.	Рақамли иқтисодиёт ва электрон ҳукумат лойиҳаларини амалга ошириш самарадорлиги, шу жумладан соҳада рақамли инфратузилмани ривожлантириш, электрон хизматларни жорий этиш ва ривожлантириш ҳолати;	Матн шаклида
11.	Ходимларни танлаш, жой жойига қўйиш, билим ва малакаси шу жумладан, профессионал кўникмаларини ошириш борасида амалга оширилган ишлар;	Матн шаклида
12.	Давлат органи ва ташкилоти ҳузуридаги жамоатчилик, маслаҳат ва коллегиял органлар фаолияти юзасидан амалга оширилган ишлар ва эришилган натижалар;	Матн шаклида
13.	Хорижий мамлакатларнинг шу вазифа ва функцияларни бажарувчи органлар ҳамда халқаро ташкилотлар билан ҳамкорлик, тажриба алмашиш ва илғор амалиётни имплементация қилиш йўналишида амалга оширилган ишлар;	Матн, инфографика ва рақамлар шаклида
14.	Ўз фаолиятидаги ижобий ва салбий аҳамиятдаги энг муҳим кўрсаткичларнинг олдинги йиллардаги кўрсаткичларга нисбатан қиёсий таҳлили (ўсиш ва пасайиш динамикасида);	Матн, инфографика ва рақамлар шаклида
15.	Давлат органлари ва ташкилотлари ўз фаолиятига оид ҳиботни тўлиқ ва ҳар томонлама бўлишини таъминлайдиган бошқа маълумот (ахборот)лар.	Матн, инфографика ва рақамлар шаклида

Изоҳ:

1. Давлат органлари ва ташкилотлари **ҳар йили 1 мартга қадар** ўз фаолиятига оид ҳисоботни (*давлат сирлари ва хизматда фойдаланиш учун мўлжалланган маълумотлар бундан мустасно*) расмий веб-сайтидаги алоҳида саҳифада жойлаштиради;
2. Ҳар йили **10 мартга қадар** ҳисоботларни кенг жамоатчилик иштирокида муҳокама қилиш жойи ва вақти ҳақида хабар беришлари лозим;
3. Ҳисоботнинг матни лўнда, оддий ва равон тилда баён этилиши, шунингдек кенг жамотачилик учун долзарб маълумотларни қамраб олинган бўлиши лозим;
4. Мазкур намунавий рўйхатдаги маълумотлар давлат органлари ва ташкилотлари учун ҳисобот эълон қилиш ҳажмининг якуний чегарасини белгиламайди.

Амалга оширилган давлат харидлари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

Т/р	Буюртмачи СТИР рақами	Харид предмети (маҳсулот, иш, хизмат)	Категорияси	Миқдори (ўлчов бирлиги)	Лот рақами	Молиялаш- тириш манбаи	Етказиб берувчи номи ва СТИР рақами	Шартнома рақами ва санаси	Етказиб бериш муддати (кун, иш кун ёки сутка)	Харид бошланғич қиймати (минг сўмда)	Харид амалга оширилган қиймат (минг сўмда)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Тендер											
Энг яхши таклифни танлаш											
Бошланғич нархни пасайтириш учун ўтказиладиган аукцион											
Электрон дўкон											
Миллий дўкон											
Маълумотлар эълон қилинаётган давр бўйича жами:											
Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами:											

Изоҳ:

1. Маълумотлар молия йилининг (мос даврдан келиб чиқиб) ҳар бир чораги учун алоҳида шакллантирилиб (1,2,3 ва 4-чораклар қўшилганда, жадвалнинг “Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами” сатрида 11-12-устунларнинг кўрсаткичлари молия йили давомида ўсиб борувчи тартибда киритилади), давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайти ва Очиқ маълумотлар порталидаги саҳифасида жойлаштирилади;

2. Маълумотлар амалга оширилган ҳар бир давлат харидлари (тўғридан-тўғри шартномалар бўйича амалга оширилган давлат харидлари бундан мустасно) кесимида, ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим.

Тўғридан-тўғри шартномалар бўйича амалга ошириладиган давлат харидлари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

Т/р	Буюртмачи СТИР рақами	Предмети (маҳсулот, иш, хизмат)	Категорияси	Миқдори (ўлчов бирлиги)	Лот рақами	Молия- лаштириш манбаи	Етказиб берувчи номи ва СТИР рақами	Етказиб бериш муддати (кун, иш куни ёки сутка)	Тўғридан-тўғри харид амалга ошириш асоси	Шартнома рақами ва санаси	Шартнома қиймати
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Маълумотлар эълон қилинаётган давр бўйича жами:											
Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами:											

Изоҳ:

1. Маълумотлар молия йилининг (мос даврдан келиб чиқиб) ҳар бир чораги учун алоҳида шакллантирилиб (1,2,3 ва 4-чораклар қўшилганда, жадвалнинг “Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами” сатрида 12-устуннинг кўрсаткичлари молия йили давомида ўсиб борувчи тартибда киритилади) давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайти ва Очиқ маълумотлар порталидаги саҳифасида жойлаштирилади;

2. Маълумотлар амалга оширилган ҳар бир давлат харидлари (тендер, энг яхши таклифни танлаш, бошланғич нархни пасайтириш учун ўтказиладиган аукцион, электрон дўкон ва миллий дўкон давлат харидлари бундан мустасно) кесимида ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим.

3. Жадвалнинг “Тўғридан-тўғри харид амалга ошириш асоси” устунига норматив ва бошқа ҳужжатни қабул қилган орган, унинг рақами ва харид амалга оширишга асос бўлган банди кўрсатилиши шарт.

Мансабдор шахсларнинг хизмат сафарлари харажатлари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

Т/р	Хизмат сафарининг қисқача мақсади	Хизмат сафари амалга оширилган ҳудуд	Хизмат сафарининг давомийлик муддати (суткада)	Хизмат сафарини амалга оширган ходимнинг фамилияси ва исми	Молиялаштириш манбаси	Жами харажат	Шундан, харажат турлари (минг сўмда)				
							Турар жой билан боғлиқ (меҳмонхона ёки турар жой ижараси) харажатлар	Йўл харажатлари	Кундалик харажатлар	Бошқа харажатлари	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<i>(Ҳисобот йилининг маълумотлар эълон қилинаётган чораги)</i>											
Маълумотлар эълон қилинаётган давр бўйича жами:											
Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами:											

Изоҳ:

1. Маълумотлар мансабдор шахсларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги хизмат сафарлари билан боғлиқ амалга оширган харажатлар асосида шакллантирилиб (1,2,3 ва 4-чораклар қўшилганда жадвалнинг “Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами” сатрида 7-11-устунларнинг кўрсаткичлари молия йили давомида ўсиб боровчи тартибда киритилади) давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайти ва Очiq маълумотлар порталидаги саҳифасида жойлаштирилади (давлат сирлари ва хизматда фойдаланиш учун мўлжалланган маълумотлар бундан мустасно);

2. Маълумотлар амалга оширилган ҳар бир хизмат сафари кесимида, ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим;

3. Хизмат сафари билан боғлиқ харажатлар ҳақидаги маълумотларга давлат органи ёки ташкилотининг барча ходимлари томонидан амалга оширилган харажатлар киритилади.

4. Хизмат сафарига юборилган ходимга бошқа харажатлар тўлаб берилган тақдирда, тўланган пул маблағларининг миқдори тегишинча ходимлар кесимида жадвалнинг 11-устунига киритилиб, изоҳда уларнинг қисқача тавсифи (жамланган миқдори) ёритилади.

Мансабдор шахсларнинг хизмат сафарлари харажатлари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

Т/р	Хизмат сафарининг қисқача мақсади	Хизмат сафари амалга оширилган мамлакат	Хизмат сафарининг давомийлик муддати	Хизмат сафарини амалга оширган ходимнинг фамилияси ва исми	Молиялаштириш манбаси	Жами харажат	Шундан, харажат турлари (минг сўмда)					
							Суткалик харажатлар	Яшаш учун (турар жойни ижараси бўйича) харажатлар	Транспорт харажатлари	Вакиллик харажатлари	Кўзда тутилмаган харажатлар	Бошқа харажатлар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<i>(Ҳисобот йилининг маълумотлар эълон қилинаётган чораги)</i>												
Маълумотлар эълон қилинаётган давр бўйича жами:												
Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами:												

Изоҳ:

1. Маълумотлар мансабдор шахсларнинг Ўзбекистон Республикаси ташқарисидagi хизмат сафарлари билан боғлиқ амалга оширган харажатлар асосида шакллантирилиб (1,2,3 ва 4-чораклар қўшилганда жадвалнинг “Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами” сатрида 7-13-устунларнинг кўрсаткичлари молия йили давомида ўсиб борувчи тартибда киритилади) давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайти ва Очiq маълумотлар порталидаги саҳифасида жойлаштирилади (давлат сирлари ва хизматда фойдаланиш учун мўлжалланган маълумотлар бундан мустасно);

2. Маълумотлар амалга оширилган ҳар бир хизмат сафари бўйича алоҳида тартибда, ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштирилиши ҳамда молия йили давомида ўсиб борувчи тартибда жойлаштириб борилиши лозим;

3. Хизмат сафари билан боғлиқ харажатлар ҳақидаги маълумотларга давлат органи ёки ташкилотининг барча ходимлари томонидан амалга оширилган харажатлар киритилади.

4. Хизмат сафарига юборилган ходимга бошқа харажатлар тўлаб берилган тақдирда, тўланган пул маблағларининг миқдори тегишинча ходимлар кесимида жадвалнинг 13-устунига киритилиб, изоҳга уларнинг қисқача тавсифи (жамланган миқдори) ёритилади.

5. Маълумотларнинг “харажат турлари” қисмида маблағлар тўлаб берилган кундаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг расмий курси бўйича хорижий валютанинг ўзбек миллий сўмига нисбатан белгиланган қийматида киритилади.

Хориждан ташриф буюрган меҳмонларни кутиб олиш харажатлари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

Т/р	Ташрифнинг қисқача мақсади	Ташриф буюрган вакилларнинг мансублиги		Ташрифнинг умумий давомийлик муддати	Молиялаштириш манбаси	Жами харажат	Шундан, харажат турлари (минг сўмда)				
		Мамлакат	Хорижий ташкилот				Яшаш учун (турар жойни ижаси бўйича) харажатлар	Транспорт харажатлари	Овқатлантириш харажатлари	Совға харид қилиш учун харажатлар	Ташриф билан боғлиқ бошқа харажатлар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>(Ҳисобот йилининг маълумотлар эълон қилинаётган чораги)</i>											
Маълумотлар эълон қилинаётган давр бўйича жами:											
Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами:											

Изоҳ:

1. Мазкур маълумотлар хориждан ташриф буюрган меҳмонларни (хорижий мамлакатлар ва халқаро ташкилотларнинг вакиллари, шунингдек мустақил халқаро экспертлар) кутиб олиш билан боғлиқ амалга оширилган харажатлари асосида шакллантирилиб, (1,2,3 ва 4-чораклар қўшилганда жадвалнинг “Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами” сатрида 7-12-устунларнинг кўрсаткичлари молия йили давомида ўсиб борувчи тартибида киритилади) давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайти ва Очиқ маълумотлар порталидаги саҳифасида жойлаштирилади (давлат сирлари ва хизматда фойдаланиш учун мўлжалланган маълумотлар бундан мустасно);

2. Маълумотлар ҳар бир кутиб олиш бўйича алоҳида тартибда (кутиб олинган меҳмон ёки делегация) ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштирилиши ҳамда молия йили давомида ўсиб борувчи тартибида жойлаштириб борилиши лозим;

3. Маълумотларнинг “Ташриф билан боғлиқ бошқа харажатлар” устунида ташриф буюрувчилар учун концерт-томошаларини ташкил қилиш, диққатга сазовор объектларга кириш ва танишиш, ички транспорт орқали кўчиб юриш, ташриф доирасида ўтказиладиган расмий учрашувлар учун бино-иншоот ва техника ижараси, таржимон хизмати учун харажатлар ҳамда бошқа харажатлар жадвалнинг 12-устунига киритилиб, изоҳга уларнинг қисқача тавсифи (жамланган миқдори) ёритилади.

Давлат бюджети, давлат мақсадли жамғармалари ҳамда бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари жамғармалари ҳисобига харид қилиниши режалаштирилган товарлар (ишлар, хизматлар) тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

Т/р	Харид қилиниши режалаштирилган товар номи	Қисқача тавсифи	Миқдори (ўлчов бирлиги)	Сони	Молиялаштириш манбаи	Сотиб олиш режалаштирилган ой ва йили	Харажатлар моддаси	Харид амалга ошириш тури
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>(Ҳисобот йилининг маълумотлар эълон қилинаётган чораги)</i>								

Изоҳ:

1. Маълумотлар молия йилининг (мос даврдан келиб чиқиб) ҳар бир сотиб олиниши режалаштирилган товарлар (ишлар, хизматлар) кесимида алоҳида шакллантирилиб, давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайтидаги алоҳида саҳифада жойлаштирилади (харид эълон қилинишидан камида 6 ой олдин);
2. Қоидага мувофиқ харид қилиниши режалаштирилган товарлар (ишлар, хизматлар) давлат харидлари электрон тизимига эълон жойлаштирилган вақтдан олти ой олдин давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайтида эълон қилиниши лозим.

**Ўтказилган тафтиш ва текширувлар тўғрисида
МАЪЛУМОТ**

Т/р	Назорат объектининг номи	Назорат тадбирининг мақсади	Муддати	Ўтказилган санаси	Назорат тадбирини ўтказган давлат хизматчисининг лавозими ва Ф.И.Ш
1	2	3	4	5	6
<i>(Ҳисобот йилининг маълумотлар эълон қилинаётган чораги)</i>					

Изоҳ:

1. Маълумотлар молия йилининг *(мос давридан келиб чиқиб)* ҳар бир ўтказилган тафтиш ва текширув бўйича алоҳида шакллантирилиб, Ўзбекистон Республикаси Ҳисоб палатаси, Иқтисодиёт ва молия вазирлиги ва нazorат қилувчи органларнинг Очiq маълумотлар порталидаги саҳифасида *(Давлат сирини бўлган маълумотларнинг ёки қонун билан қўриқланадиган бошқа сирнинг муҳофаза қилинишини таъминлаган ҳолда)* жойлаштирилади;

2. Маълумотлар ўтказилган тафтиш ва текширув кесимида, ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим;

3. Жадвалнинг 6-устунидаги маълумотлар тегишли нazorат қилувчи органнинг раҳбарини хабардор этгандан сўнг эълон қилиниши қоидасига риоя қилган ҳолда жойлаштирилиши лозим.

Тасдиқланган йиллик харажатлар сметаси билан бир қаторда, унинг ижроси, шу жумладан объектларни қуриш, реконструкция қилиш ва капитал таъмирлаш ишлари, автомобилотранспорт воситаларини сотиб олиш ва сақлаш харажатлари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

№	Харажат турлари	Харажат кодлари	Аниқланган смета	Касса харажатлари	Смета бўйича қолдиқ
1.	Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар				
2.	Ягона ижтимоий тўлов				
3.	Ижтимоий эҳтиёжларга бошқа ажратмалар/бадаллар				
4.	Бошқа харажатлар				
5.	шу жумладан:				
6.	Республика ичидаги хизмат сафари харажатлари				
7.	Чет давлатларга хизмат сафари харажатлари				
8.	Электроэнергия харажатлари				
9.	Табиий газ				
10.	Иссиқлик энергияси ва иссиқ сув				
11.	Совуқ сув ва канализация				
12.	Чиқиндиларни тозалаш, олиб чиқиб кетиш билан боғлиқ хизматлар ҳамда энергетик ва бошқа ресурслар (бензин ва бошқа ЁММлардан ташқари)ни сотиб олиш				
13.	Нотурар жой биноларини сақлаш харажатлари				
14.	Транспорт воситалари				
15.	Компьютер жиҳозлари, ҳисоблаш ва аудио-видео техника				

16.	Товар-моддий захиралар (қоғоздан ташқари)				
17.	Қоғоз харид килиш учун харажатлар				
18.	Ёнилғи ва ЁММ				
19.	Телефон, телеграф ва почта хизматлари				
20.	Ахборот ва коммуникация хизматлари				
21.	Объектларни қўриқлаш хизматлари				
22.	Товар ва хизматлар сотиб олиш бўйича бошқа харажатлар				
23.	Компьютер жиҳозлари, ҳисоблаш ва аудио-видео техника, инфор­мацион технологиялар сотиб олиш				
24.	Бошқа техникалар сотиб олиш				
25.	Электрон давлат харидларида иштирок этиш учун закат тўлови харажатлари				
26.	Бошқа харажатлар				
27.	Жами харажатлар				

Изоҳ:

1. Маълумотлар ҳар бир харажат кесимида алоҳида шакллантирилиб давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайти ҳамда Очiq маълумотлар порталидаги саҳифасида жойлаштирилади;
2. Маълумотлар амалга оширилган ҳар бир харажат кесимида, ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим.
3. Жадвалнинг “Харажат турлари” устунида ҳар бир давлат органи ва ташкилоти ўз фаолият йўналишидан келиб чиқиб тўлдирилиши мумкин.

Давлат органлари ва ташкилотларининг тасарруфидаги хизмат автомобилотранспорт воситалари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

Т/р	Русуми	Давлат рақами	Ишлаб чиқарилган йили	Балансга олинган вақти (аниқ санаси)	Сони (дона)	Балансга олинган вақтдаги қиймати (минг сўмда)	Сақлаш харажатлари (минг сўмда)	Жиҳозлаш харажатлари (минг сўмда)	Ҳаракатланган масофа	
									Ҳисобот даврида ҳаракатланган масофа	Жами ҳаракатланган масофа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>(Ҳисобот йилининг маълумотлар эълон қилинаётган чораги)</i>										
Маълумотлар эълон қилинаётган давр бўйича жами:										
Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами:										

Изоҳ:

1. Маълумотлар ҳисобот йилининг ҳар бир чораги учун алоҳида шакллантирилиб (1,2,3 ва 4-чораклар қўшилганда, жадвалнинг “Ҳисобот йилининг ўтган даври бўйича жами” сатрида 6-11-устунларнинг кўрсаткичлари ҳисобот йили давомида ўсиб боровчи тартибда киритилади), давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайти ва Очиқ маълумотлар порталидаги саҳифасида жойлаштирилади (тезкор-қидирув, ҳарбий ва бошқа махсус хизматларда фойдаланиладиган ашёлар бундан мустасно);

2. Маълумотлар ҳар бир хизмат автомобилотранспорт воситалари кесимида, ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим;

3. Жадвалнинг 7-устунига янги автомобилотранспорт воситасини сотиб олиш қиймати киритилади. Шунингдек, муқаддам фойдаланувда бўлган ёки янги бўлмаган автомобилотранспорт воситаси балансга олинган тақдирда унинг баҳолаш (қайта баҳолаш) қиймати киритилиб, ушбу юзасидан изоҳга тегишли маълумотлар киритилиши лозим;

4. Жадвалнинг 10-устунида автомобилотранспорт воситаси фақат кўрсаткичлар киритилаётган чоракда ҳаракатланган масофа киритилади;

5. 8 ва 9-устунларидаги сарфланган харажатлар жамланган ҳолда, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига амалга оширилган кўрсаткичлари бўйича изоҳга тегишли маълумотлар киритилиши лозим.

Давлат органлари ва ташкилотлари ҳузуридаги жамоатчилик кенгаши тўғрисидаги

МАЪЛУМОТЛАР

№	Фамилия, исми ва отасининг исми	Жамоатчилик кенгаши таркибидаги лавозими	Кенгаш аъзосининг фото сурати	Жамоатчилик кенгаши аъзоларининг алоқа маълумотлари			
				Телефон рақами	Почта ва бошқа электрон манзили	Ижтимоий тармоқлардаги расмий саҳифалари	Бошқа алоқа маълумотлари
1.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши раиси;</i>					
2.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши раиси ўринбосари;</i>					
3.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
4.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
5.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
6.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
7.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
8.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
9.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
10.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
11.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
12.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
13.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
14.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши аъзоси;</i>					
15.	Ф.И.Ш	<i>Жамоатчилик кенгаши котиби;</i>					

Изоҳ:

1. Маълумотлар ҳар бир жамоатчилик кенгаши аъзоси кесимида алоҳида шакллантирилиб давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайтидаги алоҳида саҳифасида жойлаштирилади;

2. Жамоатчилик кенгашининг тасдиқланган аъзолари ҳақидаги маълумотлар, шунингдек, уларнинг алоқа маълумотлари (телефон, почта ва электрон манзиллари) ва уларга киритилган ўзгартишлар улар тасдиқланган пайдан бошлаб 5 кун ичида давлат органининг расмий веб-сайтида эълон қилиниши шарт.

**Жамоатчилик кенгашининг йиғилишлари ва кун тартибидаги масалалар тўғрисидаги
МАЪЛУМОТЛАР**

№	Кенгаш йиғилиши ўтказиладиган кун	Йиғилиш ўтказиладиган манзил	Йиғилиш кун тартибига киритилган масала	Йиғилишда иштирок этадиган давлат органи ёки ташкоти мансabdор шахслари
1	2	3	4	5

Изоҳ:

1. Маълумотлар ҳар бир кенгаш йиғилишлари кесимида алоҳида шакллантирилиб давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайтидаги алоҳида саҳифасида жойлаштирилади;
2. Кенгаш йиғилишлари ҳақидаги маълумотлар белгиланган ахборот ресурсида ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим.

**Давлат органлари ва ташкилотининг тасдиқланган I-ярим йиллик (йиллик) иш
РЕЖАСИ**

Т/р	Чора-тадбирлар номи	Амалга ошириш механизми	Бажариш муддати	Норматив- ҳуқуқий асоси	Мақсад (кутилаётган натижа)	Масъул ижрочилар
1	2	3	4	5	6	7

Изоҳ:

1. Иш режа ҳар ярим йиллик давр учун ишлаб чиқилиб, тасдиқланган нусхаси давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайтидаги алоҳида саҳифасида жойлаштирилади;
2. I-ярим йиллик иш режа тегишинча ҳар йил якунидан кейинги йилнинг 15 январига қадар, II-ярим йиллик иш режа ҳар йил 15 июлга қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим.
3. Иш режанинг 4-устунидаги ижро муддати жадвалнинг 3-устунига киритилган ҳар бир амалга ошириш механизми учун алоҳида-алоҳида киритилади.

**Давлат органлари ва ташкилотларида давлат харидларини амалга ошириш
тартиб-таомилларини белгиловчи харид комиссиясининг
ички идоравий тартибини ишлаб чиқишга оид**

НАМУНАВИЙ ТАВСИЯЛАР

Т/Р	Тартибда (низом, регламент, йўриқнома ёки бошқа ички идоравий ҳужжат) акс эттирилиши лозим бўлган талаблар	Матни бўйича тавсиялар
1.	Умумий қоидалар	Харид комиссияси фаолиятини ҳуқуқий тартига солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар
2.	Харид комиссиясининг асосий мақсад ва вазифалари	Харид комиссияси мақсад вазифаларига оид қоидалар
3.	Харид комиссиясининг таркиби ва уни тузиш тартиби	Харид комиссияси таркибини шакллантириш ва фаолиятига оид тартиб-таомиллар
4.	Харид комиссияси томонидан тендер ва энг яхши таклифни танлаш тартиб-таомиллари	Белгиланган давлат харидини амалга оширишга оид умумий тартиб-таомиллар
5.	Харид комиссиясининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари	Харид комиссияси аъзоларининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари
6.	Харид комиссияси фаолияти ҳақида ҳисобот	Харид комиссияси фаолияти очиқлиги ва шаффофлигини таъминлаш

Изоҳ:

1. Давлат харидларини амалга ошириш тартиб-таомилларини белгиловчи ички идоравий тартиб давлат органлари ва ташкилотларининг расмий веб-сайти саҳифасида жойлаштиради;

2. Маълумот (*ўзгартириш ёки қўшимча киритилганида*) ҳар чорак якунидан кейинги ойнинг ўнинчи санасига қадар белгиланган ахборот ресурсида жойлаштириб борилиши лозим.