

Yuridik departament
Metodologiya boshqarmasida
2024-yil "4" mart da
41 - son bilan
"RO'YXATGA OLINGAN"



**"Biznesni rivojlantirish banki" ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi
(yangi tahrirda)**

**"BIZNESNI RIVOJLANTIRISH BANKI" ATB
ICHKI ME'YORIY HUJJAT**

I. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Tartib O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonuni (22.04.2021-yildagi O‘RQ-684-sonli), 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-sonli Farmoni, 2022-yil 25-iyuldagi “Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo‘yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni ekspertizadan o‘tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-332-sonli, 2018-yil 27-sentyabrdagi O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3953-sonli, 2019-yil 5-dekabrda “Davlat xaridlari tizimini yanada takomillashtirish va davlat xaridlari jarayoniga tadbirkorlik subyektlarini keng jalb qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4544-sonli, 2020-yil 21-avgustdagi “Mahalliy ishlab chiqaruvchilarni qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-4812-sonli Qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 30-iyuldagi “Davlat buyurtmachilari tomonidan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) davlat xaridlarida uzluksizlikni ta‘minlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 473-sonli, 2022-yil 20-maydagi “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 276-sonli Qarorlari, “Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki me‘yoriy hujjatlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi Nizom (AV ro‘yxat raqami: 916, 2000-yil 5-aprel) va boshqa me‘yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. Ushbu Tartib “Biznesni rivojlantirish banki” ATB (keyingi o‘rinlarda - Bank) tomonidan xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish tartibini belgilaydi.

3. Mazkur Tartibda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalanilgan:

buyurtmachi – xaridlarni amalga oshiruvchi Bank va uning hududiy boshqarmalari;

xarid – Bank va uning hududiy boshqarmalari tomonidan tovar (ish va xizmat)larni pulli asosda olish jarayoni;

Qonun – O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonuni (22.04.2021-yildagi O‘RQ-684-sonli);

Hududiy boshqarmalar xarid komissiyasi – tovar (ish va xizmat)larni sotib olish bo‘yicha hududiy boshqarmalarida tashkil etiladigan komissiya;

Bosh bank xarid komissiyasi – qiymati bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravarigacha bo‘lgan miqdorda tovar(ish, xizmat)larni, shuningdek, boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan tovarlarni eng yaxshi takliflarni tanlash orqali sotib olish bo‘yicha Bosh bankda tashkil etiladigan xarid komissiyasi;

Bosh bank tender komissiyasi – qiymati bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravaridan yuqori bo‘lgan miqdorda tovar (ish, xizmat)larni sotib olish bo‘yicha Bosh bankda tashkil etiladigan xarid komissiyasi;

Jamg‘arma – “Biznesni rivojlantirish banki” ATB ta‘sischiligidagi tashkil etilgan va xalqaro moliya institutlarining mablag‘lari va xususiy investitsiyalarni jalb qilish orqali istiqbolli kichik biznes loyihalarini amalga oshiradigan “Kichik biznesni rivojlantirish jamg‘armasi” mas‘uliyati cheklangan jamiyati;

kichik biznesga ko'maklashish markazlari – Jamg'arma tomonidan tashkil etilgan kichik tadbirkorlik subyektlariga biznes loyihalarini ishlab chiqish, moliyalashtirish va ishga tushirishga ko'maklashish, ularga konsalting xizmatlarini ko'rsatish maqsadida Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahrida tashkil etilgan 14 ta kichik biznesga ko'maklashish markazlari;

tashabbuskor bo'linma – xaridlarni amalga oshirish yuzasidan tashabbus bilan chiqqan yo'nalishi bo'yicha tovar (ish va xizmat)larni xarid qilish yuzasidan mazkur Tartibning ilovasida keltirilgan departamentlar va mustaqil boshqarmalar (hududiy tarmoqlarda bo'limlar);

xaridlar samaradorligi va monitoringi - tashabbuskor bo'linma tomonidan ularning tashabbusi bilan sotib olingan asosiy vositalar (kompyuter texnikalar, pul sanash-saralash texnikalari, bankomatlar, infokiosklar, terminallar, mebellar va boshqa), nomoddiy aktivlarni Bank faoliyatidagi samaradorligi natijalari yuzasidan doimiy nazorat va monitoring qilib borish va ular yuzasidan Ma'muriy xo'jalik departamentiga ma'lumot hamda Bank Raisi yoki uning o'rinbosarlariga hisobot kiritib borishi;

kafolat davri reyestri - tashabbuskor bo'linma tashabbusi bilan qurilgan (ta'mirlangan yoki sotib olingan) qurilish-ta'mirlash ishlari, sotib olingan jihozlar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar sotuvchi (yoki ishlab chiqaruvchi) tomonidan berilgan kafolat muddatlari reyestrini yuritish hamda kafolat davrida jihoz va asosiy vositalar ishdan chiqqan (buzilgan) taqdirda kafolat beruvchi hisobidan ta'mirlanishi (yoki almashtirilishi)ni qat'iy nazorat qilish axborot bazasi;

ekspertizadan o'tkazish - investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligi huzuridagi "Loyihalar va import kontraktlarini kompleks ekspertiza qilish markazi" DUK (keyingi o'rinlarda - Markaz)da kompleks ekspertizadan o'tkazish;

xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish uchun mas'ul bo'linma (keyingi o'rinlarda - mas'ul bo'linma) – Ma'muriy xo'jalik departamenti Korporativ xaridlar boshqarmasi hisoblanadi. Mas'ul bo'linma Bank tizimidagi xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etadi va o'tkazadi hamda jarayonlarini muvofiqlashtiradi;

xarid oldi jarayonlari – xaridlar bo'yicha murojaatlarni o'rnatilgan me'yorlarga muvofiqligini va samaradorligini o'rganish jarayoni;

o'rnatilgan me'yorlar – "Moliyaviy reja", "Asosiy vositalar smetasi", Bank Boshqaruvi va Boshqaruv Raisi o'rinbosarlari tomonidan tasdiqlangan me'yor ko'rsatkichlari;

xaridlar bilan bog'liq shartnoma – xaridlar bo'yicha huquq va majburiyatlarni belgilash, o'zgartirish yoki bekor qilish to'g'risida buyurtmachi va xaridlarning ijrochisi o'rtasida tuziladigan, O'zbekiston Respublikasi huquq normalari amal qilishi ko'rsatib o'tilgan bitim;

yagona yetkazib beruvchi – Qonunda belgilangan tartibda yagona yetkazib beruvchi deb topilgan va Yagona yetkazib beruvchilar reyestriga kiritilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchisi;

eng yaxshi takliflarni tanlash – xarid qilish tartib-taomillarining bir nechta ishtirokchisidan olingan takliflarni taqqoslash asosida davlat xaridlarini amalga oshirishning raqobatli usuli;

lot – turli belgilari bo'yicha guruhlashtirilgan (foydalanish, texnik va funksional xususiyatlariga ko'ra) bir xil turdagi tovarlarning jamlanmasi sifatida buyurtmachi tomonidan belgilangan va alohida shartnoma bo'yicha xarid predmetining miqdoriy qismi;

taklifni ta'minlash – buyurtmachining talabiga binoan ishtirokchi tomonidan takliflar va majburiyatlarning garov, kafolat, zakalat tarzida yoxud qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa usulda ta'minlanishi;

xaridlar bo'yicha to'g'ridan-to'g'ri shartnoma – maxsus axborot portalida ro'yxatga qo'yilishi shart bo'lgan, xaridlar bo'yicha huquq va majburiyatlarni belgilash, o'zgartirish yoki bekor qilish to'g'risida buyurtmachi va xaridlarning ijrochisi o'rtasida tuziladigan bitim;

zaxiradagi g'olib – xarid qilish tartib-taomillari yakunlari bo'yicha xarid komissiyasining qaroriga muvofiq g'olibning taklifidan keyingi eng maqbul taklifni taqdim etgan deb topilgan xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi;

maxsus axborot portal - O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan yuritiladigan, davlat xaridlari amalga oshirilishi to'g'risidagi e'lonlar, davlat xaridlarining yakunlari, ishtirokchilarning takliflari haqidagi axborotni va qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa axborotni elektron shaklda ko'zdan kechirishni, shuningdek amalga oshirilgan elektron davlat xaridlari to'g'risida davlat xaridlari elektron tizimlarining operatorlari tomonidan kiritiladigan (yuboriladigan) axborotni to'plashni ta'minlovchi veb-sayt (maxsus elektron platforma);

tabiiy monopoliya subyekti – tabiiy monopoliya sharoitlarida tovar (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va/yoki realizatsiya qilish bilan band bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyekt (yuridik shaxs);

eng yaxshi takliflarni tanlash va tender taklifi – xarid hujjatlarida belgilangan shartlarga muvofiq xarid predmetiga nisbatan ishtirokchining taklifi;

davlat xaridlarining elektron tizimi - (keyingi o'rinlarda - elektron tizim) - davlat xaridlari subyektlarining hamkorligini, elektron davlat xaridlari jarayonidagi xarid qilish tartib-taomillari o'tkazilishini ta'minlaydigan tashkiliy, axborotga oid va texnik yechimlarning dasturiy majmui;

elektron davlat xaridlari - axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda davlat xaridlarini amalga oshirish shakli;

kontragent – Bank bilan xarid jarayonlari doirasida shartnomaviy munosabatlarga kirishishni rejalashtirayotgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs.

II. XARID KOMISSIYASI FAOLIYATINI TASHKIL ETISH

4. Xarid jarayonlari mas'ul bo'linma tomonidan amalga oshiriladi. Xarid oldi jarayonida xarid bo'yicha murojaatlarning o'rnatilgan me'yorlarga muvofiqligi, bozor narxi va samaradorligi kabi mezonlar o'rganiladi.

Bosh bankning Xarid komissiyasi tarkibi - xarid komissiyasi 5 ta a'zodan, tender komissiyasi 7 ta a'zodan kam bo'lmasligi lozim.

Boshqaruv Raisi, joylarda Hududiy boshqarma boshlig'i buyrug'i bilan tasdiqlanadi hamda Boshqaruv Raisi, joylarda Hududiy boshqarma boshlig'ining tegishli buyrug'i bilan tarqatib yuborilishi mumkin.

Bosh bankning Xarid komissiyasiga Boshqaruv Raisi o'rinbosari (yoki boshqa mas'ul xodim) Raislik qiladi.

Hududiy boshqarmaning Xarid komissiyasiga Hududiy boshqarma boshlig'ining o'rinbosari Raislik qiladi.

5. Quyidagilar Xarid komissiyasi Raisi va o'rinbosari va a'zolarining vazifalari hisoblanadi:

xarid qilish tartib tamoyillarida shaxsan ishtirok etish;

ishtirokchilar tomonidan taqdim etilgan tegishli hujjat va takliflarini baholash uchun ovoz berish;

Xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalarini imzolash va e'lon qilish.

Xarid komissiyasi Raisi yo'qligida uning vazifalarini Xarid komissiyasi Raisi o'rinbosari bajaradi.

6. Quyidagilar Xarid komissiyasining vazifalari hisoblanadi:

xarid qilish hujjatlarini kelishadi;

takliflar qabul qilish muddatlarini belgilaydi;

takliflarning baholash mezonlari va usullarini belgilaydi;

zarur bo'lganda taklif kiritish tartibini, hajmini va uni ta'minlash shaklini belgilaydi;

dastlabki malaka tanlashini o'tkazadi, agar xarid qilish hujjatlari shartlarida bu nazarda tutilgan bo'lsa;

zarur bo'lganda dastlabki malaka tanlashi natijalarini hisobga olgan holda qaror qabul qiladi;

zarur hollarda ishtirokchilar (tanlash/tender) tomonidan taqdim etilgan malaka hujjatlarini o'rganib chiqish uchun Bank bo'linmalari xodimlaridan tashkil topgan ishchi guruhini tashkil etish to'g'risida qaror qabul qiladi;

xarid qilish tartib-taomillarini Qonun, qonunchilik hujjatlari va mazkur tartibga muvofiq amalga oshiradi;

xarid qilish tartib-taomillarining raqobatlashuv turlari g'olibini va zarur bo'lganda zaxiradagi g'olibni belgilaydi yoki tanlash yoki tenderni amalga oshmagan deb topadi;

tovarlar (ishlar, xizmatlar) sotib olish uchun ajratilgan mablag'lardan foydalanish samaradorligi va tejamkorligini ta'minlash hamda Bank xarajatlarini kamaytirishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

adolatli raqobatni ta'minlaydi;

g'olibni aniqlashda suiiste'molchilik va korrupsiya holatlariga yo'l qo'ymaydi;

xarid qilish tartib-taomili davomida ma'lum bo'lgan axborotlarni oshkor qilmaydi.

7. Quyidagilar Xarid komissiyasining huquqlari hisoblanadi:

tanlash yoki tender o'tkazishda talabgorlar tomonidan ushbu xarid jarayonida qatnashishi uchun zakalat miqdorini belgilash;

ishtirokchilarga nisbatan takliflarning garov yoki kafolat tarzida yohud qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa usulda ta'minlanishi zarurligi to'g'risidagi talabni belgilash;

xarid qilinayotgan tovaring (ishning, xizmatning) o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, Xarid komissiyasi ishtirokchilarga shartnomani bajarish uchun zarur professional va texnik malaka ma'lumotlariga, kasbiy va texnik kompetensiyaga, moliyaviy resurslarga, jihozlarga va boshqa moddiy imkoniyatlarga, boshqaruv malakaga, ishonchliligiga, tajribaga va obro'ga, shuningdek inson resurslariga ega ekanligiga ishonch hosil qilish uchun qo'shimcha mezon va talablarni belgilash;

Xarid komissiyasi qonunchilikda belgilangan tartibda boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

8. Xarid komissiyasining a'zolari xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishda o'z ishtirokidagi davlat xaridlariga doir bitimning natijasi bo'lgan har qanday shaxsiy foydani bevosita yoki bilvosita olish huquqiga ega emas.

9. Xarid komissiyasining a'zolari:

xarid qilish tartib-taomillarni amalga oshirishda boshqa xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilar huquqlari va qonuniy manfaatlariga zarar yetkazadigan hamda ushbu huquqlar va qonuniy manfaatlarini cheklaydigan har qanday manfaatlar to'qnashuvi ko'rinishlarining oldini olishi;

har qanday ehtimol tutilgan, taxmin qilinayotgan yoki mavjud manfaatlar to'qnashuvi haqidagi axborotning oshkor qilinishini kafolatlashi;

mavjud bo'lgan yoki taxmin qilinayotgan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar topgan taqdirda, bu haqda Komplayens-nazorat departamenti Korrupsiyaga qarshi kurashish maxsus boshqarmasini xabardor qilishi shart.

Xarid komissiyasi a'zolarida xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari bilan affillanganlik xususiyatiga ega aloqalar mavjud bo'lgan taqdirda, xarid komissiyasining bunday a'zosi bu masala ko'rib chiqilgan majlisda o'zini o'zi rad etishi va mazkur masala bo'yicha ovoz berishda ishtirok etmasligi kerak, bu haqda xarid komissiyasi majlisining bayonnomasida qayd etiladi.

Agar xarid komissiyasiga mazkur komissiya a'zosining affillanganligi mavjudligi tegishli masala yuzasidan qaror qabul qilinguniga qadar ma'lum bo'lib qolgan bo'lsa, uning o'zi esa o'zini o'zi rad etmagan bo'lsa, bunday a'zoning mazkur masala bo'yicha ovoz berishiga yo'l qo'yilmaydi.

Agar xarid komissiyasiga tegishli masala bo'yicha ovoz bergan mazkur komissiya a'zosining affillanganligi mavjudligi qaror qabul qilinganidan keyin ma'lum bo'lib qolgan bo'lsa, bunday a'zoning ovozi mazkur masala bo'yicha ovoz berish natijalaridan chiqarib tashlanadi.

10. Xarid komissiyasining tezkor faoliyatini uning ishtirokchilar tomonidan taqdim etilgan tegishli hujjat va takliflarini baholash uchun **ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan mas'ul kotibi** (keyingi o'rinlarda - mas'ul kotib) tomonidan tashkil etiladi.

11. Quyidagilar mas'ul kotibning vazifalari hisoblanadi:

tegishli hujjatlarni rasmiylashtirish va tarqatish;

Xarid komissiya a'zolarini ularing vazifalari bilan bog'liq barcha masalalar bo'yicha xabardor qilish;

Xarid komissiya a'zolarini, shuningdek Xarid komissiyasi ishida ishtirok etuvchi shaxslarni majlislar vaqti va joyi haqida xabardor qilish va kun tartibi haqida ma'lumot berish;

Xarid komissiyasi a'zolarini zarur materiallar bilan ta'minlash ishlarini tashkil qilish; tanlash yoki tender ishtirokchilarning takliflarini (malaka hujjatlarini) xarid hujjatlarining rasmiylashtirish talablariga mos kelishi bo'yicha o'rganib chiqadi va o'rganish natijalarini Xarid komissiyasi ga ko'rib chiqish uchun taqdim qilish;

tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan mezonlar bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini baholash natijalarini davlat xaridlarining elektron tizimiga kiritadi.

III. XARID OLDI JARAYONLARINI TASHKIL ETISHDA BOSH BANK MAS'UL BO'LINMASINING MAJBURIYATLARI.

12. Xarid jarayonlari mas'ul bo'linma tomonidan amalga oshiriladi. Xarid oldi jarayonida xarid bo'yicha murojaatlarning o'rnatilgan me'yorlarga muvofiqligi, bozor narxi va samaradorligi, shuningdek tashabbuskor bo'linmalarining murojaatda so'ralgan qimmatliklar bilan ta'minlanganligi kabi mezonlar o'rganiladi, bunda mas'ul bo'linma tashabbuskordan xarid qilinishi mo'ljallanayotgan tovar (ish, xizmat)lar to'g'risidagi ma'lumotni so'rab olishi va uning texnik parametrlari, qiymatini turli yo'llar orqali o'rganishi mumkin.

13. Bankning tashabbuskor bo'linmalari va hududiy boshqarmalarining murojaatlari asosida yilda bir marta me'yorlar ishlab chiqiladi. Bunda "Asosiy vositalar smetasi" buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti tomonidan, "Qurilish manzilli ro'yxati" esa qurilish ishlariga mas'ul tarkibiy bo'linma tomonidan murojaatlari o'rganib chiqiladi hamda Bank Boshqaruvi va Kengashi muhokamasiga kiritadi. Shuningdek, o'rnatilgan me'yorlarni qayta ko'rib chiqishga zaruriyat bo'lgan hollarda yuqoridagi mas'ul

va tarkibiy bo'linmalar o'z yo'nalishlari bo'yicha ish jarayonlarini muvofiqlashtiradi va o'zgarishlarni tasdiqlash masalasini Bank Boshqaruvi muhokamasiga kiritadi.

Bunda, tashabbuskor bo'linma tomonidan "Asosiy vositalar smetasi" va "Qurilish manzilli ro'yxati" ga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bo'yicha Bank Boshqaruv Raisi (yoki o'rinbosari) nomiga yozgan bildirishnomasi, zarur hollarda xulosasi asosida murojaatlarni Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti hamda tarkibiy bo'linmalar 3 (uch) ish kuni ichida o'rganib chiqadi va o'zgartirish kiritish nazarda tutilgan tovar(ish va xizmat)lar ro'yxatini shakllantiradi hamda Boshqaruv muhokamasiga kiritish uchun Bank Boshqaruvi Raisi nomiga (Boshqaruv Raisi o'rinbosari roziligi bilan) bildirishnoma kiritadi.

Bank Boshqaruvi Raisining ruxsati bilan Boshqaruv muhokamasiga kiritadi.

Shuningdek, tasdiqlangan yillik xarajatlar smetasiga kiritilgan "Qurilish manzilli ro'yxati"da belgilangan miqdor doirasida Bank tarmoqlarida qurilish, kapital ta'mirlash ishlarini amalga oshirishga Bank hududiy boshqarmalarining murojaati yuzasidan tegishli mas'ul tarkibiy bo'linmalarining xulosasi asosida Boshqaruv Raisining o'rinbosari tomonidan imzolangan farmoyishi bilan ruxsat beriladi.

14. Bosh bank tarkibiy bo'linmalarining xaridlar bo'yicha murojaatlarini mas'ul bo'linma tomonidan elektron hujjat aylanish (keyingi o'rinlarda – EHA) dasturi orqali kelib tushgan kunidan boshlab 3 (uch) ish kuni mobaynida xarid talablariga va o'rnatilgan me'yorlarga muvofiqligi nuqtai nazaridan o'rganib chiqadi va o'z fikrini bildiradi. O'z fikrini bildirish murojaatga tasdiq belgisi (viza) qo'yish yoki xulosa taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

Xarid talablariga va o'rnatilgan me'yorlarga muvofiq bo'lmagan murojaatlar sabablari ko'rsatilgan holda tashabbuskor bo'linmaga xizmat yozishmasi orqali qaytariladi.

15. Mas'ul bo'linma Bank hududiy boshqarmalarining xaridlar yuzasidan EHA yoki BI dasturi orqali yuborgan murojaatlarini 3 (uch) ish kuni mobaynida o'rganib chiqadi.

16. Hududiy boshqarmalarning xarid bo'yicha murojaatlari zaruriyatdan kelib chiqib, tegishliligi bo'yicha Bosh bankning tarkibiy bo'linmalariga EHA yoki BI dasturi orqali xulosa olish yoki kelishish uchun taqdim etiladi.

Tegishli tarkibiy (tashabbuskor) bo'linma ushbu murojaatlarga 3 (uch) ish kuni davomida o'z xulosasini berishi zarur.

Bundan tashqari, Mas'ul bo'linma zarur hollarda sotib olingan tovarlarning omborga kirim qilinishida ishtirok etadi hamda undan samarali foydalanish yuzasidan tanlash asosida o'rganish olib borishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 14-sentabrdagi "Kichik biznesni rivojlantirishni moliyaviy va institutsional qo'llab-quvvatlash chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-306-sonli qarori bilan tashkil etilgan Kichik biznesni rivojlantirish jamg'armasi hamda kichik biznesga ko'maklashish markazlarining ish faoliyatini tashkil etish bilan bog'liq xaridlar Bosh bank tomonidan amalga oshiriladi.

IV. TASHABBUSKOR BO'LINMALARNING MAJBURIYATLARI

17. Bosh bankning tashabbuskor bo'linmalari "Moliyaviy reja", "Asosiy vositalar smetasi" va "Qurilish manzilli ro'yxati"da nazarda tutilgan, o'z faoliyati (va yo'nalishi bo'yicha hududiy boshqarma, BXO hamda BXMLar) uchun zarur bo'lgan tovar (ish, xizmat)larni xarid qilish uchun murojaatlarini Boshqaruv muhokamasiga kiritishdan oldin xarid talablariga muvofiqligini asoslash uchun xaridlarni amalga oshirishga mas'ul bo'linma bilan kelishishi zarur.

18. Murojaat kelib tushgandan keyin 3 (uch) kun ichida mas'ul bo'linma boshlig'i tomonidan murojaatga tasdiq imzosi (elektron yoki yozma) qo'yish (xulosa taqdim etish) orqali kelishish amalga oshiriladi.

19. Tashabbuskor bo'linmalar xaridga oid o'z murojaatlarida amalga oshirilishi kutilayotgan xaridning aniq maqsadi, haqiqatdan zarurligi, ko'zlangan iqtisodiy naf yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan risk (zarar)larni minimallashtirish bo'yicha aniq hisob kitoblarga asoslangan ma'lumotlarni ko'rsatishi hamda xarid hujjatlari (texnik topshiriq, tender, tanlash hujjatlari va boshqalar)ni ilova qilishlari lozim.

Tashabbuskor bo'linmalar xarid qilinishi mo'ljallanayotgan tovar (ish va xizmat)lar uchun texnik topshiriq, tender, tanlash hujjatlari va boshqa xarid hujjatlarini ishlab chiqadi.

Ishlab chiqilgan tender va tanlash hujjatlarini (texnik topshiriq bundan mustasno) mas'ul bo'linma (zarur hollarda faoliyatiga tegishliligi bo'yicha boshqa departament)lar bilan kelishadi. Shundan so'ng, ushbu hujjatlar Boshqaruv Raisining mazkur yo'nalishni nazorat qiluvchi o'rinbosari tomonidan tasdiqlanadi.

Bank tasarrufidagi binolarni qurish, rekonstruksiya qilish, joriy va kapital ta'mirlash bilan bog'liq hujjatlarni (tender, texnik topshiriq va boshqa) tayyorlashda hamda g'olib tashkilot bilan shartnoma tuzish ishlarida Ma'muriy xo'jalik departamenti mas'ul hisoblanadi.

Fuqarolik huquqiy tisdagi shartnoma asosida mutaxassisga bo'lgan talabni aniqlash va ularni shartnoma asosida ishga yollash bo'yicha xaridga oid hujjatlarni tayyorlash ishlari "Biznesni rivojlantirish banki" ATB tizimida fuqarolik huquqiy tisdagi shartnomalarni tuzish tartibi"ga asosan amalga oshiriladi hamda xaridni amalga oshirish uchun mas'ul bo'linmaga taqdim qilinadi.

20. Tashabbuskor bo'linma xaridlar bo'yicha murojaatga mas'ul bo'linma tomonidan bildirilgan e'tirozga 3 (uch) ish kuni davomida javob berishi yoki qo'shimcha so'ralgan ma'lumotlarni taqdim etishi zarur.

21. Zarur holatlarda, Bosh bankning tegishli bo'linmalari mazkur Tartibga ilovada keltirilgan ro'yxat bo'yicha hududiy boshqarmalardan xarid yuzasidan kelib tushgan murojaatlarning maqsadga muvofiqligi yuzasidan 3 (uch) ish kuni davomida xulosa beradi.

22. Tashabbuskor bo'linma markazlashtirilgan tartibda amalga oshiriladigan xaridlar bo'yicha mazkur Tartib talablari asosida hujjatlar to'plamini tayyorlaydi.

23. Bosh bank tashabbuskor tarkibiy bo'linmasi tashabbusi bilan sotib olingan asosiy vositalar (kompyuter texnikalar, pul sanash-saralash texnikalari, bankomatlar, infokiosklar, terminallar, mebellar va boshqa), nomoddiy aktivlarni doimiy nazorat o'rnatadi va monitoring qilib boradi hamda Bank Boshqaruv Raisi yoki uning o'rinbosarlariga yiliga bir marta (zarur hollarda qo'shimcha) ularni Bank faoliyatidagi samaradorligi natijalari yuzasidan hisobot beradi.

24. Tashabbuskor bo'linma tashabbusi bilan amalga oshirilgan xaridlar bo'yicha (ya'ni qurilish-ta'mirlash ishlari, sotib olingan jihozlar, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa) sotuvchi (yoki ishlab chiqaruvchi) tomonidan berilgan kafolat muddatlari reyestrini yuritadi.

Kafolat davrida tovar (ish, xizmat)lar ishdan chiqqan (buzilgan va boshqa) holatlarda kafolat beruvchi hisobidan ta'mirlanishi (almashtirilishi yoki kamchilikni bartaraf etilishi)ni qat'iy nazorat qilib boradi.

25. Kafolat muddati tugagan asosiy vositalar bo'yicha, ya'ni bino, jihoz va boshqa asosiy vositalar ishdan chiqqan (buzilgan)da ta'mirlash (yoki yangisiga almashtirish)ga zaruriyat bo'lganda xarid jarayoni mazkur tartib talablari asosida amalga oshiriladi.

Shuningdek, omborda saqlanayotgan, o'rnatilgan lekin foydalanilmayotgan yoki kam quvvatda foydalanilayotgan asosiy vositalarga ehtiyoj yuqori bo'lgan hudud (BXO, BXM va boshqa manzil) larga ko'chirish hisobiga xarid obyektlaridan unumli foydalanish

choralarini ko'rib borish orqali ehtiyojlarni ichki imkoniyat hisobidan qoplash va ortiqcha xaridlarni cheklash yuzasidan tashabbuskor bo'linma mas'ul hisoblanadi.

Bunda tashabbuskor bo'linma o'zining yo'nalishi bo'yicha asosiy vositalarga bo'lgan ehtiyojlarni hamda foydalanilmayotgan yoki kam quvvatda foydalanilayotgan asosiy vositalarni inventarizatsiyadan o'tkazib chiqadi. Inventarizatsiya natijasiga ko'ra foydalanilmayotgan yoki kam quvvatda foydalanilayotgan asosiy vositalarni (zarur hollarda tegishliligi bo'yicha tarkibiy bo'linmalar bilan kelishgan holda) ehtiyoj yuqori bo'lgan hudud (BXO, BXM va boshqa manzil) larga ko'chirish yuzasidan Bank Raisi yoki Rais o'rinbosarlariga taklif kiritadi.

Mazkur asosiy vositalar Bank Raisi yoki Rais o'rinbosarlarining tegishli farmoyishi asosida qayta taqsimlanadi.

26. Bank tizimida amalga oshiriladigan xarid jarayoni (eng yaxshi takliflarni tanlash va tender) ikki xil usulda, eng past narx usuli yoki ball usuli mezonlari asosida baholanadi.

Bunda:

a) ishtirokchilarning tanlash (tender) takliflari eng past narx usulida baholanganda e'lon qilingan boshlang'ich qiymat kamayish usulida baholanadi;

b) ishtirokchilarning tanlash (tender) takliflarini baholashning ball usuli mezonlari tashabbuskor bo'linma tomonidan taklif ishlab chiqiladi va xarid komissiyasi muhokamasiga kiritadi. Komissiyaning tegishli qaroriga ko'ra tasdiqlangan mezon e'lon qilinadigan xaridlar bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini baholashning ball usuli mezonlari hisoblanadi.

V. HUDUDIY BOSHQARMADA XARIDLAR BO'YICHA MAS'UL VA TASHABBUSKOR BO'LINMALARNING MAJBURIYATLARI

27. Bankning hududiy boshqarmalarida xaridlar uchun mas'ul xodimi hududiy boshqarma, BXO va BXM lar ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan tovar (ish va xizmat)lar xaridlari bo'yicha mas'ul hisoblanadi hamda xarid ishlarini muvofiqlashtiradi.

28. Xaridlar uchun mas'ul xodim xaridlar bo'yicha tashabbuskor bo'linmalar tomonidan ushbu Tartibga muvofiq rasmiylashtirilgan murojaatlarni o'rganish va Bosh bank mas'ul bo'linmasiga taqdim etish, shuningdek xaridlarni tashkil etish ishlarini amalga oshiradi.

29. Hududiy boshqarmalarda tashabbuskor bo'linmalar o'z ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan tovar (ish va xizmat) larni xarid qilish bo'yicha Hududiy boshqarma boshlig'i nomiga bildirishnoma taqdim etadi.

Zarur hollarda texnik topshiriq, tanlash hujjatlari va boshqa xarid hujjatlarini ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun bildirishnoma bilan birga Hududiy boshqarma boshlig'iga taqdim etadi.

30. Hududiy boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlangan bildirishnoma xaridga oid hujjatlari bilan birgalikda belgilangan tartibda xaridlarni tashkil etish uchun hududiy boshqarmaning xaridlar uchun mas'ul xodimiga yo'naltiriladi.

VI. XARID JARAYONLARINI TASHKIL ETISH

31. Xarid qilish jarayonlarini amalga oshirish turlari quyidagilar:

Elektron do'kon;

boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion;

eng yaxshi takliflarni tanlash;

tender;

to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar;
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan ruxsat etilgan xaridlarning boshqa raqobatli turlari.

32. Bank ehtiyoji uchun qimmatliklarni sotib olish bo'yicha Bosh bankda Xarid va Tender komissiyalari, hududiy boshqarmalarda xarid komissiyasi tashkil etiladi. Hududiy boshqarmalarda xarid komissiyasi tarkibi Bosh bank ko'rsatmasiga ko'ra shakllantiriladi.

33. Bosh bankda mas'ul bo'linma xarid va tender komissiyalari ishchi organi vazifasini bajaradi. Shuningdek, mas'ul bo'linma xodimlari komissiyalar kotibi etib tayinlanadi.

34. Bankning hududiy boshqarmalarida xaridlar uchun mas'ul xodim xarid komissiyasi ishchi organi vazifasini bajaradi.

35. Elektron do'kon orqali quyidagi xaridlar amalga oshirilishi mumkin:

Bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravarigacha qiymatdagi tovarlar xaridi;

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **100** (bir yuz) baravarigacha qiymatdagi ishlarining, xizmatlarning xaridi. Bunda, buyurtmachi tomonidan bir moliya yili davomida xarid qilinadigan ayni bir turdagi ishlar, xizmatlar miqdori bazaviy hisoblash miqdorining **1 000** (bir ming) baravaridan oshmasligi kerak.

Elektron do'konda xarid qilish tartib-taomilini o'tkazish Qonunda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

36. Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion vositasidagi xarid quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

tovarning standart xususiyatlarga ega bo'lishi;

tovarning texnik, ekspluatatsiya qilinish xususiyatlarini va boshqa xususiyatlarini baholash hamda taqqoslash zarurati mavjud emasligi;

tovarning qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravarigacha bo'lgan miqdorini tashkil etishi kerak.

Xizmatlar va ishlarining davlat xaridi auksion obyekti bo'la olmaydi.

Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion o'tkazish Qonunda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

37. Eng yaxshi takliflarni tanlash vositasidagi xarid quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

G'olibni aniqlash mezonlari tovar (ish, xizmat) xaridining nafaqat pul ifodasiga, balki miqdoriy va sifat bahosiga ham ega bo'lishi;

tovarning (ishning, xizmatning) qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravarigacha bo'lgan miqdorni tashkil etishi lozim.

Bunda, hududiy boshqarmalar ehtiyojlari uchun xarid jarayonlarida eng yaxshi takliflarni tanlash vositasidagi xaridlarni amalga oshirishda:

bazaviy hisoblash miqdorining **500** (besh yuz) baravaridan kam bo'lgan xaridlar hududiy boshqarmalarning xarid komissiyalari tomonidan;

bazaviy hisoblash miqdorining **500** (besh yuz) baravari va undan yuqori bo'lgan xaridlar Bosh bankda tashkil etilgan xarid komissiyasi tomonidan Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Bunda, mas'ul bo'linma tomonidan, g'olib bo'lgan ishtirokchi bilan qonunchilikda o'rnatilgan tartibda shartnoma rasmiylashtirish uchun amalga oshirilgan xaridga oid (Xarid komissiyasi bayoni nusxasi, texnik topshiriq, tanlash hujjati va boshqa) hujjatlar ilova qilingan farmoyish 3 (uch) kun ichida Hududiy boshqarma va tashabbuskor bo'linmaga taqdim etiladi. O'z navbatida tashabbuskor bo'linma va

Hududiy boshqarma 3 (uch) kun ichida g'olib bo'lgan ishtirokchi bilan bog'lanib, shartnoma rasmiylashtirish ishlarini amalga oshiradi.

Shuningdek, "Qurilish manzilli ro'yxati"ga asosan qurilish, rekonstruksiya, kapital ta'mirlash ishlari bazaviy hisoblash miqdorining **500** (besh yuz) baravari va undan yuqori bo'lgan obyektlar loyiha-smeta hujjatlarini ishlab chiqish va ishlab chiqilgan loyiha-smeta hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish ishlarini amalga oshirish yuzasidan xizmatlarning xaridi Bosh bank tomonidan amalga oshiriladi.

38. Tender vositasidagi xarid quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

G'olibni aniqlash mezonlari tovarning (ishning, xizmatning) nafaqat pul bilan baholanishini, balki miqdoriy va sifat jihatidan baholanishini ham o'z ichiga oladi;

tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravaridan ortiq miqdorni tashkil etadi.

Bank tizimidagi barcha tenderlar Bosh bankda tashkil etilgan Tender komissiyasi tomonidan Qonunda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

39. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xaridlar quyidagi hollarda amalga oshirilishi mumkin:

Yagona yetkazib beruvchilar reyestriga kiritilgan yagona yetkazib beruvchi bilan xaridni amalga oshirish uchun ruxsat etilgan tovar (ish va xizmat)larning xaridi;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari asosida to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan tovar (ish, xizmat)ning xaridi;

favqulodda holatlarni bartaraf etish maqsadida O'zbekiston Respublikasining ehtiyojlarini ta'minlash uchun zarur bo'lgan tovar (ish va xizmat)larning xaridi;

sud muhokamasida ishtirok etish uchun advokatni (vakilni) tayinlash bilan bog'liq bo'lgan xarid;

ilm-fan, adabiyot va san'at asarlari, ijrolar, fonogrammalar, efir yoki kabel orqali ko'rsatuv yoxud eshittirish beruvchi tashkilotlarning ko'rsatuvlari yoki eshittirishlari kabi intellektual faoliyat natijalarining mazkur intellektual mulk obyektlariga nisbatan mutlaq huquqqa ega bo'lgan yagona shaxsdan xarid;

narxi (tarifi) davlat tomonidan tartibga solinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) ning xaridi.

Mas'ul bo'linma (Amaliyot boshqarmasi va hududiy boshqarmalarning xaridlar uchun mas'ul xodim) to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzilganligi to'g'risidagi axborotni shartnoma tuzilgan paytdan e'tiboran 3 (uch) ish kuni ichida maxsus axborot portaliga joylashtirishi shart.

To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha davlat xaridlari Qonunda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 27-sentyabrdagi PQ-3953-sonli Qarorining ilovasida keltirilgan to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar va ularga qo'shimcha kelishuvlar kompleks ekspertizadan o'tkazilmaydi, bundan qiymati bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravari miqdoridan oshgan shartnomalar va ularga qo'shimcha kelishuvlar mustasno.

Xarid ishtirokchilari Qonunda keltirilgan shartlarga mos kelmaganida xarid qilish tartib-taomillarida ishtirok etishdan chetlatilishi zarur.

VII. BANK (HUDUDIIY BOSHQARMALARI)NING XARIDLAR BO'YICHA MUNOSABAT O'RNATILGAN HAMKORLARINING IDENTIFIKATSIYASI VA XARID JARAYONLARIDA KONTRAGENTLARNI TEKSHIRISH

40. Yuridik shaxs yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar bilan tuziladigan shartnomalar

yuzasidan, agar bunday shartnomalar summasi bazaviy hisoblash miqdorining **300** (uch yuz) barobariga teng yoki undan ortiq bo'lsa, Bank (hududiy boshqarmalar)ning tegishli bo'linmasi tomonidan "Tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalari" (ro'yxat raqami: 2886, 2017-yil 23-may) talablariga muvofiq tarzda kontragentni 2 (ikki) ish kuni ichida lozim darajada o'rganadi.

Elektron do'kon va auksion orqali xarid amalga oshirilganda ishtirokchilarni lozim darajada tekshirish birja tomonidan ichki me'yoriy talablari asosida amalga oshiriladi.

41. Kontragentlar haqidagi mavjud ma'lumotlar IABS tizimidagi "Identifikatsiya klientov" modulida mas'ul xodimlar tomonidan kiritilishi, ya'ni identifikatsiya qilinishi lozim.

42. Xarid jarayonlarida ishtirokchilarni "**Biznesni rivojlantirish banki**" ATB tizimi jarayonlarida manfaatlar to'qnashuvi va affillanganlikni tekshirishga oid tekshirishga oid **Yo'riqnoma**" asosida o'rganiladi.

VIII. XARIDLARNI KOMPLEKS EKSPERTIZADAN O'TKAZISH

43. Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni "Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi hujjatlarini ishlab chiqish, kompleks ekspertizadan o'tkazish va tasdiqlash tartibi to'g'risidagi Nizom" (2022-yil 25-iyul, PQ-332-son) hamda amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlarda belgilangan talablar asosida Iqtisodiy taraqqiyot va moliya vazirligi huzuridagi "Loyihalar va import kontraktlarini kompleks ekspertiza qilish markazi" DUK (keyingi o'rinlarda - Markaz)da kompleks ekspertizadan o'tkaziladi.

44. Xaridlarga mas'ul bo'linma xaridlarni kompleks ekspertizadan o'tkazish jarayonini muvofiqlashtiradi. Bunda:

Tashabbuskor bo'linma xaridlar bo'yicha tender hujjatlari va texnik topshiriqlar, shuningdek qonunchilikda belgilangan tartibda to'g'ridan-to'g'ri muzokaralar asosida tuziladigan shartnomalar, import kontraktlari va ularga qo'shimcha kelishuvlarni (va xaridlarga oid boshqa hujjatlarni) yuqorida qayd etilgan Nizom (2022-yil 25-iyul, PQ-332-son) talablari asosida tayyorlaydi hamda Markazdan ekspertizadan o'tkazish va ro'yxatga olish uchun mas'ul bo'linmaga topshiradi.

Shuningdek, Markazda ekspertizadan o'tkazish va ro'yxatga olish jarayonida hujjatlarda aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish hamda so'ralgan qo'shimcha hujjatlarni tayyorlash ishlariga va ularni ikki ish kunida taqdim etish uchun mas'ul hisoblanadi;

mas'ul bo'linma tashabbuskor bo'linma tomonidan taqdim etilgan xaridlarga oid hujjatlarni ro'yxatga oladi va tahlil qiladi hamda 3 (uch) ish kuni ichida Kompleks ekspertiza qilish markaziga kompleks ekspertizadan o'tkazish uchun taqdim etadi. Kompleks ekspertiza qilish markazidan ekspertiza xulosasini olgandan so'ng, ijro uchun tashabbuskor bo'linmaga taqdim etadi.

IX. BOSH BANKDA XARIDLAR BILAN BOG'LIQ SHARTNOMA LOYIHASINI KELISHISH VA RO'YXATGA Olish, O'ZGARTIRISH (QO'SHIMCHA) LAR KIRITISH

45. Mas'ul bo'linma tomonidan tashabbuskor bo'linmaning murojaatiga muvofiq elektron do'kon, auksion, milliy do'kon va boshqa usulda xarid qilinayotgan shuningdek eng yaxshi takliflarni tanlash (tender) natijasida g'olib deb topilgan tashkilot bilan hamda

to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar yuzasidan tegishli qarorlar qabul qilingan sanadan boshlab **3** (uch) ish kuni davomida shartnomani tuzish bo'yicha farmoyish tayyorlanadi va xaridlarni muvofiqlashtiruvchi Boshqaruv Raisi o'rinbosariga imzo uchun taqdim etiladi.

46. Imzolangan farmoyish ro'yxatga olingandan so'ng, shu kunning o'zida mas'ul bo'linma tomonidan, tashabbuskor bo'linma murojaati, texnik topshiriqnama, tanlash (tender) natijasi to'g'risidagi elektron bayonnoma nusxasi, shartnoma va xarid hujjatlari nusxasi ilova qilingan holda Bosh bank Amaliyot boshqarmasiga yo'naltirish uchun tegishli Boshqaruv Raisi o'rinbosari yoki Ijro nazorati departamentiga beriladi.

Tanlash natijasiga ko'ra g'olib aniqlangandan so'ng, bu to'g'rida mas'ul bo'linma tomonidan tashabbuskor bo'linma yozma ravishda xabardor qilinadi.

47. Bosh bank ehtiyoji uchun qiymati **100 000** (yuz ming) AQSH dollari ekvivalentidan ortiq bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi bo'yicha shartnomalar Boshqaruv Raisi yoki uning o'rinbosarlari tomonidan imzolanadi. Bunda shartnoma loyihasi tashabbuskor bo'linma tomonidan Yuridik departamentga taqdim etiladi.

E-auksion va elektron savdo portallar orqali qilingan xaridlar bundan mustasno.

48. Bosh bank ehtiyoji uchun qiymati **100 000** (yuz ming) AQSH dollari ekvivalentidan kam bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi bo'yicha shartnomalar hamda E-auksion va elektron savdo portallar orqali qilingan barcha xaridlar bo'yicha shartnomalar Bosh bank huzuridagi Amaliyot boshqarmasi boshlig'i tomonidan imzolanadi. Bunda shartnoma loyihasi tashabbuskor bo'linma tomonidan Amaliyot boshqarmaning huquqshunos-maslahatchisiga taqdim etiladi.

49. Tashabbuskor bo'linma tomonidan g'olib aniqlanganligi to'g'risida xabar olingandan so'ng, 10 (o'n) ish kuni davomida xarid shartnomasini tegishli tartibda rasmiylashtiradi (*shartnomaning oxirgi varag'ida korrupsiya haqida xabar berishga mo'ljallangan aloqa kanallarning Taplinki joylashtirilishi lozim*) va Amaliyot boshqarmasiga taqdim etadi.

Bosh bank Amaliyot boshqarmasi tomonidan shartnoma hamda unga ilova qilingan xarid (tanlash/tender) komissiyasi elektron bayonnomasidan ko'chirma, texnik topshiriq nusxasi va shartnoma rasmiylashtirilishiga ruxsat berilgan farmoyish 1 (bir) ish kuni ichida ijro uchun Bosh Buxgalterga yo'naltiradi.

50. Bosh bank tomonidan imzolangan shartnoma to'liq rasmiylashtirilgan shartnoma deb hisoblanadi va Amaliyot boshqarmasiga - shartnomaning asli (buyurtmachiga nusxasi) va mazkur Tartibning 49-bandi ikkinchi xatboshisida ko'rsatilgan hujjatlarning "PDF" shakli - o'rnatilgan tartibda to'lovlarni rasmiylashtirish uchun taqdim etiladi.

51. Xaridlar bilan bog'liq shartnomalarni rasmiylashtirishda, shuningdek, bu turdagi shartnomalarga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish, to'lovlarni amalga oshirish va monitoring olib borishda quyidagi bo'linmalarga javobgarlik yuklatiladi:

Shartnomalar loyihasini amaldagi qonunchilikka muvofiq rasmiylashtirilishi bo'yicha javobgarlik tashabbuskor bo'linma va huquqshunos-maslahatchiga;

shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritishda javobgarlik tashabbuskor bo'linma, huquqshunos-maslahatchi va xaridlarga mas'ul tarkibiy bo'linmaga;

shartnoma bo'yicha to'lovlarni to'g'ri va belgilangan muddatda amalga oshirish Bankning Amaliyot boshqarmasiga;

shartnoma shartlari bajarilishi yuzasidan monitoring ishlarini amalga oshirish bo'yicha javobgarlik tashabbuskor bo'linma zimmasiga yuklatiladi.

Bunda, yuklatilgan vazifalar va javobgarliklar bo'limlarning nizomi, lavozim majburiyatlari va faoliyatidan kelib chiqib taqsimlanadi (masalan: a) shartnomaning huquqiy jihatiga huquqshunos-maslahatchi; b) xaridning texnik, sifat, samaradorlik va

boshqa qismiga tashabbuskor bo'linma; v) to'lov intizomi va balansda to'g'ri aks ettirilishida Buxgalteriya bo'limi).

52. Xaridlar bilan bog'liq bo'lgan shartnomalarga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish (shuningdek, shartnomaning ilovalariga) ushbu shartnomalarni rasmiylashtirish ketma-ketligida amalga oshiriladi. Shartnomaga rejalashtirilgan o'zgartirish (qo'shimcha)larni kiritish ishlari tashabbuskor bo'linma tomonidan quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1) tashabbuskor bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Boshqaruv Raisi o'rinbosari nomiga asoslantirilgan bildirishnoma tayyorlanadi va taqdim etiladi;

2) o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritiladigan hujjatlar matni loyihasi (jumladan, shartnomalar hamda ularning ilovalari, texnik topshiriq va boshqa xaridga oid hujjatlar) tayyorlanadi;

3) tashabbuskor bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Boshqaruv Raisi o'rinbosarining imzosi mavjud bo'lgan bildirishnoma, o'zgartirish (qo'shimcha)lar loyihasi, texnik topshiriq va boshqa taqdim etilishi lozim bo'lgan hujjatlar tashabbuskor bo'linma tomonidan mas'ul bo'linmaga taqdim etiladi;

4) xaridlarga mas'ul tarkibiy bo'linma taqdim etilgan hujjatlarni jamlab tahlil qiladi va 5 (besh) ish kuni ichida Bankning xarid (tanlash) komissiyasi muhokamasiga taqdim etadi.

53. Bank xarid (tanlash) komissiyasining ijobiy qarori qabul qilinsa, xarid bilan bog'liq shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish ishlari mazkur Tartibning 52 - bandiga muvofiq amalga oshiriladi.

Xarid komissiyasining qarori, shuningdek, yuridik xulosa (viza) mavjud bo'lmasa mazkur o'zgartirish (qo'shimcha)lar imzolanishi man etiladi.

X. HUDUDIY BOSHQARMALARDA XARIDLAR BILAN BOG'LIQ SHARTNOMA LOYIHASINI ISHLAB CHIQISH VA RO'YXATGA OLISH

54. Xaridlar uchun mas'ul xodim tomonidan tashabbuskor bo'linmaning murojaatiga muvofiq elektron do'kon, auksion, milliy do'kon va boshqa usulda xarid qilinayotgan shuningdek tanlash natijasida g'olib deb topilgan tashkilot bilan, shuningdek, to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar yuzasidan tuziladigan shartnoma loyihasini ishlab chiqishda hududiy boshqarmaning tashabbuskor bo'linmasi mas'ul hisoblanadi.

Xaridlar uchun mas'ul xodim tomonidan tashabbuskor bo'linma murojaatiga muvofiq tovar (ish xizmat)larni xarid qilish hamda tanlash natijalariga ko'ra xarid komissiyasi qaroridan ko'chirma, xarid qilinayotgan tovar (ish, xizmat)lar bo'yicha texnik topshiriq va tanlash hujjatlari nusxasini ilova qilgan holda shartnoma rasmiylashtirish uchun farmoyish tayyorlanadi hamda BXOga, tashabbuskor bo'linma hamda Hududiy boshqarmaning Huquqshunos-maslahatchiga Xarid komissiyasi qarori qabul qilingan kundan boshlab 3 (uch) ish kunidan kechikmasdan taqdim etilishi lozim.

55. Kelishuv shartnomaga viza qo'yish orqali amalga oshiriladi. Bunda shartnomaning har bir betida (oxirgi betidagi vizasi yoniga F.I.SH. yozilishi shart) tashabbuskor bo'linma hamda huquqshunos-maslahatchining vizasi (yoki yuridik xulosasi) bo'lishi lozim.

Bank xizmatlari ofisi rahbari (mehnat ta'tili, kasallik varag'i, o'z hisobidan ta'til yoki xizmat safari kabi asosli holatlarda o'rinbosari)ga imzolash uchun taqdim etilayotgan xaridga oid hujjatlar to'liqligiga, to'g'ri rasmiylashtirilishiga tashabbuskor bo'linma javobgar hisoblanadi.

56. Huquqshunos-maslahatchi tomonidan tuzilishi rejalashtirilgan shartnoma loyihasi **2** (ikki) ish kuni muddatda o'rganib chiqiladi. Shartnoma shartlari tanlash natijasi bo'yicha bayonnoma, texnik topshiriq hamda amaldagi qonun hujjatlariga mos bo'lgan taqdirda Bank uchun qoladigan shartnomaning har bir varag'iga viza qo'yiladi (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa taqdim etiladi).

Huquqshunos-maslahatchining viza (amaldagi qonunchilikda belgilangan hollarda yuridik xulosa)si mavjud bo'lmasa shartnoma loyihasi imzo uchun Bank xizmatlari ofisi rahbariga taqdim etilishi man etiladi. Hududiy boshqarma huquqshunos-maslahatchisi vaqtincha ishda bo'lmagan vaqtda (betoblik, mehnat ta'tili yoki lavozimi vaqtincha bo'sh bo'lganda) shartnoma loyihasiga viza (yuridik xulosa)ni buyruq bilan yuklatilgan boshqa huquqshunos-maslahatchisi taqdim etishi mumkin.

Huquqshunos-maslahatchining viza (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa)si mavjud bo'lmasa va (yoki) shartnoma "Shartnomalarni ro'yxatga olish kitobi"da ro'yxatdan o'tmagan bo'lsa, shartnoma tuzilishi man etiladi va bunda javobgarlik hududiy boshqarmaning tashabbuskor bo'linma zimmasiga yuklatiladi.

57. Huquqshunos-maslahatchi tomonidan imzolangan (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa taqdim etilgan) shartnoma tashabbuskor bo'linma tomonidan Bank xizmatlari ofisi rahbariga imzo uchun taqdim etiladi.

Bank xizmatlari ofisi rahbari tomonidan imzolangan shartnoma mazkur bo'linma tomonidan **1** (bir) ish kuni mobaynida Yuridik xizmatga "Shartnomalarni ro'yxatga olish kitobi"da ro'yxatga olish uchun yuboriladi.

Imzolangan va "Shartnomalarni ro'yxatga olish kitobi"da ro'yxatga olingan shartnoma to'liq rasmiylashtirilgan shartnoma deb hisoblanadi va Buxgalteriya bo'limi tomonidan to'lovlar amalga oshiriladi.

58. Hududiy boshqarmaning bosh buxgalteri (mehnat ta'tili, kasallik varag'i, o'z hisobidan ta'til yoki xizmat safari kabi asosli holatlarda o'rinbosari) to'lovlarni o'z vaqtida va to'liq amalga oshirish uchun mas'ul va javobgar hisoblanadi.

59. Xaridlar bilan bog'liq shartnomalarni rasmiylashtirishda, shuningdek, bu turdagi shartnomalarga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish, to'lovlarni amalga oshirish va monitoring qilish bo'yicha quyidagi bo'linmalarga javobgarlik yuklatiladi:

shartnomalarni o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilishi bo'yicha javobgarlik tashabbuskor bo'linma va huquqshunos-maslahatchiga;

shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritishda javobgarlik tashabbuskor bo'linma, huquqshunos-maslahatchi hamda Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limiga;

shartnoma bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishda bosh buxgalterga;

shartnoma shartlarini to'liq va o'z vaqtida bajarilishi yuzasidan javobgarlik hamda ular ustidan monitoring olib borish tashabbuskor bo'linmaga yuklatiladi.

60. Xarid komissiyasining qarori, shuningdek, yuridik xulosa (viza) mavjud bo'lmasa mazkur o'zgartirish (qo'shimcha)lar imzolanishi man etiladi.

XI. HUDUDIY BOSHQARMALARDA XARIDLAR BILAN BOG'LIQ SHARTNOMALARGA O'ZGARTIRISH (QO'SHIMCHA)LAR KIRITISH

61. Hududiy bo'linmalarda Xaridlar bilan bog'liq bo'lgan shartnomalarga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish (shuningdek, shartnomaning ilovalariga) ushbu shartnomalarni rasmiylashtirish mexanizmi kabi amalga oshiriladi. Shartnomaga rejalashtirilgan o'zgartirish (qo'shimcha)larni kiritish ishlari tashabbuskor bo'linma tomonidan quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1) tashabbuskor bo'linma tomonidan ushbu o'zgartirish (qo'shimcha)larni kiritish zarurligi asoslantirilgan holda Hududiy boshqarma rahbariga bildirishnoma kiritiladi;

2) o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritiladigan hujjatlar matni loyihasi (jumladan, shartnomalar hamda ularning ilovalari, texnik topshiriq va boshqa xaridga oid hujjatlar) tayyorlanadi;

3) tashabbuskor bo'linma tomonidan Hududiy boshqarma rahbarining imzosi mavjud bo'lgan bildirishnoma, o'zgartirish (qo'shimcha)lar loyihasi, texnik topshiriq va boshqa taqdim etilishi lozim bo'lgan hujjatlar mas'ul bo'linmaga taqdim etiladi;

4) xaridlarga mas'ul tarkibiy bo'linma taqdim etilgan hujjatlarni jamlab tahlil qiladi va 5 (besh) ish kuni ichida Bankning xarid (tanlash, tender) komissiyasi muhokamasiga taqdim etadi.

Hududiy boshqarma xarid komissiyasining qarori, shuningdek, yuridik xulosa (viza) mavjud bo'lmasa mazkur o'zgartirish (qo'shimcha)lar imzolanishi man etiladi va bunda javobgarlik tashabbuskor bo'linmaga yuklatiladi.

62. Hududiy boshqarma xarid komissiyasining ijobiy qarori qabul qilinsa, xarid bilan bog'liq shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish ishlari mazkur Tartibning 61-bandida ko'rsatilgan harakatlarga muvofiq amalga oshiriladi.

Hududiy boshqarma xarid komissiyasining ijobiy qarori, shuningdek, huquqshunos-maslahatchining viza (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa)si mavjud bo'lmasa, mazkur o'zgartirish (qo'shimcha)lar imzolanishi man etiladi.

XII. QO 'SHIMCHA QOIDALAR

63. Barcha xaridlar, turidan qat'iy nazar, tashabbuskor bo'linmaning asoslantirilgan yozma bildirishnomasi va unga ilova qilinadigan hujjatlar (texnik topshiriq, tanlash, tender hujjatlari, xarid qilinayotgan tovar (ish va xizmat)larning narx (qiymat) shakllantirish manbasi, tijorat taklifi va boshqalar) asosida amalga oshiriladi.

64. Xarid hamda tender komissiyalarining o'z vakolati doirasida qabul qiladigan qarorlari tegishli bo'linmalar uchun majburiydir. Qabul qilingan qarorga asosan tuziladigan shartnomalarga har qanday o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish faqatgina komissiya qaroriga asosan amalga oshirilishi lozim.

65. Bosh bank va hududiy bo'linmalarda o'tkaziladigan tanlash (tender) natijasida hamda to'g'ridan-to'g'ri tuziladigan xaridlarga oid shartnomalar, kontraktlar va import kontraktlari xaridlarni amalga oshirishga mas'ul tarkibiy bo'linma (mas'ul xodim) xabardorligida rasmiylashtirilishi shart. Zarur hollarda xaridlarni amalga oshirishga mas'ul tarkibiy bo'linma (mas'ul xodim) o'z bilim va malakalari doirasida hamda ochiq ma'lumotlardan foydalangan holda tashabbuskor bo'linmalar tomonidan xarid uchun taqdim etilgan hujjatlardagi chegaraviy va xarid narxlarining o'rtacha bozor narxlariga mos kelishini o'rganishlari mumkin.

66. Bank (hududiy boshqarmalari) mas'ul tarkibiy bo'linma tomonidan har yili 1 dekabr qadar kelgusi yilda joriy xo'jalik faoliyatini ta'minlash uchun moddiy-texnik resurslar ro'yxatini shakllantiradi va uni Bank Kuzatuv kengashi roziligi bilan davlat xaridlari saytida e'lon qiladi.

67. Kelgusi yil uchun davlat xaridlarining yillik reja-jadvallari Bank (hududiy boshqarmalari) mas'ul tarkibiy bo'linma tomonidan joriy yilning 25 dekabr qadar maxsus axborot portalida joylashtiriladi.

68. Kelgusi chorak uchun davlat xaridlarining choraklik reja-jadvallari Bank (hududiy boshqarmalari) mas'ul tarkibiy bo'linma tomonidan joriy chorak oxirgi oyining 25 sanasiga qadar maxsus axborot portalida joylashtiriladi.

69. Umumiy qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **50 000** (ellik ming) baravaridan yuqori bo'lgan import tovarlari (ishlar, xizmatlar)

xaridlarining maqsadga muvofiqligi har chorakda ro'yxati tasdiqlangan holda majburiy tartibda ko'rib chiqish uchun mas'ul tarkibiy bo'linma tomonidan Bank Kengashiga taqdim etiladi.

70. Bosh bank buyurtmachi sifatida:

a) har yili:

1 mart sanasiga qadar o'z faoliyatiga oid hisobotni (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno) rasmiy veb-saytlariga joylashtirib, 10 martga qadar uni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish joyi va vaqti haqida xabar beradi;

1 aprel sanasiga qadar o'z faoliyatiga oid hisobotni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish uchun matbuot anjumanlarini o'tkazadi;

b) quyidagilar to'g'risidagi ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasining ochiq ma'lumotlar portaliga va o'z rasmiy veb-saytlariga joylashtirib, ularni har chorakda yangilab boradi:

Amalga oshirilgan xaridlar, shu jumladan to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar);

mansabdor shaxslarning xizmat safarlari va xorijdan tashrif buyurgan mehmonlarni kutib olish xarajatlari (xizmat safarining yoki tashrifning maqsadi, sutkalik pul, transport va yashash bilan bog'liq xarajatlar, bundan davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar mustasno);

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Vazirlar Mahkamasi hujjatlari bilan soliq va bojxona imtiyozlari hamda preferensiyalar, shu jumladan individual imtiyozlar berilgan subyektlarning benefitsiarlari (yakuniy manfaatdor jismoniy shaxslari), ular tomonidan to'langan soliqlar va moliyaviy ko'rsatkichlar;

o'zlarining yillik xarajatlar smetasi va uning ijrosi, shu jumladan obyektlarni qurish, rekonstruksiya qilish va kapital ta'mirlash ishlari, avtomototransport vositalarini sotib olish xarajatlari;

v) o'z huzurida faoliyat yurituvchi jamoatchilik kengashlari bilan birgalikda rasmiy veb-saytlarida quyidagi ma'lumotlarni joylashtirib, ularning har chorakda yangilanib borilishini ta'minlaydi:

Jamoatchilik kengashining tasdiqlangan a'zolari haqidagi ma'lumotlar bilan bir qatorda ularning aloqa ma'lumotlari (telefon, pochta va elektron manzillari);

jamoatchilik kengashining yig'ilishlari va kun tartibidagi masalalar;

davlat xaridlarini amalga oshiruvchi komissiyaning tasdiqlangan a'zolari to'g'risidagi ma'lumotlar (familiyasi, ismi va otasining ismi, ish joyi va egallab turgan lavozimi);

litsenziya va ruxsat etish xususiyatiga ega hujjatlarni berishga vakolatli hamda xabarnomalarni qabul qiladigan organlarning hududlar kesimida mas'ul xodimlari, shu jumladan ushbu toifadagi hujjatlarni berishni tashkillashtiradigan tegishli komissiya a'zolari to'g'risidagi ma'lumotlar (familiyasi, ismi va otasining ismi, egallab turgan lavozimi).

XIII. YAKUNIY QOIDALAR

71. Kontragentlarni o'rganish jarayoni doimiy ravishda Komplayens - nazorat departamenti tomonidan monitoring qilib boriladi.

72. Xaridlarni rasmiylashtirish, tuzilgan shartnomalar bo'yicha hisob-kitob qilish, shartnomaviy majburiyatlar bajarilishini monitoring qilish va shikoyatlarni, nizo va kelishmovchiliklarni ko'rib chiqish qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

73. O'zbekiston Respublikasining qonunchilik normalariga o'zgartirish kiritilishi natijasida, mazkur Tartibning normalari bir-biriga zid bo'lib qolgan taqdirda, uning normalari amalda bo'lgan qonun normalariga muvofiqlashtirilguniga (belgilangan tartibda tegishli o'zgartirish/qo'shimchalar kiritilguniga) qadar vaqtincha o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanadi.

74. Mazkur Tartib talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

75. Bank xodimlari va mijozlari ushbu Tartib bo'yicha ish yuritayotganda korrupsiyaviy harakatlarni sodir qilmaslikka, jumladan:

korrupsion harakatlarni to'liq taqiqlashi va har qanday moddiy shaklda yordam (bevosita yoki bilvosita) berishi va boshqa afzalliklarni ta'minlashni to'liq rad etadi;

amaldagi qonunchilik, shuningdek uning asosida ishlab chiqilgan Bankning korrupsiyaga qarshi kurashishga qaratilgan ichki hujjatlari talablariga amal qiladi;

jinoyat yoki huquqbuzarlik alomatlari borligi to'g'risida aniq faktlar yoki dalillar aniqlangan taqdirda, bu haqida o'rnatilgan tartibda Bank rahbariyatiga xabar beradi.

76. Ushbu Tartib tasdiqlanishi munosabati bilan, Bank Boshqaruvining 2022-yil 8-avgustdagi 28-sonli qarori bilan tasdiqlangan va 387-raqam bilan ro'yxatga olingan "Qishloq qurilish bank" ATB tizimida xaridlarni o'tkazish to'g'risida"gi nizom o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanadi.

Kiritildi:

Ma'muriy xo'jalik
departamenti direktori



Sh. Maxmudov

Kelishildi:

Komplayens-nazorat
departamenti direktori



J. Yusupov

Risk menejment
departamenti direktori birinchi o'rinbosari



K. Karimov

Yuridik departament
Metodologiya boshqarmasi boshlig'i



S. Raxmatullayev

**Bosh bank va hududiy boshqarmalarda tovar (ish va xizmat)larni xarid qilish
bo'yicha tashabbuskor bo'linmalar ro'yxati**

№	Xaridlar turlari	Tashabbuskor bo'linmalar
1.	Bank ma'muriy binolarini qurish, kapital va joriy ta'mirlash ishlari (to'lov hujjatlarini taqdim etish)	Ma'muriy xo'jalik departamenti (bo'limi)
2.	Xizmat avtomashinalar sotib olish (me'yorlar ishlab chiqish)	Ma'muriy xo'jalik departamenti (bo'limi)
3.	Bank ma'muriy binolarini saqlash bilan bog'liq qimmatliklarni sotib olish xarajatlari (me'yorlar ishlab chiqish)	Ma'muriy xo'jalik departamenti (bo'limi)
4.	Asosiy vositalarni ta'mirlash (plastik kartochka uskunalaridan tashqari), yoqilg'i-moylash mahsulotlari xarajatlari (me'yorlar ishlab chiqish)	Ma'muriy xo'jalik departamenti (bo'limi)
5.	Kommunal (elektr-energiya, gaz, issiqlik tizimi va h.k.) xizmat xarajatlari (xulosa berish)	Ma'muriy xo'jalik departamenti (bo'limi)
6.	Kompyuter jihozlari va dasturlarini sotib olish, axborotlashtirish bo'yicha xizmatlar	Axborot texnologiyalari departamenti (bo'limi)
7.	Kassa tizimi jihozlari sotib olish (xulosa berish)	Operatsion departament (bo'limi)
8.	Reklama (e'lon) va reklama vositalari sotib olish, ko'rgazmalar tashkil etish (xulosa berish)	Marketing departamenti
9.	Bank xavfsizligini ta'minlash (qo'riqlash, signalizatsiya, antivirus dasturi, videokuzatuv vositalari va h.k.) xarajatlari (xulosa berish)	Xavfsizlik va axborotni muhofaza qilish departamenti (bo'limi)
10.	Plastik kartochka uskunolari (bankomat, infokiosk, terminal, dasturlar sotib olish va h.k.)ni sotib ta'mirlash va ular bilan bog'liq boshqa xarajatlar (xulosa berish)	Bank kartalarini qo'llab quvvatlash departamenti
11.	Xodimlarni o'qitish va qayta tayyorlash xarajatlari (xulosa berish)	Xodimlarni boshqarish departamenti O'quv Markazi
12.	Kasaba uyushmasi murojaatlari bo'yicha xarajatlar (xulosa berish)	Xodimlarni boshqarish departamenti (bo'limi)
13.	Xizmat safari bilan bog'liq (mehmonxona, aviabilet va h.k.) xarajatlar	Ushbu bandlarga taalluqli xaridlar bo'yicha murojaat qilgan bo'linmalarga tashabbuskor bo'linmani majburiyatlari yuklatiladi
14.	Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari	
15.	Telefon va aloqa xarajatlari	
16.	Kitob, gazeta va boshqa davriy nashriyotlar bo'yicha xarajatlar	
17.	Yuridik xizmatlar, “Norma” elektron huquqiy dasturi xarajatlari	
18.	Tarjima va konsalting, sug'urta, baholash, kadastr xizmati xarajatlari	
19.	Yangi infratuzilmalar (minibank, Bank xizmatlari markazi, valyuta va xalqaro pul o'tkazmalari shoxobchalari kabilar) tashkil etish bilan bog'liq xarajatlar	
20.	Boshqa xarajatlar	

2024-yil 18-yanvar

Toshkent sh.

YURIDIK XULOSA № 10

“Biznesni rivojlantirish banki” ATB Ma'muriy xo'jalik departamenti tomonidan ishlab chiqilgan **“Biznesni rivojlantirish banki” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi** loyihasi Yuridik departament Metodologiya boshqarmasi tomonidan huquqiy ekspertizadan o'tkazildi.

Mazkur ichki me'yoriy hujjat Adliya vazirligi tomonidan 2000-yil 5-aprelda 916-son bilan ro'yxatga olingan “Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki me'yoriy hujjatlariga qo'yiladigan talablar to'g'risida”gi Nizom (Nizomning 3-bo'limi “Tijorat banklarining ichki me'yoriy hujjatlarini ishlab chiqish, tasdiqlash, unga o'zgartirish kiritish va bekor qilish”) talablariga muvofiq holda ishlab chiqilgan bo'lib, amaldagi qonunchilik hujjatlariga muvofiqdir.

Shuningdek, hujjat loyihasi O'zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risida”gi Qonuniga muvofiq ekspertizadan o'tkazilib, unda korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarni sodir etish imkoniyatini yaratadigan, korrupsiyaga sabab bo'ladigan omillar aniqlanmadi.

Yuridik departament Metodologiya
boshqarmasi boshlig'i



S.Raxmatullayev

“Biznesni rivojlantirish banki” ATB Axborot va kommunikatsiyalar boshqarmasi
Ichki me’yoriy hujjat loyihasining lingvistik ekspertiza
Xulosasi

2024-yil 19-yanvar

Toshkent shahri

117 -son

1. Ichki me’yoriy hujjat - **Tartib**
loyihasining turi:
2. Ichki me’yoriy hujjat - **Biznesni rivojlantirish banki” ATB tizimida**
loyihasining nomi: **xaridlarni amalga oshirish Tartibi**
3. Lingvistik ekspertizani - **A. Ravshanov**
o’tkazuvchi:
4. Lingvistik ekspertiza - **2024-yil 19-yanvar**
o’tkazilgan sana:

5. Loyiha O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 28-oktabrdagi 662-son qarori bilan tasdiqlangan “Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini lingvistik ekspertizadan o’tkazish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom talablariga muvofiq ishlab chiqilgan.

Loyiha matni qisqa va lo‘nda, ta’riflar aniq, imlo, uslubiy, grammatik va orfografiya qoidalariga mos, shuningdek, soha atamaları to‘g‘ri qo‘llanilgan.

Ekspert:


(imzo)

A. Ravshanov