

**Reagent, reaktiv, xomashyo, sarflov materiallar va butlovchi qismlarni
xarid qilishga mablag' ajratish
TARTIBI**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Tartib O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2026-yil 20-maydagi 260-son qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi Fanlar akademiyasining jamg'armasi to'g'risida"gi nizomga muvofiq ishlab chiqilgan bo'lib, Fanlar akademiyasi jamg'armasi mablag'lari hisobidan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari hamda butlovchi qismlarni xarid qilish uchun mablag' ajratish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Tartib qoidalari Fanlar akademiyasi tizimidagi tashkilotlarga amal qiladi va boshqa vazirlik, idoralar tizimidagi ilmiy tashkilotlarga nisbatan tatbiq etilmaydi.

3. Ushbu Tartibda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llanadi:

ilmiy-tadqiqot - muayyan mavzu bo'yicha ilmiy tashkilotning tasdiqlangan rejaları doirasida amalga oshirilishi rejalashtirilgan, maqsadi, vazifalari, kutilayotgan natijalari, kalendar rejasi hamda ijrochilari to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan va ilmiy tashkilotning ilmiy-kengashi yoki teng vakolatli organi bilan kelishilgan tadqiqot;

ilmiy-tadqiqot ishlari dasturi - ilmiy tashkilotning muayyan davr uchun tegishli yo'nalishdagi ilmiy-tadqiqotlarini o'z ichiga olgan, Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan va belgilangan tartibda Fanlar akademiyasi tomonidan tasdiqlanadigan hujjat;

dissertatsiya tadqiqoti - Fanlar akademiyasi tizimidagi ilmiy tashkilotlarda tahsil olayotgan doktorantlar tomonidan falsafa doktori (PhD) yoki fan doktori (DSc) ilmiy darajalarini olish maqsadida amalga oshiriladigan ilmiy-tadqiqot ishi;

buyurtmanoma - laboratoriya mudiri, loyiha rahbari va ilmiy rahbar tomonidan tashkilotning faoliyat yo'nalishlari, ilmiy-tadqiqotlar, ilmiy-tadqiqot ishlari dasturlari hamda dissertatsiya tadqiqotlarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari va butlovchi qismlarga bo'lgan ehtiyoj asosida shakllantiriladigan hujjat;

buyurtmachi - reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari, butlovchi qismlarni xarid qilishga ehtiyoji mavjud hamda ushbu maqsadlar uchun Jamg'arma mablag'larini olishga talabgor bo'lgan Fanlar akademiyasi tizimidagi tashkilot;

ariza - buyurtmanomalar asosida tayyorlanadigan va Jamg'arma mablag'lari hisobidan moliyalashtirish uchun buyurtmachi tomonidan Fanlar akademiyasiga taqdim etiladigan hujjatlar to'plami;

ilmiy-texnik kengash - arizalarni ko'rib chiqish va baholash uchun mas'ul bo'lgan, Fanlar akademiyasi vitse-prezidentlari huzurida tegishli sohalar bo'yicha faoliyat yurituvchi kollegial organ.

4. Buyurtmachi rahbarlari, laboratoriya mudirlari, loyiha rahbarlari va ilmiy rahbarlar reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari hamda butlovchi qismlar **xaridini tashkil etish jarayonida** quyidagilar uchun **javobgar** hisoblanadi:

ehtiyojlarni **o'z vaqtida** va **muntazam ravishda** aniqlash, xaridlar bo'yicha buyurtmanomalarni belgilangan muddatlarda tayyorlash hamda mazkur jarayonni xolis va tizimli asosda tashkil etish;

xaridlarning boshlang'ich (dastlabki) **narxini asoslangan holda** shakllantirish va belgilash, shuningdek, taqdim etiladigan hujjatlar va ma'lumotlarning **haqqoniyligi, ishonchliligi** hamda **to'liqligini** ta'minlash.

5. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining hujjatlari hamda **topshiriqlari** ijrosini ta'minlash yuzasidan taqdim etilgan arizalar **birinchi navbatda ko'rib chiqiladi va moliyalashtiriladi.**

6. Ilmiy-texnik kengashlar arizalarni ko'rib chiqishda mazkur Tartibning 5-bandida nazarda tutilgan arizalarni boshqa arizalarga nisbatan **birinchi navbatda ko'rib chiqadi va baholaydi** hamda ular bo'yicha ijobiy xulosa berilgan taqdirda, Jamg'arma mablag'larini ajratilishida **ustuvor ravishda moliyalashtirishga tavsiya etadi.**

Jamg'arma mablag'lari yetarli bo'lmagan hollarda, mablag'lar avvalo mazkur Tartibning 5-bandida nazarda tutilgan arizalarni moliyalashtirishga yo'naltiriladi.

7. Buyurtmanomalarni shakllantirish, arizalarni qabul qilish, ko'rib chiqish va baholash, moliyalashtirish hamda hisobot taqdim etish ushbu Tartibga **1-ilovadagi** sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

2-bob. Buyurtmanomalarni shakllantirish va arizalarni taqdim etish tartibi

1-§. Buyurtmanomalarni shakllantirishga oid talablar

8. Buyurtmanomalar **asosan** buyurtmachining quyidagi mas'ul shaxslari tomonidan shakllantiriladi:

laboratoriya mudirlari;

loyiha rahbarlari;

ilmiy rahbarlar.

9. Laboratoriya mudirlari mavjud ilmiy asbob-uskunalarni soz holatda saqlash va ularning uzluksiz ishlashini ta'minlash maqsadida reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari hamda butlovchi qismlar bo'yicha buyurtmanomalarni shakllantiradi.

10. Loyiha rahbarlari ilmiy-tadqiqotlar va ilmiy-tadqiqot ishlari dasturlarini bajarish uchun zarur bo'lgan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari bo'yicha buyurtmanomalarni shakllantiradi.

11. Doktorantlarni ilmiy rahbarlari dissertatsiya tadqiqotlarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari bo'yicha buyurtmanomalarni shakllantiradi.

12. Buyurtmanomalar **loyihalar portfeli shaklida** shakllantiriladi va quyidagi hujjatlardan iborat bo'ladi:

a) laboratoriya mudirlari tomonidan shakllantiriladigan qismi:

mavjud ilmiy asbob-uskunalarni soz holatda saqlash va ularning uzluksiz ishlashini ta'minlash maqsadida reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari hamda butlovchi qismlar bo'yicha:

buyurtmalar ro'yxati ma'qullanganligi to'g'risida tashkilotning ilmiy kengash qaroridan ko'chirma;

buyurtmaning har bir turi bo'yicha olingan kamida **ikkita** dastlabki tijorat takliflari;

dastlabki tijorat takliflari asosida boshlang'ich narxni belgilash maqsadida tuzilgan raqobat varaqasi;

ushbu Tartibga **2-3-ilovalarga** muvofiq shakldagi ro'yxat;

b) loyiha rahbarlari va ilmiy rahbarlar tomonidan shakllantiriladigan qismi:

ilmiy - tadqiqotlar, ilmiy - tadqiqot ishlari dasturlari hamda dissertatsiya tadqiqotlarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari bo'yicha:

buyurtmalar ro'yxati ma'qullanganligi to'g'risida tashkilotning ilmiy kengash qaroridan ko'chirma;

buyurtmaning har bir turi bo'yicha olingan kamida **ikkita** dastlabki tijorat takliflari;

dastlabki tijorat takliflari asosida boshlang'ich narxni belgilash maqsadida tuzilgan raqobat varaqasi;

ushbu Tartibga **2-ilovaga** muvofiq shakldagi ro'yxat;

13. Buyurtmachi:

boshlang'ich narxni O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni talablariga muvofiq mustaqil ravishda yoki ekspert, ekspert tashkiloti va ixtisoslashgan tashkilotni jalb etgan holda belgilashi mumkin.

mas'ul ishchi guruh tarkibiga yuridik xizmat, buxgalteriya hisobi va (yoki) moliya-iqtisod bo'linmalari vakillarini kiritishi lozim.

14. Boshlang'ich narxni aniqlashda tijorat takliflari quyidagi talablarga muvofiq bo'lishi lozim:

xarid obyektining boshlang'ich narxi bozor konyunkturasini o'rganish natijalari hamda **kamida ikkita** o'zaro mustaqil xo'jalik yurituvchi subyektdan olingan tijorat takliflari asosida aniqlanishi;

tijorat takliflarida ko'rsatilgan narxlar yagona baholash mezonini asosida taqqoslanishi. Agar tijorat takliflari QQS to'lovchilari hamda QQS to'lovchisi bo'lmagan subyektlar tomonidan taqdim etilgan bo'lsa, narxlar xolis va teng sharoitlarda taqqoslashni ta'minlash maqsadida QQS bilan yoki QQSsiz yagona asosga keltirilishi;

tijorat takliflarini taqdim etgan yuridik shaxslar qonunchilikka muvofiq o'zaro affillangan shaxslar bo'lmashligi. Mazkur talabga javob bermaydigan tijorat takliflari boshlang'ich narxni aniqlashda inobatga olinmasligi;

tijorat taklifi yuridik shaxsning rasmiy blankasida rasmiylashtirilgan bo'lishi hamda unda quyidagi rekvizitlar mavjud bo'lishi:

hujjatning sanasi va chiqish raqami;

tovar (ish, xizmat)ning nomi, texnik tavsifi (zarur hollarda), o'lchov birligi, miqdori va narxi;

taklifning amal qilish muddati;

yuridik shaxs rahbari yoki vakolatli shaxsning imzosi;

muhr qo'llanilishi nazarda tutilgan hollarda muhr izi.

15. Messenjerlar, ijtimoiy tarmoqlar yoki boshqa elektron axborot almashinuv vositalari orqali olingan skrinshotlar, og'zaki ma'lumotlar, rasmiy blankada rasmiylashtirilmagan hujjatlar, shuningdek ushbu Tartib talablariga muvofiq rasmiylashtirilmagan yoki **belgilangan talablarga javob bermaydigan** boshqa hujjatlar boshlang'ich narxni aniqlash uchun asos sifatida qabul qilinmaydi.

16. Shakllantirilgan buyurtmanomalar tashkilot ilmiy kengashi muhokamasiga kiritiladi.

17. Tashkilotning ilmiy kengashi kiritilgan buyurtmanomalarni ko'rib chiqadi va ko'rib chiqish natijalariga ko'ra ularni ma'qullash yoki qayta ishlash uchun asoslantirilgan e'tirozlar bilan mas'ul shaxslarga qaytarish to'g'risida qaror qabul qiladi.

Bunda buyurtmanomalarda ko'rsatilgan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari hamda butlovchi qismlar ilmiy kengash yig'ilishida **alohida masala sifatida ko'rib chiqiladi** hamda qabul qilingan qarorlar yig'ilish bayonnomasida **batafsil aks ettiriladi**.

2-§. Arizalarni taqdim etish tartibi

18. Tashkilotning ilmiy kengashi tomonidan ma'qullangan buyurtmanomalar asosida umumlashtirilgan ariza shakllantiriladi hamda unga ushbu Tartibning **12-bandida** nazarda tutilgan tegishli hujjatlar ilova qilinadi.

19. Ariza ushbu Tartibning **4-ilovasiga** muvofiq shaklda **buyurtmachi tomonidan belgilangan mas'ul xodim** tomonidan rasmiylashtiriladi va imzolash uchun kiritiladi.

20. Kiritilgan ariza buyurtmachi rahbari tomonidan imzolangandan so'ng, elektron shaklda quyida belgilangan muddatda Fanlar akademiyasiga taqdim etiladi:

mavjud ilmiy asbob-uskunalarni soz holatda saqlash va ularning uzluksiz ishlashini ta'minlash, shuningdek, ilmiy-tadqiqotlar, ilmiy-tadqiqot ishlari dasturlarini, dissertatsiya tadqiqotlarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari hamda butlovchi qismlar bo'yicha – **har chorak birinchi oyining 15-sanasiga qadar**.

21. Belgilangan muddatda taqdim etilmagan arizalar qabul qilinmaydi hamda ko‘rib chiqilmaydi, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining hujjatlari va topshiriqlari ijrosini ta‘minlash yuzasidan taqdim etilgan arizalar bundan mustasno.

3-bob. Arizalarni qabul qilish va ko‘rib chiqish tartibi

22. Arizalar Fanlar akademiyasining tegishli fan yo‘nalishi bo‘yicha vitse-prezidenti huzuridagi Fan bo‘linmasiga taqdim etiladi.

Arizalar Fan bo‘linmasiga kelib tushgan kundan e‘tiboran ko‘rib chiqish uchun qabul qilingan hisoblanadi.

23. Fan bo‘linmasi arizalar kelib tushgan kundan e‘tiboran kamida besh ish kuni ichida uni ko‘rib chiqish hamda baholash uchun tegishli ilmiy-texnik kengash muhokamasiga kiritadi.

24. Ilmiy-texnik kengash arizalarni navbatdagi yig‘ilishida ko‘rib chiqadi va ko‘rib chiqish natijalari bo‘yicha tegishli xulosa tayyorlaydi.

Ilmiy-texnik kengashning xulosasi tavsiyaviy xususiyatga ega bo‘lib, Jamg‘arma kengashi (keyingi o‘rinlarda – Kengash) tomonidan qaror qabul qilish uchun asos hisoblanadi.

25. Arizani qisman ma‘qullash, qayta ishlash uchun qaytarish yoki rad etish to‘g‘risidagi takliflar aniq asoslar hamda mazkur Tartibda nazarda tutilgan baholash mezonlariga tayangan holda tayyorlanadi.

Ilmiy-texnik kengash a‘zosi o‘zi yoki u bilan bog‘liq shaxslar manfaatdor bo‘lgan arizani ko‘rib chiqishda ishtirok etmaydi hamda ushbu masala bo‘yicha ovoz berishda qatnashmaydi.

Ilmiy-texnik kengash xulosani tayyorlashda quyidagi mezonlar asosida baholashni amalga oshiradi:

xaridning ilmiy faoliyat yo‘nalishlari, ilmiy-tadqiqot ishlari dasturlari hamda dissertatsiya tadqiqotlari bilan bog‘liqligi;

xaridga bo‘lgan ehtiyojning asoslanganligi;

texnik topshiriqning to‘liqligi va maqsadga muvofiqligi;

taqdim etilgan tijorat takliflarining mavjudligi hamda ularning o‘zaro taqqoslanganligi;

xaridning boshlang‘ich narxi va uni shakllantirishning asoslanganligi;

so‘ralayotgan mablag‘lar hajmining maqbulligi;

xarid predmetining ushbu Tartib talablariga muvofiqligi;

xarid natijasida kutilayotgan ilmiy va amaliy natijalarning asoslanganligi.

26. Ilmiy-texnik kengash rahbari zarur taqdim etilgan hujjatlar yetarli bo‘lmagan yoki qo‘shimcha tushuntirish talab etilgan hollarda ariza hujjatlarini taqdimot (prezentatsiya) ko‘rinishida himoya qilish uchun buyurtmachining mas‘ul vakillarini chaqirtirishi mumkin.

27. Buyurtmachining mas‘ul vakil(lar)i taqdimot himoyasiga puxta tayyorgarlik ko‘rgan holda ishtirok etishlari talab etiladi.

Taqdimot himoyasida (uzrli sabablarsiz) ishtirok etmagan holda, ariza ilmiy-texnik kengashning qaroriga asosan rad etilishi yoki keyingi yig‘ilish muhokamasiga qoldirilishi mumkin.

Taqdimot himoyasida mas‘ul vakil(lar)ning ishtirok etishini ta‘minlash buyurtmachi rahbari zimmasiga yuklanadi.

28. Ilmiy-texnik kengashning xulosasi belgilangan tartibda rasmiylashtirilgandan so‘ng, Kengash muhokamasiga kiritish uchun taqdim etiladi.

29. Kengash raisi ilmiy-texnik kengashning xulosasi olingan kundan boshlab o‘n ish kuni ichida Kengash yig‘ilishini chaqiradi. Kengash O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2026-yil 20-maydagi 260-son qarori bilan tasdiqlangan Nizom talablariga muvofiq arizalar bo‘yicha to‘liq moliyalashtirish, qisman moliyalashtirish yoki moliyalashtirishni rad etish to‘g‘risida qaror qabul qiladi.

Qisman moliyalashtirish to‘g‘risida qaror arizada ko‘rsatilgan ehtiyojning bir qismi asoslangan deb topilgan yoki Jamg‘arma mablag‘lari hajmidan kelib chiqqan hollarda qabul qilinishi mumkin.

30. Kengash majlisining bayonnomasi Kengash raisi tomonidan tasdiqlanadi hamda Fanlar akademiyasi prezidenti buyrug‘i asosida amalga oshiriladi.

Bunda Kengash majlisining bayonnomasi Fanlar akademiyasining rasmiy veb-saytida joylashtirilgandan keyin unda nazarda tutilgan maqsadlarga mablag‘lar ajratilishiga ruxsat beriladi.

4-bob. Arizalarni moliyalashtirish va davlat xaridlarini amalga oshirish tartibi

31. Jamg'arma mablag'larini moliyalashtirish uchun Kengash qarori to'g'risida ma'lumot Fanlar akademiyasining rasmiy veb-saytida e'lon qilingan kundan boshlab besh ish kuni ichida O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi huzuridagi G'aznachilik xizmati qo'mitasi tizimida buyurtmachi uchun alohida byudjetdan tashqari maqsadli shaxsiy g'azna hisobvarag'i belgilangan tartibda ochiladi.

Shaxsiy g'azna hisobvarag'ini ochish shuningdek, daromadlar va xarajatlar smetasiga kiritiladigan o'zgartirish hamda qo'shimchalarni "UzasBO" DMga kiritish ishlari Fanlar akademiyasining **Moliya-iqtisod bo'limi** tomonidan amalga oshiriladi.

32. Shaxsiy g'azna hisobvarag'ini ochilgan kundan boshlab besh ish kuni ichida Jamg'arma mablag'lari buyurtmachining tegishli shaxsiy g'azna hisobvarag'iga belgilangan tartibda o'tkazib beriladi.

Jamg'arma mablag'larini o'tkazib berish Fanlar akademiyasining **Buxgalteriya bo'limi** tomonidan amalga oshiriladi.

33. Moliyalashtirish hajmiga reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari va butlovchi qismlarni **xarid qilish, ularni tashish, sug'urtalash (zarur hollarda), bojxona rasmiylashtiruvi, yetkazib berish, o'rnatish, sozlash, ishga tushirish hamda foydalanishga tayyor holatga keltirish** bilan bog'liq xarajatlar kiritilishi mumkin.

34. Xarid qilish tartib-tamoyillari buyurtmachi tomonidan O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni hamda qonunchilik hujjatlari talablariga muvofiq tashkil etiladi.

35. Xarid qilingan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflov materiallari, butlovchi qismlar bo'yicha tuzilgan shartnomalar ro'yxati buyurtmachi tomonidan shartnoma tuzilgandan boshlab o'n ish kuni ichida Fanlar akademiyasiga taqdim etiladi.

36. Jamg'arma faoliyatini tashkil etish bo'limi shartnomalar ro'yxati kelib tushgan kundan boshlab besh ish kuni ichida uni Fanlar akademiyasining rasmiy veb-saytida e'lon qilish choralarini ko'radi.

5-bob. Mablag'lardan foydalanish va javobgarlik hamda hisobot taqdim etish tartibi

37. Buyurtmachi shaxsiy g'azna hisobvarag'iga kelib tushgan mablag'lardan belgilangan tartibda Kengash qarori bilan tasdiqlangan maqsadlar – reagentlar,

reaktivlar, xomashyo, sarflav materiallari, butlovchi qismlarni xarid qilish xarajatlari uchun foydalaniladi.

38. Xarid qilingan reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflash materiallari va butlovchi qismlardan maqsadli va samarali foydalanish bo'yicha buyurtmachi rahbari va uning mas'ul xodimlari **javobgar** hisoblanadi.

39. Xarid yakunlari bo'yicha sarflanmagan (yoki majburiyat bilan ta'minlanmagan, iqtisod qilingan) mablag'lar shartnomaviy majburiyatlar bajarilgandan so'ng bir oy muddatda Jamg'armaga qaytariladi.

Buyurtmachi rahbari sarflanmagan mablag'larni Jamg'armaga belgilangan muddatda va to'liq o'tkazilishiga javobgar hisoblanadi. Ushbu mablag'lardan buyurtmachi tomonidan boshqa maqsadlarda foydalanishga yo'l qo'yilmaydi.

40. Buyurtmachi Jamg'arma mablag'laridan foydalanish holati, amalga oshirilgan xaridlar va erishilgan natijalar to'g'risida moliyaviy hamda ilmiy hisobot taqdim etadi.

41. Moliyaviy hisobot xarid qilish tartib tamoyillari yakunlangan kalendar yilida **bir marotaba** buyurtmachi tomonidan Fanlar akademiyasining Moliya-iqtisod bo'limi hamda Jamg'arma faoliyatini tashkil etish bo'limiga taqdim etiladi.

Moliyaviy hisobotda reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflash materiallari va butlovchi qismlarga sarflangan mablag'lar hamda amalga oshirilgan xaridlar to'g'risidagi ma'lumotlar aks ettiriladi.

Bunda Moliya-iqtisod bo'limi yoki Jamg'arma faoliyatini tashkil etish bo'limi talabiga muvofiq boshqa qo'shimcha ma'lumotlar ham aks ettirilishi mumkin.

Moliyaviy hisobotni ko'rib chiqish natijalari bo'yicha:

kamchiliklar aniqlangan taqdirda, ularni bartaraf etish yuzasidan buyurtmachiga tegishli ko'rsatmalar beriladi;

mablag'lardan maqsadsiz yoki noto'g'ri foydalanish alomatlari aniqlangan taqdirda, Fanlar akademiyasi Ichki audit bo'linmasiga joyiga chiqib o'rganish haqida taqdimnoma kiritiladi.

42. Ilmiy hisobot reagentlar, reaktivlar, xomashyo, sarflash materiallari va butlovchi qismlar yetkazib berilgan yildan keyingi kalendar yilida buyurtmachi tomonidan tegishli ilmiy-texnik kengashga **kamida bir marotaba** taqdim etiladi.

Ilmiy hisobotda xarid qilingan mahsulotlardan foydalanish holati, erishilgan natijalar va samaradorlik, shuningdek olingan muhim ilmiy natijalar hamda ularning chop etilishi to'g'risidagi ma'lumotlar aks ettiriladi.

Bunda ilmiy-texnik kengashlar talabiga muvofiq boshqa qo'shimcha ma'lumotlar ham aks ettirilishi mumkin.

43. Buyurtmachi moliyaviy yoki ilmiy hisobotni belgilangan muddatlarda taqdim etmagan taqdirda, unga kamchiliklarni bartaraf etish uchun yozma ogohlantirish yuboriladi. Kamchiliklar bartaraf etilgunga qadar buyurtmachining navbatdagi arizalari Kengash tomonidan ko'rib chiqilmasligi mumkin.

44. Arizalarni ko'rib chiqish, baholash va moliyalashtirish jarayonida ushbu Tartib bilan tartibga solinmagan munosabatlar O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2026-yil 20-maydagi 260-son qarori bilan tasdiqlangan Nizom hamda boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq hal etiladi.

6-bob. Yakuniy qoidalar

45. Fanlar akademiyasi Ichki audit xizmati bo'linmasi Jamg'arma mablag'larining maqsadli sarflanishi, xarid qilingan tovarlarning mavjudligi va foydalanilishi ustidan monitoring o'tkazish huquqiga ega.

46. Monitoring hujjatlarini o'rganish, qo'shimcha ma'lumotlar talab qilish, joyiga chiqqan holda o'rganish va boshqa nazorat shakllari orqali amalga oshirilishi mumkin.

47. Ilmiy-texnik kengashlar rahbarlari talabgor tashkilotlardan taqdim etilgan ariza va buyurtmalar yuzasidan qo'shimcha ma'lumot va hujjatlarni so'rab olishga haqlidir.

48. Mazkur Tartib Kengash qarori bilan tasdiqlangan kundan e'tiboran kuchga kiradi.

49. Ushbu Tartibga o'zgartirish va qo'shimchalar Kengash qarori bilan belgilangan tartibda kiritiladi.

50. Ushbu Tartib talablarini buzganlikda aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladi.