

**Ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar
toifalarining NAMUNAVIY SHAKLLAR ilovalaridagi**

TARTIB RAQAMI

T/p	Axborotning turi, toifalar nomlanishi (parametrlar)	Namunaviy shakllarning ilova raqami
1.	Davlat organlari va tashkilotlarining o'z faoliyatiga oid hisoboti	1-ilova
2.	Davlat xaridlari to'g'risidagi ma'lumotlar, shu jumladan davlat xaridlarini amalga oshiruvchi shaxslar tomonidan to'g'ridan to'g'ri shartnomalar bo'yicha xarid qilinadigan tovarlar (<i>ishlar, xizmatlar</i>)	4,5-ilovalar
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</i>)	6,7,8-ilovalar
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>)	9-ilova
5.	Ustav fondida (<i>ustav kapitalida</i>) davlat ulushi 50 foiz va undan ortiq bo'lgan yuridik shaxslar hamda davlat unitar korxonalari (keyingi o'rinlarda - davlat ishtirokidagi korxonalar) ro'yxati (<i>davlat nomidan aksiyador (ishtirokchi, mulkdor) funksiyalarini amalga oshirayotgan tashkilot, korxona hududi, soliq to'lovchining identifikatsiya raqami, davlat ulushi to'g'risidagi ma'lumotlarni ko'rsatgan holda</i>), shuningdek, ustav fondining (<i>ustav kapitalining</i>) 50 foizi va undan ortig'i davlat ishtirokidagi korxonalarga tegishli bo'lgan yuridik shaxslar ro'yxati	13,14-ilovalar
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	22-ilova
7.	Davlat organlari va tashkilotlari tasarrufidagi xizmat	23,24-ilovalar

	avtomototransport vositalari, xizmat uylari va boshqa ko'chmas mulklar, qurilishi tugallanmagan obyektlar to'g'risidagi ma'lumotlar	
8.	Mahalliy budjetlarning har chorak yakunida shakllantiriladigan daromadlar va xarajatlar smetasi, rejadani orttirib bajarilgan qismi va mazkur mablag'lar yo'naltirilgan maqsadlar to'g'risidagi ma'lumotlar	34,35,36- ilovalar
9.	Davlat organlari va tashkilotlari huzuridagi jamoatchilik kengashlari to'g'risidagi ma'lumotlar, shu jumladan: jamoatchilik kengashining tasdiqlangan a'zolari haqidagi ma'lumotlar bilan bir qatorda ularning aloqa ma'lumotlari (<i>telefon, pochta va elektron manzillari</i>); jamoatchilik kengashining yig'ilishlari va kun tartibidagi masalalar.	40,41-ilovalar
10.	Davlat organlari va tashkilotlarining tasdiqlangan yarim yillik va (<i>yoki</i>) yillik ish rejalari	42-ilova
11.	O'zlarining tarkibiga kiruvchi davlat muassasalarining nomi, faoliyat turi, funktsiya va vakolatlari hamda rahbarlari to'g'risidagi ma'lumotlar	48-ilova
12.	Davlat organlari va tashkilotlarida davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi xarid komissiyasining ichki idoraviy tartibi (<i>nizom, reglament, yo'riqnoma yoki boshqa ichki idoraviy hujjat</i>)	52-ilova
13.	Bo'sh ish o'rinlari (<i>markaziy, hududiy va tizim tashkilotlarida</i>), ishga qabul qilish shartlari, nomzodlarga qo'yiladigan talablar va taqdim qilinishi lozim bo'lgan hujjatlar to'g'risidagi ma'lumotlar	53-ilova

*Namunaviy shakllarning ilova raqamlari - O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 30.12.2024 yildagi **910-son** "Davlat organlari va tashkilotlarining ochiqlikni ta'minlash sohasidagi normativ-huquqiy hujjatlarda belgilangan majburiyatlarga rioya etilishini masofadan monitoring qilish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida" **qarorida** o'z ifodasini topgan.

**Davlat organlari va tashkilotlari o'z faoliyatiga oid hisobotni e'lon qilishda (jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish) hisobotga kiritiladigan ma'lumot (axborot)larning
NAMUNAVIY RO'YXATI**

T/r	Hisobotga kiritilishi lozim bo'lgan ma'lumot (axborot) nomi	Hisobotda aks ettirish shakli
1.	Hisobot yilida davlat organi yoki tashkiloti o'z faoliyatini to'g'ri yo'lga qo'yish va olib borishda asosiy e'tibor qaratilgan soha hamda yo'nalishlar;	Matn shaklida
2.	Davlat organi yoki tashkiloti tashabbusi bilan o'z faoliyati hamda muayyan sohani takomillashtirish (tartibga solish) yuzasidan ishlab chiqilgan normativ-huquqiy hujjatlar, joriy etilgan yangi mexanizmlar hamda ularning ijro holati haqidagi ma'lumotlar;	Matn shaklida
3.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qaror va farmonlari, Hukumat qarorlari hamda yuqori turuvchi organ topshiriqlarining ijro holati;	Matn va infografika shaklida
4.	Davlat organi yoki tashkilotining o'z faoliyat yo'nalishidan kelib chiqadigan sohalar (yo'nalish) bo'yicha amalga oshirilgan ishlar, erishilgan yutuqlar, yo'l qo'yilgan kamchiliklar hamda kelgusi istiqbolda bajarilishi rejalashtirilgan chora-tadbirlar;	Matn, infografika va raqamlar shaklida
5.	O'z faoliyat yo'nalishi bo'yicha davlat nazoratini amalga oshirishda bajarilgan ishlar, aniqlangan holatlar va ularni oldini olish borasida ko'rilgan choralar;	Matn va infografika shaklida
6.	Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqish hamda ularning buzilgan huquqlarini tiklash borasida amalga oshirilgan ishlar (umumiy murojaatlar soni, ularni soha, hudud va yo'nalishlar kesimidagi ko'rsatkichlari va boshqa holatlar);	Matn va infografika shaklida
7.	Hisobot yilida davlat budjeti va mahalliy budjet, budjetdan tashqari jamg'armalar, barcha homiylik va xalqaro (xorijiy) mablag'lar hisobidan amalga oshirgan daromad va xarajatlari, shu jumladan xodimlarga to'langan ish haqi, mukofot va rag'batlantirish, xarid qilingan tovar (ish va xizmatlar), xizmat safari hamda budjet jarayonining ochiqligini ta'minlashga oid boshqa ma'lumotlar;	Matn, infografika va raqamlar shaklida
8.	Korrupsiyaga qarshi kurashish va uning oldini olishga qaratilgan chora-tadbirlar, shu jumladan korrupsiyaviy huquqbuzarlik sodir etgan yoki bunga imkon yaratib bergan xodimlarga nisbatan ko'rilgan choralar;	Matn va raqamlar shaklida
9.	Ochiqlikni ta'minlash sohasida amalga oshirilgan ishlar, sohada samaradorlik va natijadorlikni oshirish hamda ommaviy axborot vositalari bilan hamkorlik qilishga qaratilgan chora-tadbirlarning ijro holati;	Matn, infografika va raqamlar shaklida
10.	Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumat loyihalarini amalga oshirish samaradorligi, shu jumladan sohada raqamli infratuzilmani rivojlantirish, elektron xizmatlarni joriy etish va rivojlantirish holati;	Matn shaklida
11.	Xodimlarni tanlash, joy joyiga qo'yish, bilim va malakasi shu jumladan, professional ko'nikmalarini oshirish borasida amalga oshirilgan ishlar;	Matn shaklida
12.	Davlat organi va tashkiloti huzuridagi jamoatchilik, maslahat va kollegial organlar faoliyati yuzasidan amalga oshirilgan ishlar va erishilgan natijalar;	Matn shaklida
13.	Xorijiy mamlakatlarning shu vazifa va funksiyalarni bajaruvchi organlar hamda xalqaro tashkilotlar bilan hamkorlik, tajriba almashish va ilg'or amaliyotni implementatsiya qilish yo'nalishida amalga oshirilgan ishlar;	Matn, infografika va raqamlar shaklida

14.	O'z faoliyatidagi ijobiy va salbiy ahamiyatdagi eng muhim ko'rsatkichlarning oldingi yillardagi ko'rsatkichlarga nisbatan qiyosiy tahlili (o'sish va pasayish dinamikasida);	Matn, infografika va raqamlar shaklida
15.	Davlat organlari va tashkilotlari o'z faoliyatiga oid hisobotni to'liq va har tomonlama bo'lishini ta'minlaydigan boshqa ma'lumot (axborot)lar.	Matn, infografika va raqamlar shaklida

Izoh:

1. Davlat organlari va tashkilotlari har yili 1-martga qadar o'z faoliyatiga oid hisobotni (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno) rasmiy veb-saytidagi alohida sahifada joylashtiradi;
2. Har yili 10-martga qadar hisobotlarni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish joyi va vaqti haqida xabar berishlari lozim;
3. Hisobotning matni lo'nda, oddiy va ravon tilda bayon etilishi, shuningdek keng jamoatchilik uchun dolzarb ma'lumotlarni qamrab olingan bo'lishi lozim;
4. Mazkur namunaviy ro'yxatdagi ma'lumotlar davlat organlari va tashkilotlari uchun hisobot e'lon qilish hajmining yakuniy chegarasini belgilamaydi.

**Amalga oshirilgan davlat xaridlari to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Buyurtma- chining STIR raqami	Xarid predmeti (mahsulot, ish, xizmat)	Kategoriyasi	Miqdori (o'lchov birligi)	Lot raqami	Moliyalashtirish manbai	Yetkazib beruvchi nomi va STIR raqami	Shartnoma raqami va sanasi	Yetkazib berish muddati (kun, ish kuni yoki sutka)	Xarid boshlang'ich qiymati (ming so'mda)	Xarid amalga oshirilgan qiymat (ming so'mda)
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tender											
Eng yaxshi taklifni tanlash											
Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion											
Elektron do'kon											
Milliy do'kon											
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:											
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:											

Izoh:

1. Ma'lumotlar moliya yilining (mos davridan kelib chiqib) har bir choragi uchun alohida shakllantirilib (1,2,3 va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 11-12-ustunlarning ko'rsatkichlari moliya yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi;

2. Ma'lumotlar amalga oshirilgan har bir davlat xaridlari (to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshirilgan davlat xaridlari bundan mustasno) kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

**To‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar bo‘yicha amalga oshiriladigan davlat xaridlari to‘g‘risidagi
MA’LUMOTLAR**

/r	Buyurtmachi STIR raqami	Predmeti (mahsulot, ish, xizmat)	Kategoriyasi	Miqdori (o‘lchov birligi)	Lot raqami	Moliyalashtirish manbai	Yetkazib beruvchi nomi va STIR raqami	Yetkazib berish muddati (kun, ish kuni yoki sutka)	To‘g‘ridan- to‘g‘ri xarid amalga oshirish asosi	Shartnoma raqami va sanasi	Shartnoma qiymati
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ma’lumotlar e’lon qilinayotgan davr bo‘yicha jami:											
Hisobot yilining o‘tgan davri bo‘yicha jami:											

Izoh:

1. Ma’lumotlar moliya yilining (mos davridan kelib chiqib) har bir choragi uchun alohida shakllantirilib (1,2,3 va 4-choraklar qo‘shilganda, jadvalning “Hisobot yilining o‘tgan davri bo‘yicha jami” satrida 12-ustunning ko‘rsatkichlari moliya yili davomida o‘sib boruvchi tartibida kiritiladi) davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma’lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi;

2. Ma’lumotlar amalga oshirilgan har bir davlat xaridlari (tender, eng yaxshi taklifni tanlash, boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksion, elektron do‘kon va milliy do‘kon davlat xaridlari bundan mustasno) kesimida har chorak yakunidan keyingi oyning o‘ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

3. Jadvalning “To‘g‘ridan-to‘g‘ri xarid amalga oshirish asosi” ustuniga normativ va boshqa hujjatni qabul qilgan organ, uning raqami va xarid amalga oshirishga asos bo‘lgan bandi ko‘rsatilishi shart.

**Mansabdor shaxslarning xizmat safarlari xarajatlari to‘g‘risidagi
MA’LUMOTLAR**

/r	Xizmat safarining qisqacha maqsadi	Xizmat safari amalga oshirilgan hudud	Xizmat safarining davomiylik muddati (sutkada)	Xizmat safarini amalga oshirgan xodimning familiyasi va ismi	Moliyalashtirish manbasi	Jami xarajat	Shundan, xarajat turlari (ming so‘mda)			
							Turar joy bilan bog‘liq (mehmonxona yoki turar joy ijarasi) xarajatlari	Yo‘l xarajatlari	Kundalik xarajatlari	Boshqa xarajatlari
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>(Hisobot yilining ma’lumotlar e’lon qilinayotgan choragi)</i>										
Ma’lumotlar e’lon qilinayotgan davr bo’yicha jami:										
Hisobot yilining o‘tgan davri bo’yicha jami:										

Izoh:

1. Ma’lumotlar mansabdor shaxslarning O‘zbekiston Respublikasi hududidagi xizmat safarlari bilan bog‘liq amalga oshirgan xarajatlar asosida shakllantirilib (1,2,3 va 4-choraklar qo‘shilganda jadvalning “Hisobot yilining o‘tgan davri bo’yicha jami” satrida 7 — 11-ustunlarning ko‘rsatkichlari moliya yili davomida o‘sib boruvchi tartibida kiritiladi) davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma’lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo‘ljallangan ma’lumotlar bundan mustasno);

2. Ma’lumotlar amalga oshirilgan har bir xizmat safari kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning o‘ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim;

3. Xizmat safari bilan bog‘liq xarajatlar haqidagi ma’lumotlarga davlat organi yoki tashkilotining barcha xodimlari tomonidan amalga oshirilgan xarajatlar kiritiladi.

4. Xizmat safariga yuborilgan xodimga boshqa xarajatlar to‘lab berilgan taqdirda, to‘langan pul mablag‘larining miqdori tegishincha xodimlar kesimida jadvalning 11-ustuniga kiritilib, izohda ularning qisqacha tavsifi (jamlangan miqdori) yoritiladi.

**Mansabdor shaxslarning O‘zbekiston Respublikasi tashqarisida xizmat safarlari xarajatlari to‘g‘risidagi
MA’LUMOTLAR**

/r	Xizmat safarining qisqacha maqsadi	Xizmat safari amalga oshirilgan mamlakat	Xizmat safarining davomiylik muddati	Xizmat safarini amalga oshirgan xodimning familiyasi va ismi	Moliyalashtirish manbasi	Jami xarajat	Shundan, xarajat turlari (ming so‘mda)					
							Sutkalik xarajatlar	Yashash uchun (turar joyi ijarasi bo‘yicha) xarajatlar	Transport xarajatlari	Vakillik xarajatlari	Ko‘zda tutilmagan xarajatlar	Boshqa xarajatlar
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<i>(Hisobot yilining ma’lumotlar e’lon qilinayotgan choragi)</i>												
Ma’lumotlar e’lon qilinayotgan davr bo‘yicha jami:												
Hisobot yilining o‘tgan davri bo‘yicha jami:												

Izoh:

1. Ma’lumotlar mansabdor shaxslarning O‘zbekiston Respublikasi tashqarisidagi xizmat safarlari bilan bog‘liq amalga oshirgan xarajatlar asosida shakllantirilib (1,2,3 va 4-choraklar qo‘shilganda jadvalning “Hisobot yilining o‘tgan davri bo‘yicha jami” satrida 7 — 13-ustunlarning ko‘rsatkichlari moliya yili davomida o‘sib boruvchi tartibida kiritiladi) davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma’lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo‘ljallangan ma’lumotlar bundan mustasno);
2. Ma’lumotlar amalga oshirilgan har bir xizmat safari bo‘yicha alohida tartibda, har chorak yakunidan keyingi oyning o‘ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirilishi hamda moliya yili davomida o‘sib boruvchi tartibida joylashtirib borilishi lozim;
3. Xizmat safari bilan bog‘liq xarajatlar haqidagi ma’lumotlarga davlat organi yoki tashkilotining barcha xodimlari tomonidan amalga oshirilgan xarajatlar kiritiladi.
4. Xizmat safariga yuborilgan xodimga boshqa xarajatlar to‘lab berilgan taqdirda, to‘langan pul mablag‘larining miqdori tegishincha xodimlar kesimida jadvalning 13-ustuniga kiritilib, izohga ularning qisqacha tavsifi (jamlangan miqdori) yoritiladi.
5. Ma’lumotlarning “xarajat turlari” qismida mablag‘lar to‘lab berilgan kundagi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining rasmiy kursi bo‘yicha xorijiy valyutaning o‘zbek milliy so‘miga nisbatan belgilangan qiymatida kiritiladi.

**Xorijdan tashrif buyurgan mehmonlarni kutib olish xarajatlari to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

/r	Tashrifning qisqacha maqsadi	Tashrif buyurgan vakillarning mansubligi		Tashrifning umumiy davomiylik muddati	Moliyalashtirish manbasi	Jami xarajat	Shundan, xarajat turlari (<i>ming so'mda</i>)				
		Mamlakat	Xorijiy tashkilot				Yashash uchun (turar joy ijarasi bo'yicha) xarajatlar	Transport xarajatlari	Ovqatlantirish xarajatlari	Sovg'a xarid qilish uchun xarajatlar	Tashrif bilan bog'liq boshqa xarajatlar
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)											
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:											
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:											

Izoh:

1. Mazkur ma'lumotlar xorijdan tashrif buyurgan mehmonlarni (xorijiy mamlakatlar va xalqaro tashkilotlarning vakillari, shuningdek mustaqil xalqaro ekspertlar) kutib olish bilan bog'liq amalga oshirilgan xarajatlari asosida shakllantirilib, (1,2,3 va 4-choraklar qo'shilganda jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 7 — 12-ustunlarning ko'rsatkichlari moliya yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi) davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno);

2. Ma'lumotlar har bir kutib olish bo'yicha alohida tartibda (kutib olingan mehmon yoki delegatsiya) har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirilishi hamda moliya yili davomida o'sib boruvchi tartibida joylashtirib borilishi lozim;

3. Ma'lumotlarning "Tashrif bilan bog'liq boshqa xarajatlar" ustunida tashrif buyuruvchilar uchun konsert-tomoshalarini tashkil qilish, diqqatga sazovor obyektlarga kirish va tanishish, ichki transport orqali ko'chib yurish, tashrif doirasida o'tkaziladigan rasmiy uchrashuvlar uchun bino-inshoot va texnika ijarasi, tarjimon xizmati uchun xarajatlar hamda boshqa xarajatlar jadvalning 12-ustuniga kiritilib, izohga ularning qisqacha tavsifi (jamlangan miqdori) yoritiladi.

**Davlat budjeti, davlat maqsadli jamg'armalari hamda budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari hisobiga xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

/r	Xarid qilinishi rejalashtirilgan tovar nomi	Qisqacha tavsifi	Miqdori (o'lchov birligi)	Soni	Moliyalashtirish manbai	Sotib olish rejalashtirilgan oy va yili	Xarajatlar moddasi	Xarid amalga oshirish turi
	2	3	4		6	7	8	9
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>								

Izoh:

1. Ma'lumotlar moliya yilining (mos davridan kelib chiqib) har bir sotib olinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) kesimida alohida shakllantirilib, davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifada joylashtiriladi (xarid e'lon qilinishidan kamida 6 oy oldin);

2. Qoidaga muvofiq xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) davlat xaridlari elektron tizimiga e'lon joylashtirilgan vaqtdan olti oy oldin davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-saytida e'lon qilinishi lozim.

**Ustav fondida (ustav kapitalida) davlat ulushi 50 foiz va undan ortiq bo'lgan yuridik shaxslarning
RO'YXATI**

/r	Korxona nomi	Tashkiliy shakli (qisqartmasi)	STIR raqami	Korxona joylashgan hudud	Yuridik manzili	Davlat nomidan aksiyador (ishtirokchi, mulkdor) funksiyalarini amalga oshirayotgan tashkilot	Davlat ulushining miqdori (foizda)	Holati
	2	3	4	5	6	7	8	9

Izoh:

1. Ma'lumotlar ustav fondida (ustav kapitalida) davlat ulushi 50 foiz va undan ortiq bo'lgan har bir yuridik shaxs kesimida shakllantirilib, Davlat aktivlarini boshqarish agentligining Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi;
2. Ma'lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

**Ustav fondining (ustav kapitalining) 50 foizi va undan ortig'i davlat ishtirokidagi korxonalarga tegishli bo'lgan yuridik shaxslar
RO'YXATI**

/r	Korxona nomi	Tashkiliy shakli (qisqartmasi)	STIR raqami	Korxona joylashgan hudud	Yuridik manzili	Davlat nomidan aksiyador (ishtirokchi, mulkdor) funksiyalarini amalga oshirayotgan tashkilot	Davlat ulushining miqdori (foizda)	Holati
	2	3	4	5	6	7	8	9

Izoh:

1. Ma'lumotlar ustav fondining (ustav kapitalining) 50 foizi va undan ortig'i davlat ishtirokidagi korxonalarga tegishli bo'lgan har bir yuridik shaxslar kesimida shakllantirilib, Davlat aktivlarini boshqarish agentligining Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi;
2. Ma'lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

**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
MA'LUMOTLAR**

T/r	Xarajat turlari	Xarajat kodlari	Aniqlangan smeta	Kassa xarajatlari	Smeta bo'yicha qoldiq
1.	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar				
2.	Yagona ijtimoiy to'lov				
3.	Ijtimoiy ehtiyojlarga boshqa ajratmalar/badallar				
4.	Boshqa xarajatlar				
5.	shu jumladan:				
6.	Respublika ichidagi xizmat safari xarajatlari				
7.	Chet davlatlarga xizmat safari xarajatlari				
8.	Elektroenergiya xarajatlari				
9.	Tabiiy gaz				
10.	Issiqlik energiyasi va issiq suv				
11.	Sovuq suv va kanalizatsiya				
12.	Chiqindilarni tozalash, olib chiqib ketish bilan bog'liq xizmatlar hamda energetik va boshqa resurslar (benzin va boshqa YOMMlardan tashqari)ni sotib olish				
13.	Noturar joy binolarini saqlash xarajatlari				
14.	Transport vositalari				
15.	Kompyuter jihozlari, hisoblash va audio-video texnika				
16.	Tovar-moddiy zaxiralar (qog'ozdan tashqari)				
17.	Qog'oz xarid qilish uchun xarajatlar				
18.	Yonilg'i va YOMM				
19.	Telefon, telegraf va pochta xizmatlari				
20.	Axborot va kommunikatsiya xizmatlari				
21.	Obyektlarni qo'riqlash xizmatlari				
22.	Tovar va xizmatlar sotib olish bo'yicha boshqa xarajatlar				
23.	Kompyuter jihozlari, hisoblash va audio-video texnika, informatsion texnologiyalar sotib olish				
24.	Boshqa texnikalar sotib olish				

25.	Elektron davlat xaridlarida ishtirok etish uchun zakalat to'lovi xarajatlari			
26.	Boshqa xarajatlar			
27.	Jami xarajatlar			

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir xarajat kesimida alohida shakllantirilib davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti hamda Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi;
2. Ma'lumotlar amalga oshirilgan har bir xarajat kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.
3. Jadvalning "Xarajat turlari" ustunida har bir davlat organi va tashkiloti o'z faoliyat yo'nalishidan kelib chiqib to'ldirilishi mumkin.

Namunaviy shakl
23-ILOVA

**Davlat organlari va tashkilotlarining tasarrufidagi xizmat avtomototransport vositalari to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Rusumi	Davlat raqami	Ishlab chiqarilgan yili	Balansga olingan vaqti (aniq sanasi)	Soni (dona)	Balansga olingan vaqtdagi qiymati (ming so'mda)	Saqlash xarajatlari (ming so'mda)	Jihozlash xarajatlari (ming so'mda)	Harakatlangan masofa	
									Hisobot davrida harakatlangan masofa	Jami harakatlangan masofa
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>										
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:										
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:										

Izoh:

1. Ma'lumotlar hisobot yilining har bir choragi uchun alohida shakllantirilib (1, 2, 3 va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 6 — 11-ustunlarning ko'rsatkichlari hisobot yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (tezkor-qidiruv, harbiy va boshqa maxsus xizmatlarda foydalaniladigan ashyolar bundan mustasno);
2. Ma'lumotlar har bir xizmat avtomototransport vositalari kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim;
3. Jadvalning 7-ustuniga yangi avtomototransport vositasini sotib olish qiymati kiritiladi. Shuningdek, muqaddam foydalanuvda bo'lgan yoki yangi bo'lmagan avtomototransport vositasi balansga olingan taqdirda uning baholash (qayta baholash) qiymati kiritilib, ushbu yuzasidan izohga tegishli ma'lumotlar kiritilishi lozim;
4. Jadvalning 10-ustunida avtomototransport vositasi faqat ko'rsatkichlar kiritilayotgan chorakda harakatlangan masofa kiritiladi;
5. 8 va 9-ustunlaridagi sarflangan xarajatlar jamlangan holda, budget va budgetdan tashqari mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan ko'rsatkichlari bo'yicha izohga tegishli ma'lumotlar kiritilishi lozim.

**Davlat organlari va tashkilotlari tasarrufidagi xizmat uylari va boshqa ko'chmas mulklar to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Mulk turi	Joylashgan manzili	Kadastr raqami	Balansga olingan vaqti (aniq sana)	Soni (dona)	Qiymati (ming so'mda)	Qayta baholangan narxi (ming so'mda)	Saqlash xarajatlari (ming so'mda)	Jihozlash xarajatlari (ming so'mda)	Jihozlash xarajatlarining moliyalashtirish manbasi (ming so'mda)	
										Budjet	Budjetdan tashqari jamg'arma
	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>											
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:											
Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:											

Izoh:

1. Ma'lumotlar hisobot yilining har bir choragi uchun alohida shakllantirilib (1, 2, 3 va 4-choraklar qo'shilganda, jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 6 — 12-ustunlarning ko'rsatkichlari hisobot yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi) davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti va Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida joylashtiriladi (tezkor-qidiruv, harbiy va boshqa maxsus xizmatlarda foydalaniladigan ashyolar bundan mustasno);

2. Ma'lumotlar har bir xizmat uyi yoki boshqa ko'chmas mulklar kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim;

3. Jadvalning 8-ustunida xizmat uyi va boshqa ko'chmas mulklarni hisobot davridagi qiymatini aniqlash, jihozlash, joriy va mukammal ta'mirlash amalga oshirilganidan keyin o'tkazilgan qayta baholash natijasida aniqlangan miqdor kiritiladi.

**Mahalliy budjet xarajatlari ijrosi to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

Xarajatlar nomi	Belgilangan reja	Ijro	Farqi	
			(+/-)	%
A	1	2	3	4
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>				
Iqtisodiyot xarajatlari				
Qishloq xo'jaligi				
Umumiy ta'lim				
Maktabgacha ta'lim				
Kadrlar tayyorlash				
Madaniyat				
Fan				
Sog'liqni saqlash				
Jismoniy tarbiya				
Ijtimoiy sohalar, jami				
Davlat boshqaruv organlarini saqlash xarajatlari				
Mahalliy o'zini o'zi boshqaruv organlari				
Zaxira jamg'armasi				
Boshqa xarajatlar				
shu jumladan: Ijtimoiy ko'nikma markazi				
Qabullar uyi				
Kapital qo'yilmalar va loyihalashtirish xarajatlari				
Turmush farovonligini oshirish xarajatlari (nafaqa)				
Mudofaa va huquqni muhofaza qilish organ.saqlash				
XARAJATLAR JAMI				

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir daromad asosida shakllantirilib (1, 2, 3 va 4-choraklar qo'shilganda jadvalning "xarajatlar jami" satrida 1 — 4-ustunlarning ko'rsatkichlari hisobot yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari, tuman va shahar hokimliklarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi;

2. Ma'lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim;

3. Mahalliy budjetning qo'shimcha manbalarining shakllanishi va ushbu mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar haqidagi ma'lumot matn shaklida shakllantirilib, e'lon qilinadi.

**Mahalliy budjet daromadlari ijrosi to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

Daromadlar nomi	Belgilangan reja	Ijro	Farqi	
			(+/-)	%
A	1	2	3	4
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>				
Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i				
Yagona soliq to'lovidan Davlat budjetiga ajratmalar				
Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i				
Tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi yuridik va jismoniy shaxslardan olinadigan qat'iy belgilangan daromad solig'i				
Aksiz solig'i, jami				
- spirtli ichimliklar				
- uyali aloqa xizmati				
- tamaki mahsulotlari				
- oxirgi iste'molchiga benzin, dizel yoqilg'isi va gaz realizatsiyasi				
Yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq				
Jismoniy shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq				
Noruda qurilish materiallari uchun yer qaridan foydalanganlik uchun soliq				
Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq				
Davlat boji				
Jarimalar				
Yig'imlar				
Boshqa tushumlar				
Daromadlar jami				

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir daromad asosida shakllantirilib (1, 2, 3 va 4-choraklar qo'shilganda jadvalning "daromadlar jami" satrida 1 — 4-ustunlarning ko'rsatkichlari moliya yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari, tuman va shahar hokimliklarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi;

2. Ma'lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

**Mahalliy budjetlarning daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

Shahar va tumanlar nomi	Daromadlar jami				Xarajatlar jami			
	Aniqlangan reja	Bajarilishi	Farqi		Aniqlangan reja	Kassa	Farqi	
			(+,-)	%			(+/-)	%
A	2	3	4	5	7	8	9	10
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>								
Shahar va tumanlar nomi								
JAMI								

Izoh:

1. Ma'lumotlar tuman-shaharlar kesimida daromad va xarajatlar asosida shakllantirilib (1,2,3 va 4-choraklar qo'shilganda jadvalning "jami" satrida 2 — 10-ustunlarning ko'rsatkichlari hisobot yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari, tuman va shahar hokimliklarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi;
2. Ma'lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

**Davlat organlari va tashkilotlari huzuridagi jamoatchilik kengashi to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	F.I.Sh.	Jamoatchilik kengashi tarkibidagi lavozimi	Kengash a'zosining foto surati	Jamoatchilik kengashi a'zolarining aloqa ma'lumotlari			
				Telefon raqami	Pochta va boshqa elektron manzili	Ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy sahifalari	Boshqa aloqa ma'lumotlari
1.		<i>Jamoatchilik kengashi raisi</i>					
2.		<i>Jamoatchilik kengashi raisi o'rinbosari</i>					
3.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
4.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
5.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
6.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
7.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
8.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
9.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
10.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
11.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
12.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
13.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
14.		<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi</i>					
15.		<i>Jamoatchilik kengashi kotibi</i>					

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir jamoatchilik kengashi a'zosi kesimida alohida shakllantirilib davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi;
2. Jamoatchilik kengashining tasdiqlangan a'zolari haqidagi ma'lumotlar, shuningdek, ularning aloqa ma'lumotlari (telefon, pochta va elektron manzillari) va ularga kiritilgan o'zgartishlar ular tasdiqlangan paytdan boshlab 5 kun ichida davlat organining rasmiy veb-saytida e'lon qilinishi shart.

**Jamoatchilik kengashining yig'ilishlari va kun tartibidagi masalalar to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Kengash yig'ilishi o'tkaziladigan kun	Yig'ilish o'tkaziladigan manzil	Yig'ilish kun tartibiga kiritilgan masala	Yig'ilishda ishtirok etadigan davlat organi yoki tashkiloti mansabdor shaxslari
1	2	3	4	5

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir kengash yig'ilishlari kesimida alohida shakllantirilib davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi;

2. Kengash yig'ilishlari haqidagi ma'lumotlar belgilangan axborot resursida har chorak yakunidan keyingi oyning o'ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

**Davlat organlari va tashkilotining tasdiqlangan I yarim yillik (yillik)
ISH REJASI**

T/r	Chora-tadbirlar nomi	Amalga oshirish mexanizmi	Bajarish muddati	Normativ-huquqiy asosi	Maqsad (kutilayotgan natija)	Mas'ul ijrochilar
1	2	3	4	5	6	7

Izoh:

1. Ish reja har yarim yillik davr uchun ishlab chiqilib, tasdiqlangan nusxasi davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi;

2. I-yarim yillik ish reja tegishincha har yil yakunidan keyingi yilning 15-yanvariga qadar, II yarim yillik ish reja har yil 15-iyulga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

3. Ish rejaning 4-ustunidagi ijro muddati jadvalning 3-ustuniga kiritilgan har bir amalga oshirish mexanizmi uchun alohida-alohida kiritiladi.

**O‘zlarining tarkibidagi davlat muassasalarining nomi, faoliyat turi, funksiya va vakolatlari hamda rahbarlari to‘g‘risidagi
MA’LUMOTLAR**

T/r	Tarkibidagi davlat muassasalarining nomi (tarkibiy tuzilma, hududiy boshqarma, bo‘lim va boshqalar)	Faoliyat turi	Funksiya va vakolatlari	Rahbar to‘g‘risidagi ma’lumotlar				
				Rahbarning F.I.Sh.	Telefon raqami	Pochta va boshqa elektron manzili	Ijtimoiy tarmoqlardagi rasmiy sahifalari	Qabul kunlari
	2	3	4	5	6	7	8	9

Izoh:

- Ma’lumotlar har bir davlat muassasasi kesimida alohida shakllantirilib davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi;
- Ma’lumotlar har chorak yakunidan keyingi oyning o‘ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

**Davlat organlari va tashkilotlarida davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi xarid komissiyasining ichki idoraviy tartibini ishlab
chiqishga oid
NAMUNAVIY TAVSIYALAR**

T/r	Tartibda (nizom, reglament, yo‘riqnoma yoki boshqa ichki idoraviy hujjat) aks ettirilishi lozim bo‘lgan talablar	Matni bo‘yicha tavsiyalar
1.	Umumiy qoidalar	Xarid komissiyasi faoliyatini huquqiy tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar
2.	Xarid komissiyasining asosiy maqsad va vazifalari	Xarid komissiyasi maqsad vazifalariga oid qoidalar
3.	Xarid komissiyasining tarkibi va uni tuzish tartibi	Xarid komissiyasi tarkibini shakllantirish va faoliyatiga oid tartib-taomillar
4.	Xarid komissiyasi tomonidan tender va eng yaxshi taklifni tanlash tartib-taomillari	Belgilangan davlat xaridini amalga oshirishga oid umumiy tartib-taomillar
5.	Xarid komissiyasining huquq va majburiyatlari	Xarid komissiyasi a‘zolarining huquq va majburiyatlari
6.	Xarid komissiyasi faoliyati haqida hisobot	Xarid komissiyasi faoliyati ochiqligi va shaffofligini ta‘minlash

Izoh:

- Davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi ichki idoraviy tartib davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti sahifasida joylashtiradi;
- Ma’lumot (o‘zgartirish yoki qo‘shimcha kiritilganida) har chorak yakunidan keyingi oyning o‘ninchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.

**Bo'sh ish o'rinlari, ishga qabul qilish shartlari, nomzodlarga qo'yiladigan talablar va taqdim qilinishi lozim bo'lgan hujjatlar to'g'risidagi
MA'LUMOTLAR**

T/r	Bo'sh ish o'rinlari soni	Ishga qabul qilish shartlari	Nomzodlarga qo'yiladigan talablar	Taqdim qilinishi lozim bo'lgan hujjatlar
1	2	3	4	5
<i>(markaziy, hududiy va tizim tashkilotlari nomi)</i>				
Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:				

Izoh:

1. Ma'lumotlar har bir bo'sh ish o'rinlari asosida shakllantirilib ("Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami" satrida 2-ustunning ko'rsatkichlari hisobot davri davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti sahifasida joylashtiriladi;
2. Ma'lumotlar har bir bo'sh ish o'rinlari kesimida, har oy yakunidan keyingi oyning beshinchi sanasiga qadar belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.
3. Davlat organlari va tashkilotlari rasmiy veb-saytining texnik imkoniyatlaridan kelib chiqib, mazkur toifadagi ma'lumotlarni (ma'lumotlar hajmiga qat'iy rioya qilgan holda) o'zlari maqbul deb topgan shakllarda ham joylashtirishga yo'l qo'yiladi.