



## O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI YOSHLAR ISHLARI AGENTLIGI DIREKTORINING BUYRUG'I

20 24 y. " 26 " fevral

№ 01-10/42

### **Yoshlar ishlari agentligi faoliyatida ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlarni axborot resurslarida joylashtirish va yangilab borish tartibini belgilash to'g'risida**

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

### **BUYURAMAN:**

1. Yoshlar ishlari agentligi faoliyatiga oid ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar ro'yxati (keyingi o'rinlarda - Ro'yxat) 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Ro'yxatga kiritilgan ma'lumotlarni Agentlikning rasmiy veb-sayti, "Ochiq ma'lumotlar portali" va boshqa axborot resurslariga joylashtirishning quyidagi tartibi belgilansin:

ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan har bir ma'lumot mas'ul boshqarma va bo'lim tomonidan belgilangan shaklda, sifatli va to'liq shakllantirib, ularni elektron shaklda rasmiy veb-saytga kiritish uchun Axborot xizmatiga, "Ochiq ma'lumotlar portali" va boshqa axborot resurslariga joylashtirish uchun Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limiga taqdim etiladi;

Axborot xizmati va Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limiga taqdim etilgan barcha ma'lumotlar shu kunning o'zida mas'ul boshqarma va bo'limlar tomonidan "edo.ijro.uz" tizimiga kiritib boriladi;

Axborot xizmati (N.Abdugodirov) va Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov) taqdim etilgan ma'lumotlarning rasmiy veb-sayt, Ochiq ma'lumotlar portali va boshqa axborot resurslariga belgilangan format va o'lchamlarda joylashtirilishini ta'minlaydi.

3. Mas'ul boshqarma va bo'limlar tomonidan Ro'yxatda ko'rsatilgan ma'lumotlarni Axborot xizmati (N.Abdugodirov) va Axborot-kommunikatsiya

texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limiga taqdim etishning oxirgi muddati (ma'lumotlarni yangilab borish muddati qonunchilik hujjatlarida aniq belgilangan holatlar bundan mustasno) quyidagi tartibda belgilanadi:

doimiy (muntazam) yangilab boriladigan ma'lumotlar – e'lon qilinishi lozim bo'lgan holat sodir bo'lgan paytdan boshlab **bir sutkadan kechiktirilmay**;

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

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

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

har yillik (bir yilda bir marotaba) yangilab boriladigan ma'lumotlar – har yil yakunidan keyingi yilning **10-fevraliga qadar**.

4. Yoshlar ishlari agentligi faoliyatiga oid ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlarning namunaviy shakllari 2-25-ilovalarga muvofiq tasdiqlansin.

5. Rasmiy veb-sayt, "Ochiq ma'lumotlar portali" va boshqa axborot resurslarini yuritish, ma'lumotlar ochiqligini ta'minlashga oid qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilgan tartib-taomillar asosida (vab-manzil, format, o'lcham, shakl va boshqa talablar) joylashtirish (e'lon qilish) hamda davriy yangilab borishga Axborot xizmati (N.Abduqodirov) va Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov) mas'ul ekanligi belgilansin.

6. Ro'yxatda ko'rsatilgan ochiq ma'lumotlarni ishlab chiqilishiga mas'ul etib belgilangan boshqarma va bo'lim boshliqlari ularni o'z vaqtida, qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilgan hajmda, sifatli va to'liq shakllantirilish hamda Axborot xizmati va Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limiga taqdim etilishiga mas'ul va shaxsiy javobgar etib belgilansin.

7. Ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etmagan yoki noto'g'ri ma'lumot taqdim qilgan boshqarma va bo'lim boshliqlari Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksning 215<sup>7</sup>-moddasiga asosan javobgarlikka tortilishi haqida ogohlantirilsin.

8. Axborot xizmati (N.Abduqodirov)ga Yoshlar ishlari agentligining ochiqlikni ta'minlash sohasini doimiy muvofiqlashtirib borish;

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

Yoshlar ishlari agentligi faoliyatiga oid ochiq ma'lumotlarni ishlab chiqilishiga mas'ul etib belgilangan boshqarma va bo'limlar tomonidan ma'lumotlarni taqdim etish tartibining buzilishi holatlari haqida munosabat bildirish yuzasidan rahbariyatga o'z vaqtida takliflarni kiritib borish vazifalari yuklatilsin.

9. Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)ga mas'ul boshqarma va bo'lim boshliqlari tomonidan ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etilishi hamda

“edo.ijro.uz” tizimiga kiritilishini nazoratga olib umumlashtirsin, natijalari bo‘yicha Agentlik direktoriga muntazam axborot berib borsin.

10. Ushbu buyruq ijrosini nazorat qilishni o‘z zimmamda qoldiraman.

**Direktor**



**A. Sa'dullayev**

Yoshlar ishlari agentligi direktorining  
2024-yil "26" fevraldagi "10/42"-son buyrug'iga  
1-ilova

**Yoshlar ishlari agentligi faoliyatida ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlar  
RO'YXATI**

№	E'lon qilinishi lozim bo'lgan ma'lumotlar toifasi	Ma'lumot joylashtiriladigan axborot resurslari	Taqdim etish va yangilab borish muddati*	Ishlab chiqish va e'lon qilish uchun mas'ullar*	Ijro etilishi ustidan nazoratini ta'minlashga mas'ul
1.	1.1. Tashkilot faoliyatiga oid hisobot ( <i>davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno</i> )	Rasmiy veb-sayt	Har yili <b>20-fevralga qadar</b>	Barcha boshqarma va bo'lim boshliqlari, Axborot xizmati (N.Abdugodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
	1.2. Tashkilot faoliyatiga oid hisobotni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilish joyi va vaqti haqida xabar berish ( <i>axborot resurslarida e'lon qilish</i> )	Rasmiy veb-sayt, ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalar	Har yili <b>10-martga qadar</b>	Axborot xizmati (N.Abdugodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
	1.3. Tashkilot faoliyatiga oid hisobotni keng jamoatchilik ishtirokida muhokama qilinishiga oid o'tkazilgan matbuot anjumanlari haqidagi ma'lumotlarni e'lon qilish	Rasmiy veb-sayt, ijtimoiy tarmoqlardagi sahifalar	Har yili <b>1-aprelga qadar</b>	Axborot xizmati (N.Abdugodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
2.	Amalga oshirilgan davlat xaridlari to'g'risidagi ma'lumotlarni e'lon qilish ( <i>ma'lumotlarini o'z muddatida taqdim etishga Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi mas'ul</i> )	Ochiq ma'lumotlar portali, rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov), Axborot xizmati (N.Abdugodirov),	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)

				Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev)	
3.	Davlat xaridlari to'g'risidagi ma'lumotlar, shu jumladan to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xarid qilinadigan tovarlar ( <i>ishlar, xizmatlar</i> )	Ochiq ma'lumotlar portali,  rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
4.	Mansabdor shaxslarning xizmat safarlari xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar ( <i>xizmat safarining yoki tashrifning maqsadi, sutkalik pul, transport va yashash bilan bog'liq xarajatlar (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno)</i> ( <i>O'zbekiston Respublikasi hududidagi xizmat safarlari</i> )	Ochiq ma'lumotlar portali,  rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Xalqaro hamkorlik va reytinglar bo'limi (I.Matlabov), Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
5.	Mansabdor shaxslarning xizmat safarlari xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar ( <i>xizmat safarining yoki tashrifning maqsadi, sutkalik pul, transport va yashash bilan bog'liq xarajatlar (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno)</i> ( <i>O'zbekiston Respublikasi tashqarisidagi xizmat safarlari</i> )	Ochiq ma'lumotlar portali,  rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Xalqaro hamkorlik va reytinglar bo'limi (I.Matlabov), Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)

6.	Xorijdan tashrif buyurgan mehmonlarni kutib olish xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar ( <i>xizmat safarining yoki tashrifning maqsadi, sutkalik pul, transport va yashash bilan bog'liq xarajatlar (davlat sirlari va xizmatda foydalanish uchun mo'ljallangan ma'lumotlar bundan mustasno)</i> )	Ochiq ma'lumotlar portali, rasmiiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Xalqaro hamkorlik va reytinglar bo'limi (I.Matlabov), Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
7.	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> )	Rasmiiy veb-sayt	Doimiiy ravishda ( <i>bir sutkadan kechiktirmay</i> )	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
8.	Xarid komissiyasi tarkibini tasdiqlash haqidagi qarorning namunaviy shakli	Rasmiiy veb-sayt	Har yili <b>1-aprelga qadar</b> (Komissiya tarkibida o'zgarishlar bo'lganda)	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
9.	Xarid komissiyasi a'zolari haqida ma'lumot	Rasmiiy veb-sayt	Har yili <b>1-aprelga qadar</b> (Komissiya tarkibida o'zgarishlar bo'lganda)	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
10.	Davlat siri bo'lgan ma'lumotlarning yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirning muhofaza qilinishini ta'minlagan holda tegishli o'tkazilgan har bir taftish va tekshiruv ( <i>nazorat obekti nomi, nazorat tadbirining maqsadi va muddatlari, uni</i> )	Ochiq ma'lumotlar portali	har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Ichki audit bo'yicha bosh mutaxassis (N.Xayrullayev),	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova),

	<i>o'tkazgan davlat xizmatchisining lavozimi, familiyasi, ismi)</i> to'g'risidagi ma'lumotlar			Korrupsiyaga qarshi komplaens nazorati bo'yicha bosh mutaxassis (D.Aralov), Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov)	Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
11.	Davlat muassasalarining ro'yxati	Davlat aktivlarini boshqarish agentligining Ochiq ma'lumotlar portali	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
12.	Tasdiqlangan yillik xarajatlar smetasi bilan bir qatorda, uning ijrosi, shu jumladan ob'ektlarni qurish, rekonstruksiya qilish va kapital ta'mirlash ishlari, avtomototransport vositalarini sotib olish va saqlash xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar	Ochiq ma'lumotlar portali, rasmiiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
13.	Tashkilot tasarrufidagi xizmat avtomototransport vositalari to'g'risidagi ma'lumotlar	Ochiq ma'lumotlar portali, rasmiiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)

14.	Tashkilot tasarrufidagi xizmat uylari va boshqa ko'chmas mulklar to'g'risidagi ma'lumotlar	Ochiq ma'lumotlar portali, rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limi (B.Sindarov), Axborot xizmati (N.Abdugodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
15.	Tashkilot huzuridagi jamoatchilik kengashi to'g'risidagi ma'lumotlar	Rasmiy veb-sayt	Tarkibga o'zgartishlar kiritilganda, ular tasdiqlangan paytdan boshlab 5 kun ichida	Strategik rejalashtirish, istiqbolli loyihalar va metodologiya bo'limi (I.Oxunov), Axborot xizmati (N.Abdugodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
16.	Jamoatchilik kengashining yig'ilishlari va kun tartibidagi masalalar to'g'risidagi ma'lumotlar	Rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Strategik rejalashtirish, istiqbolli loyihalar va metodologiya bo'limi (I.Oxunov), Axborot xizmati (N.Abdugodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
17.	Tashkilotning tasdiqlangan I va II-yarim yillik (yillik) ish rejasi	Rasmiy veb-sayt	Har yili <b>15-yanvar 15-iyul</b>	Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov), Axborot xizmati (N.Abdugodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
18.	Tashkilotga doimiy foydalanish uchun berilgan yer maydonlarini davlat-xususiy sheriklik asosida olgan yuridik shaxslar va ularning birlashmalari to'g'risidagi ma'lumotlar	Rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Axborot xizmati (N.Abdugodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)



19.	Tashkilotga doimiy foydalanish uchun berilgan mol-mulklarni davlat-xususiy sheriklik asosida olgan yuridik va jismoniy shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlar	Rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
20.	O'zlarining tarkibiga kiruvchi davlat muassasalarining nomi, faoliyat turi, funktsiya va vakolatlari hamda rahbarlari to'g'risidagi ma'lumotlar	Rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Inson resurslarini rivojlantirish bo'limi (S.Xamdamov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
21.	Davlat budjeti, shuningdek, xalqaro moliya institutlari mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan loyihalar, shu jumladan istiqbolli investitsiya va infratuzilma loyihalari bo'yicha ularning asosiy texnik ko'rsatkichlari va boshqa loyiha hujjatlari to'g'risidagi ma'lumotlar	Rasmiy veb-sayt	Har yili <b>15-yanvar 15-iyul</b>	Strategik rejalashtirish, istiqbolli loyihalar va metodologiya bo'limi (I.Oxunov), Xalqaro hamkorlik va reytinglar bo'limi (I.Matlabov), Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
22.	Tashkilotda davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi xarid komissiyasining ichki idoraviy tartibini ishlab chiqishga oid namunaviy tavsiyalar	Rasmiy veb-sayt	Har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Davlat xaridlarini tashkil etish va xo'jalik bo'limi (I.Ziyodilloev), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
23.	Bo'sh ish o'rinlari (markaziy, hududiy va tizim tashkilotlarida), ishga qabul qilish shartlari, nomzodlarga qo'yiladigan talablar va taqdim qilinishi lozim bo'lgan hujjatlar to'g'risidagi ma'lumotlar.	Rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning <b>5-sanasiga qadar</b>	Inson resurslarini rivojlantirish bo'limi (S.Xamdamov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)

24.	Tashkilot tomonidan nodavlat notijorat tashkilotlarga taqdim etilgan grant va ijtimoiy buyurtma loyihalari haqidagi ma'lumotlar, shu jumladan g'olib bo'lgan nodavlat notijorat tashkilotlari va ularning buyurtma doirasida bajargan ishlari yuzasidan hisobotlari haqidagi ma'lumotlar.	Rasmiy veb-sayt	har chorak yakunidan keyingi oyning <b>10-sanasiga qadar</b>	Strategik rejalashtirish, istiqbolli loyihalar va metodologiya bo'limi (I.Oxunov), Moliya-iqtisod bo'limi (J.Rasulov), Axborot xizmati (N.Abduqodirov)	Direktorning birinchi o'rinbosari (D.Kattaxanova), Axborot-tahlil va ijro nazorati bo'limi (U.Sattarov)
-----	---	-----------------	--	--	---

\* Mazkur ilovaning to'rtinchi ustunida ko'rsatilgan muddatlar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining PF-6247-son farmonida belgilangan muddatlar bo'lib, ma'lumotlar ushbu muddatlarga mutanosib ravishda tegishli axborot resurslarida e'lon qilinishi (joylashtirilishi) lozim. Ochiq ma'lumotlarni ishlab chiqishga mas'ul boshqarma va bo'limlar tomonidan belgilangan ma'lumotlarni farmoyishning **3-bandida** ko'rsatilgan muddatlarda Axborot xizmati va Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish bo'limiga taqdim etishlari kerak.

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

**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**

<b>T/R</b>	<b>Hisobotga kiritilishi lozim bo'lgan ma'lumot (axborot) nomi</b>	<b>Hisobotda aks ettirish shakli</b>
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;	<b>Matn shaklida</b>
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;	<b>Matn shaklida</b>
3.	O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qaror va farmonlari, Hukumat qarorlari hamda yuqori turuvchi organ topshiriqlarining ijro holati;	<b>Matn va infografika shaklida</b>
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;	<b>Matn, infografika va raqamlar shaklida</b>
5.	O'z faoliyat yo'nalishi bo'yicha davlat nazoratini amalga oshirishda bajarilgan ishlar, aniqlangan holatlar va ularni oldini olish borasida ko'rilgan choralar;	<b>Matn va infografika shaklida</b>
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);	<b>Matn va infografika shaklida</b>
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;	<b>Matn, infografika va raqamlar shaklida</b>

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;	<b>Matn va raqamlar shaklida</b>
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;	<b>Matn, infografika va raqamlar shaklida</b>
10.	Raqamli iqtisodiyot va elektron hukumat loyihalarini amalga oshirish samaradorligi, shu jumladan sohada raqamli infratuzilmani rivojlantirish, elektron xizmatlarni joriy etish va rivojlantirish holati;	<b>Matn shaklida</b>
11.	Xodimlarni tanlash, joy joyiga qo'yish, bilim va malakasi shu jumladan, professional ko'nikmalarini oshirish borasida amalga oshirilgan ishlar;	<b>Matn shaklida</b>
12.	Davlat organi va tashkiloti huzuridagi jamoatchilik, maslahat va kollegial organlar faoliyati yuzasidan amalga oshirilgan ishlar va erishilgan natijalar;	<b>Matn shaklida</b>
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;	<b>Matn, infografika va raqamlar shaklida</b>
14.	O'z faoliyatidagi ijobiy va salbiy ahamiyatdagi eng muhim ko'rsatkichlarning oldingi yillardagi ko'rsatkichlarga nisbatan qiyosiy tahlili (o'sish va pasayish dinamikasida);	<b>Matn, infografika va raqamlar shaklida</b>
15.	Davlat organlari va tashkilotlari o'z faoliyatiga oid hibotni to'liq va har tomonlama bo'lishini ta'minlaydigan boshqa ma'lumot (axborot)lar.	<b>Matn, infografika va raqamlar shaklida</b>

**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 jamotachilik 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 xajmining yakuniy chegarasini belgilamaydi.

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

T/r	Buyurtmachi STIR raqami	Xarid predmeti (mahsulot, ish, xizmat)	Kategoriyasi	Miqdori (o'lchov birligi)	Lot raqami	Moliyalash- tirish 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)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Tender</b>											
<b>Eng yaxshi taklifni tanlash</b>											
<b>Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion</b>											
<b>Elektron do'kon</b>											
<b>Milliy do'kon</b>											
<b>Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:</b>											
<b>Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:</b>											

**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

T/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
1	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**

T/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
1	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 xizmat safarlari xarajatlari to'g'risidagi

MA'LUMOTLAR

T/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
1	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

T/r	Tashrifning qisqacha maqsadi	Tashrif buyurgan vakillarning mansubligi		Tashrifning umumiy davomiylik muddati	Moliyalashtirish manbasi	Jami xarajat	Shundan, xarajat turlari (ming so'mda)					
		Mamlakat	Xorijiy tashkilot				Yashash uchun (turar joyni ijasi bo'yicha) xarajatlari	Transport xarajatlari	Ovqatlantirish xarajatlari	Sovg'a xarid qilish uchun xarajatlari	Tashrif bilan bog'liq boshqa xarajatlari	
1	2	3	4	5	6	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:

- 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);
- 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;
- Ma'lumotlarning "Tashrif bilan bog'liq boshqa xarajatlar" ustunida tashrif buyuruvchilar uchun konsert-tomoshalarini tashkil qilish, diqqatga sazovor ob'ektlarga kirish va tanishish, ichki transport orqali ko'chib yurish, tashrif doirasida o'tkaziladigan rasmiy uchrashuvlar uchun bino-inshoot va texnika ijarasi, tarjimon xizmati uchun harajatlar 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**

T/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
1	2	3	4	5	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.

**Xarid komissiyasi tarkibini tasdiqlash haqidagi qarorning**

**NAMUNAVIY SHAKLI**

_____ning <i>(davlat organi yoki tashkilotining nomi, rahbari)</i>	
"_____" yil "_____" noyabrdagi _____- sonli  <b><u>BUYRUG'I</u></b> Baholash komissiyasi tarkibini tasdiqlash haqida	

O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi (O'RQ-684-son) qonuni hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 16-iyundagi "Davlat organlari va tashkilotlarining faoliyati ochiqligini ta'minlash, shuningdek, jamoatchilik nazoratini samarali amalga oshirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6247-son Farmoniga asosan,

**BUYURAMAN:**

1. \_\_\_\_\_ uchun

*(davlat organi yoki tashkilotining nomi, rahbari)*

tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning xarid qilinishini ta'minlash bo'yicha ilovaga muvofiq xarid komissiyasi tuzilsin;

2. Xarid komissiyasi tomonidan davlat xaridlarini \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ da belgilangan tartib-taomillarga qat'iy rioya etilgan holda tashkil etilishi va o'tkazilishini ta'minlasin;

*(asos qilib olinadigan normativ huquqiy hujjat turi)*

3. \_\_\_\_\_ ning

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar boshqarmalari, shuningdek, \_\_\_\_\_

*(tarkibiy tuzilmalar, korxonalar, tashkilot va muassasalar nomi)*

tomonidan ushbu buyruq talablaridan kelib chiqib, xarid komissiya tarkibini tasdiqlash (qayta tasdiqlash) choralari ko'rsin;

**4. Belgilansinki:**

- \_\_\_\_\_ markaziy apparatida  
*(davlat organi voki tashkilotining nomi, rahbari)*

davlat xaridlari doirasida xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazishga

\_\_\_\_\_  
*(mas'ul tarkibiy tarmoq nomi)*

mas'ul etib belgilansin;

shartnoma imzolangandan so'ng yetkazib berilayotgan tovarlarni (ishlar, xizmatlar) qabul qilib olishga shaxsan tashabbuskor tarkibiy tuzilma mas'ul hisoblanib, bunda, tashabbuskor tarkibiy tuzilma tovarlarni (ishlar, xizmatlar) qabul qilishni rad etgan taqdirda, bu to'g'risida zudlik bilan

\_\_\_\_\_  
*(mas'ul tarkibiy tarmoq nomi)*

(qabul qilishni rad etish dalolatnomasini ilova qilgan holda) xabardor etilishini ta'minlasin;

5. Xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazishning qonuniyligini ta'minlash xarid komissiyasi zimmasiga yuklatilsin.

6. Buyruq ijrosini ta'minlash \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(sohaviy o'rinbosar yoki tegishli tarkibiy tarmoq rahbari)*

zimmasiga yuklansin.

\_\_\_\_\_  
*(davlat organi nomi, rahbari)*

\_\_\_\_\_  
**(F.I.Sh)**

Yoshlar ishlari agentligi direktorining  
2024-yil "26" fevraldagi "1042"-son buyrug'iga  
10-ilova

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ning  
(davlat organi yoki tashkilot nomi, rahbari)  
20\_\_-yil "\_\_\_\_" \_\_\_\_dagi \_\_\_\_-sonli  
buyrug'iga ilova

\_\_\_\_\_  
ning  
(davlat organi yoki tashkilot nomi)  
xarid komissiyasi a'zolari haqida

### MA'LUMOT

1.	<b>Komissiya raisi:</b>		
	F.I.Sh	–	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (davlat organi yoki tashkilot nomi va egallab turgan lavozimi to'liq)
2.	<b>Komissiya raisi o'rinbosari:</b>		
	F.I.Sh	–	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (to'liq)
	<b><u>Komissiya a'zolari:</u></b>		
3.	F.I.Sh	–	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (to'liq)
4.	F.I.Sh	–	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (to'liq)
5.	F.I.Sh	–	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (to'liq)
	<b>Komissiya kotibi:</b>		
	F.I.Sh	–	Ish joyi va egallab turgan lavozimi (to'liq)

O'tkazilgan taftish va tekshiruvlar to'g'risida  
MA'LUMOT

T/r	Nazorat ob'ektining nomi	Nazorat tadbirining maqsadi	Muddati	O'tkazilgan sanasi	Nazorat tadbirini o'tkazgan davlat xizmatchisining lavozimi va F.I.Sh
1	2	3	4	5	6
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>					

**Izoh:**

- Ma'lumotlar moliya yilining (*mos davridan kelib chiqib*) har bir o'tkazilgan taftish va tekshiruv bo'yicha alohida shakllantirilib, O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi, Iqtisodiyot va moliya vazirligi va nazorat qiluvchi organlarning Ochiq ma'lumotlar portalidagi sahifasida (*Davlat siri bo'lgan ma'lumotlarning yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirning muhofaza qilinishini ta'minlagan holda*) joylashtiriladi;
- Ma'lumotlar o'tkazilgan taftish va tekshiruv kesimida, har chorak yakunidan keyingi oyning **o'ninchi sanasiga qadar** belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim;
- Jadvalning 6-ustunidagi ma'lumotlar tegishli nazorat qiluvchi organning rahbarini xabardor etgandan so'ng e'lon qilinishi qoidasiga rioya qilgan holda joylashtirilishi lozim.

**Davlat muassasalarining  
RO'YXATI**

T/r	Davlat muassasasining nomi	Mulkchilik shakli (qisqartmasi)	STIR raqami	Tashkil topgan sanasi	Joylashgan manzili	Yuridik manzili	Yuqori turuvchi organ
1	2	3	4	5	6	7	8

**Izoh:**

1. Ma'lumotlar davlat muassasalari 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.

Yoshlar ishlari agentligi direktorining  
2024-yil "26" fevraldagi 810/42"-son buyrug'iga  
13-ilova

**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**

<b>№</b>	<b>Xarajat turlari</b>	<b>Xarajat kodlari</b>	<b>Aniqlangan smeta</b>	<b>Kassa xarajatlari</b>	<b>Smeta bo'yicha qoldiq</b>
1.	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar				
2.	Yagona ijtimoiy to'lov				
3.	Ijtimoiy ehtiyojlarga boshqa ajratmalar/badallar				
4.	<b>Boshqa xarajatlar</b>				
5.	<b>shu jumladan:</b>				
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 (kog'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.	<b>Jami xarajatlar</b>				

**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.

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
1	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 harajatlar 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 harajatlarining moliyalashtirish manbasi (ming so'mda)	
										Budjet	Budjetdan tashqari jamg'arma
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>(Hisobot yilining ma'lumotlar e'lon qilinayotgan choragi)</i>											
<b>Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:</b>											
<b>Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami:</b>											

**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.

Davlat organlari va tashkilotlari huzuridagi jamoatchilik kengashi to'g'risidagi

MA'LUMOTLAR

№	Famiya, ismi va otasining ismi	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.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi raisi;</i>					
2.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi raisi o'rinbosari;</i>					
3.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
4.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
5.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
6.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
7.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
8.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
9.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
10.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
11.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
12.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
13.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
14.	F.I.Sh	<i>Jamoatchilik kengashi a'zosi;</i>					
15.	F.I.Sh	<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**

<b>№</b>	<b>Kengash yig'ilishi o'tkaziladigan kun</b>	<b>Yig'ilish o'tkaziladigan manzil</b>	<b>Yig'ilish kun tartibiga kiritilgan masala</b>	<b>Yig'ilishda ishtirok etadigan davlat organi yoki tashkiloti mansabdor shaxslari</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**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.

**Davlat organlariga doimiy foydalanish uchun berilgan yer maydonlarini davlat-xususiy sheriklik asosida  
olgan yuridik shaxslar va ularning birlashmalari to'g'risidagi**

**MA'LUMOTLAR**

T/r	Ajratilgan yer maydoni joylashgan manzil	Ajratib berilgan yer maydoni xajmi		Ajratib berilishi shartlari (maqsadi)	Yuridik shaxs nomi	Joylashgan manzili	Yuridik shaxsning STIR raqami
		Umumiy yer maydoni	Shundan, bino va inshootlar joylashgan maydon				
1	2	3	4	5	6	7	8

**Izoh:**

1. Ma'lumotlar yer maydonlari ajratib berilgan (ijara asosida olgan) har bir yuridik shaxs yoki ularning birlashmalari kesimida shakllantirilib, davlat organlari va tashkilotlarining 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 organlariga doimiy foydalanish uchun berilgan mol-mulklarni davlat-xususiy sheriklik asosida  
olgan yuridik va jismoniy shaxslar to'g'risidagi**

**MA'LUMOTLAR**

T/r	Xususiy sheriklik asosida berilgan mol-mulk joylashgan manzil	Mol-mulk nomi (ko'chmas mul egallagan yer maydoni xajmi)	Mol-mulkni berish shartlari (maqsadi)	Mol-mulkni olgan yuridik shaxs nomi va rahbarining F.I.Sh (jismoniy shaxsning F.I.Sh)	Yuridik shaxs manzili (jismoniy shaxsning yashash manzili)	Yuridik shaxsning STIR raqami (jismoniy shaxsning aloqa ma'lumotlari)
1	2	3	4	5	6	7

**Izoh:**

- Ma'lumotlar mol-mulk berilgan har bir yuridik va jismoniy shaxs kesimida 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.



O'zlarining tarkibidagi davlat muassasalarining nomi, faoliyat turi, funktsiya 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	Funktsiya 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Izoh:**

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

Davlat budjeti, shuningdek, xalqaro moliya institutlari mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan loyihalar, shu jumladan istiqbolli investitsiya va infratuzilma loyihalari bo'yicha ularning asosiy texnik ko'rsatkichlari va boshqa loyiha hujjatlari to'g'risidagi

### MA'LUMOTLAR

T/r	Loyihaning nomi	Loyihalar soni	Shartnoma bo'yicha ob'ekt qiymati (mln.so'm)	Pudrat tashkiloti nomi	Foydalanishga topshirish muddati	Bajarilgan qurilish – montaj ishlari		Moliyalashtirish		Moliyalashtirish manbai	
						Summasi (mln. so'mda)	Foizi	Summasi (mln. so'mda)	Foizi	Budjet	Xalqaro moliya institut
1	2	3	4	5	6	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 har bir loyiha asosida shakllantirilib (1,2,3 va 4-choraklar qo'shilganda jadvalning "Hisobot yilining o'tgan davri bo'yicha jami" satrida 3,4,7,9,11 va 12-ustunlarning ko'rsatkichlari moliya yili davomida o'sib boruvchi tartibida kiritiladi), Iqtisodiyot va moliya vazirligi, Investitsiyalar, sanoat va savdo vazirligi, mas'ul vazirlik va idoralarning (loyiha tashabbuskorlari) rasmiy veb-saytidagi alohida sahifasida joylashtiriladi;

2. Ma'lumotlar har bir loyiha kesimida, har olti oy yakunidan keyingi oyning o'n beshinchi sanasi 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'riqnom yoki boshqa ichki idoraviy hujjat) aks ettirilishi lozim bo'lgan talablar	Matni bo'yicha tavsiyalar
1.	Umumiy qoidalar	Xarid komissiyasi faoliyatini huquqiy tartiga 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:**

1. Davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-taomillarini belgilovchi ichki idoraviy tartib davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti sahifasida joylashtiradi;
2. Ma'lumot (*o'zgartirish yoki qo'shimcha kiritilganida*) har chorak yakunidan keyingi oying 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>				
<b>Ma'lumotlar e'lon qilinayotgan davr bo'yicha jami:</b>				

**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.

**Davlat organlari va tashkilotlari tomonidan nodavlat notijorat tashkilotlarga taqdim etilgan grant va ijtimoiy buyurtma loyihalari haqidagi ma’lumotlar, shu jumladan g‘olib bo‘lgan nodavlat notijorat tashkilotlari va ularning buyurtma doirasida bajargan ishlari yuzasidan hisobotlari haqidagi**

### MA’LUMOTLAR

T/r	Ma’lumot toifasi	Ma’lumot tasnifi
1.	Davlat organi (tashkilot) nomi:	
2.	Taqdim qilingan grant yoki ijtimoiy buyurtma miqdori (qiymati):	
3.	G‘olib bo‘lgan nodavlat notijorat tashkilot (tashkilot nomi):	
4.	Grant yoki ijtimoiy buyurtma haqidagi umumiy ma’lumotlar (loyiha maqsadi va vazifalar):	
5.	Loyihani bajarishdan kutilayotgan natija:	
6.	Loyihani bajarish muddati:	
7.	Buyurtma doirasida bajarilgan ishlar haqida ma’lumot:	

#### Izoh:

- Ma’lumotlar har bir grant yoki ijtimoiy buyurtma asosida shakllantirilib, davlat organlari va tashkilotlarining rasmiy veb-sayti sahifasida joylashtiriladi;
- 7-satrdan (“Buyurtma doirasida bajargan ishlar haqida ma’lumot”) matnli shaklda amalga oshirilgan ishlar haqidagi ma’lumotlar haqida qisqacha axborot kiritiladi (axborot lo‘nda, oddiy va ravon tilda bayon etilishi, shuningdek keng jamotachilik uchun dolzarb ma’lumotlarni qamrab olingan bo‘lishi lozim);
- Ma’lumotlar har bir grant yoki ijtimoiy buyurtma kesimida, har yarim yillikda (I-yarim yillik har yili 15 iyulga qadar, II-yarim yillik keyingi yilning 15 yanvariga qadar) belgilangan axborot resursida joylashtirib borilishi lozim.



29 yanvar 2024 yil.

03-18/605-son

**Vazirlik va idoralarga**  
*(ro'yxat asosida)*

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining PF-6247-son Farmonining 7-bandida Korruptsiyaga qarshi kurashish agentligi (*keyingi o'rinlarda - Agentlik*) zimmasiga davlat organlari va tashkilotlari faoliyatining ochiqligini ta'minlash sohasini muvofiqlashtirish va doimiy monitoring qilish vazifasi yuklatilgan.

Agentlik tomonidan har chorakda davlat organlari va tashkilotlarining ochiq e'lon qilinishi lozim bo'lgan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlarni belgilangan axborot resurslarida joylashtirilishi (*e'lon qilinishi*) masofaviy monitoring tartibida o'rganib borilmoqda.

Jumladan, **2023-yilning 9 ovi** yakunlari bo'yicha o'tkazilgan monitoringda vazirlik, idora va mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlarni e'lon qilish samaradorligi atiga **52 %**ni tashkil etgan.

Shuningdek, masofaviy monitoringda vazirlik va idoralar faoliyatida mazkur toifadagi ma'lumotlarni belgilangan muddatlarda joylashtirish va yangilab borish, shuningdek qonunchilikda ko'rsatilgan xajmda e'lon qilish talablariga rioya etilmayotganligi aniqlangan.

**Tahlillarga ko'ra**, vazirlik va idoralar faoliyatidagi shu kabi kamchiliklarga ichki idoraviy miqyosda ochiq ma'lumotlarni ishlab chiqish, tahrirlash va e'lon qilish, shuningdek barcha tarmoqlar o'rtasida ma'lumot almashinuvi samarali yo'lga qo'yilmaganligini ko'rsatmoqda.

Aksariyat davlat organlarida Farmon ijrosini ta'minlashga qaratilgan ichki idoraviy hujjatlarning ijrosi ustidan ta'sirchan nazorat tizimi yo'lga qo'yilmagan bo'lsa, ayrimlarida ochiq ma'lumotlarni e'lon qilish vazifasi mas'ul bo'lmagan tarmoqlarga yuklatilishiga yo'l qo'yilgan.

Shunga ko'ra, Agentlik tomonidan shu kabi kamchiliklarni bartaraf etish va davlat organlari tizimida ochiq ma'lumotlarni ishlab chiqish va e'lon qilish mexanizmlarini yanada takomillashtirishga qaratilgan **ichki idoraviy hujjatlarning namunaviy shakllari** ishlab chiqilib, amaliyotda foydalanish uchun yuborilmoqda.

Mazkur namunaviy shakllar asosida ma'lumotlarni ochiq qilish tizimining yo'lga qo'yilishi, ularni ishlab chiqish va e'lon qilishga mas'ul xodimlar o'rtasida

ma'lumot almashinuvi, shu jumladan qat'iy nazorat tizimini samarali yo'lga qo'yish imkonini yaratib beradi.

Yuqoridagilarga muvofiq, ichki idoraviy miqyosda ijtimoiy ahamiyatga molik ma'lumotlarni ochiqlash tizimini qayta ko'rib chiqishingiz hamda samarali tashkil etish borasida qabul qilingan hujjatlarni (*tasdiqlangan nusxalarini*) ilova qilgan holda **joriy vilning 9-fevralga qadar** Agentlikka taqdim etishingiz so'raladi.

**Ilova:** Ichki idoraviy hujjatlarning namunaviy shakllari va qiyoslov jadvali.

**Direktor o'rinbosari**



**U. Mavlyanov**

O'zbekiston Respublikasi  
Sport vazirligi

№ 01-06/26

“06”-mart 2024-yil

O'zbekiston Respublikasi  
Yoshlar ishlari agentligi

№ 1-13-21-860

“06”-mart 2024-yil

O'zbekiston Respublikasi  
Bosh vaziri  
A.Aripovga

*Hurmatli Abdulla Nigmatovich,*

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “2026-yil O'zbekistonda bo'lib o'tadigan 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasiga kompleks tayyorgarlik ko'rish hamda shaxmatni ommaviy harakatga aylantirishga oid chora-tadbirlar to'g'risida” 2023-yil 8-maydagi PQ-150-son qarorining 13-bandida 2024-yildan boshlab har yili 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasini o'tkazishga puxta tayyorgarlik ko'rish bo'yicha xarajatlar smetasi Tashkiliy qo'mita raisi tomonidan tasdiqlanishi belgilangan.

Bugungi kunda shaxmatni yanada ommalashtirish, hududlarda iqtidorli shaxmatchi yoshlarni saralash hamda ularni professional shaxmatchilar sifatida tayyorlash, shaxmat bo'yicha mahalliy va xalqaro chempionatlar, turnirlar va boshqa musobaqalarni tashkil etish, milliy terma jamoalar a'zolari, shuningdek, milliy terma jamoalarga asosiy nomzod bo'lgan shaxmatchilarni tayyorlash uchun tajribali xorijiy trener va mutaxassislarni jalb qilish, O'zbekiston shaxmat federatsiyasi faoliyatini muvofiqlashtirish hamda 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasini o'tkazishga munosib tayyorgarlik ko'rish borasida Yoshlar ishlari agentligi tomonidan tizimli ishlar amalga oshirilmoqda.

Shu munosabat bilan, O'zbekiston Respublikasining “2024-yil uchun O'zbekiston Respublikasining davlat byudjeti to'g'risida” 2023-yil 25-dekabrda O'RQ-886-sonli Qonunining 5-ilovasi bilan tasdiqlangan Yoshlar siyosati va sport vazirligining rivojlantirish dasturida 2026-yilda O'zbekistonda bo'lib o'tadigan 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasiga kompleks tayyorgarlik ko'rish uchun ajratilgan 30 mlrd so'm miqdoridagi mablag'larni Yoshlar ishlari agentligining sarf-xarajatlar smetasida rejalashtirilishida amaliy yordam ko'rsatishingizni so'raymiz.

Ilova 1 varaqda.

*Hurmat bilan,*

O'zbekiston Respublikasi  
Sport vaziri



A.Ikramov

O'zbekiston Respublikasi  
Yoshlar ishlari agentligi  
direktori



A.Sa'dullayev



\_\_\_\_\_A.Aripov

2024 yil "\_\_\_" \_\_\_\_\_

"2026-yil O'zbekistonda bo'lib o'tadigan 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasiga kompleks tayyorgarlik ko'rish hamda shaxmatni ommaviy harakatga aylantirishga oid chora-tadbirlar to'g'risida" PQ-150 son qarorida belgilangan topshiriqlar ijrosini ta'minlash maqsadida 2024-yilda rejalashtirilgan

**SARF-XARAJATLAR SMETASI \***

(mln so'm)

T/r	Xarajat nomi	Muddati	Mablag'	Umumiy mablag'
<b>I. 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasini o'tkazish uchun FIDEga kafolat mablag'larini o'tkazish</b>				
1.	2024-yilda 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasini o'tkazish uchun FIDEga kafolat mablag'larini o'tkazish	yil davomida	17 000 000 000	17 000 000 000
<b>II. 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasiga shaxmatchilarni tayyorlash, shu jumladan superkompyuter dasturlarini ijaraga olish, shaxmatchilar va ularning trenerlarini FIDE tasnifidagi musobaqalarda ishtirok etishi bilan bog'liq tadbirlarni moliyalashtirish</b>				
2.	46-Butunjahon shaxmat olimpiadasiga shaxmatchilarni tayyorlash, shu jumladan superkompyuter dasturlarini ijaraga olish	yil davomida	1 000 000 000	1 000 000 000
3.	Shaxmatchilar va ularning trenerlarini FIDE tasnifidagi musobaqalarda ishtirok etishi bilan bog'liq tadbirlarni moliyalashtirish	yil davomida	3 000 000 000	3 000 000 000
<b>III. 46-Butunjahon shaxmat olimpiadasini o'tkazishga tayyorgarlik ko'rish va uni o'tkazish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni moliyalashtirish</b>				
4.	46-Butunjahon shaxmat olimpiadasini o'tkazishga tayyorgarlik ko'rish bilan bog'liq tadbirlarni (o'quv seminar, konferensiya, tajriba almashinuvi va tashkiliy tadbirlar) moliyalashtirish	yil davomida	2 000 000 000	2 000 000 000
<b>IV. Shaxmat bo'yicha zamonaviy metodikalarga asoslangan ilmiy-uslubiy va o'quv adabiyotlarni tayyorlash va chop etish</b>				
5.	Shaxmat bo'yicha zamonaviy metodikalarga asoslangan ilmiy-uslubiy va o'quv adabiyotlarni tayyorlash va chop etish	yil davomida	500 000 000	500 000 000
<b>V. "Shaxmat stipendiyasi"ni to'lab borish</b>				
6.	"Maktab ligasi", "Akademik litsey ligasi", "Professional ta'lim muassasalari ligasi" va "Talabalar ligasi" musobaqalarining respublika bosqichida g'olib bo'lgan o'quvchi-yoshlar va talabalar uchun yil davomida har oyda "Shaxmat stipendiyasi"ni to'lab borish	yil davomida	500 000 000	500 000 000
<b>VI. Shaxmat bo'yicha mahalliy va xalqaro chempionatlar, turnirlar va boshqa musobaqalarni tashkil etish</b>				
7.	Kattalar, yoshlar, turli yosh toifasidagi o'smirlar o'rtasida (erkaklar va ayollar) O'zbekiston chempionati musobaqalarini tashkil etish bilan bog'liq xarajatlar	yil davomida	1 000 000 000	1 000 000 000
8.	FIDE tasnifiga kiruvchi va ochiq formatdagi xalqaro shaxmat musobaqalarini tashkil etish bilan bog'liq xarajatlar	yil davomida	5 000 000 000	5 000 000 000
<b>Jami</b>			<b>x</b>	<b>30 000 000 000</b>

\* Izoҳ:

O'zbekiston shaxmat federatsiyasi tomonidan tadbirlarni o'tkazish bilan bog'liq sarf-xarajatlar asoslanirilgan hisob-kitoblarga ko'ra mazkur sarf-xarajatlar smetasiga Yoshlar ishlari agentligi tomonidan qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritilishi mumkin