



BOSHQARUV QARORI

Toshkent sh.

№ 219

08.09.2023

Bankning ayrim ichki me'yoriy hujjatlarini yangi tahrirda tasdiqlash haqida

Bank boshqaruvining 2022-yil 21-dekabrda 164-sonli qarori bilan "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi" va 2022-yil 10-maydagi 56/7-sonli qarori bilan "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida kontragentlarni tekshirishga oid Yo'riqnoma"ning amaldagi tahriri tasdiqlangan.

Komplaeyns-nazorat departamentining Boshqaruv Raisiga 2023-yil 11-iylda kiritgan 2015-sonli bildirishnomasida Bankning korrupsiyaga qarshi kurash tizimini tashqi auditdan o'tkazish bo'yicha berilgan tavsiyalardan kelib chiqib, "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish" tartibini qayta ko'rib chiqish taklifi berilgan.

Mazkur tavsiyalardan kelib chiqib, xarid jarayonlarini amalga oshirishda korrupsiyaviy holatlarga yo'l qo'ymaslikni ta'minlash maqsadida Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti tomonidan tegishli tarkibiy bo'linmalar bilan kelishilgan xolda "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi" va "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida kontragentlarni tekshirishga oid Yo'riqnoma" shartlari qayta ko'rib chiqilib, mazkur hujjatlarning yangi tahriri o'rnatilgan tartibda Bank boshqaruvi muhokamasiga kiritilgan.

Bank boshqaruvi to'g'risidagi Nizomning 22-bandiga asosan ichki me'yoriy hujjatlarni tasdiqlash hamda ularga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish Bank boshqaruvining vakolatiga kiradi.

Yuqoridagilarni inobatga olib, Bank boshqaruvi

QAROR QILADI:

1. "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi" 1-ilovaga muvofiq va "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida kontragentlarni tekshirishga oid Yo'riqnoma" 2-ilovaga muvofiq yangi tahrirda tasdiqlansin.

Shu munosabat bilan, Bank boshqaruvining:

2022-yil 21-dekabrda 164-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi";

2022-yil 10-maydagi 56/7-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida kontragentlarni tekshirishga oid Yo'riqnoma" o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

2. Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment (O.Voxidov) va Komplaeyns-nazorat departamenti(J.Yusupov)lariga mazkur qaror bilan yangi tahrirda qabul qilingan ichki me'yoriy hujjatlarni Bankning barcha hududiy bo'linmalariga yetkazish hamda ushbu hujjatlar bo'yicha texnik o'quvlar o'tkazish vazifasi yuklatilsin.

3. Yuridik departament Metodologiya boshqarmasi (S.Raxmatullayev)ga yangi tahrirda qabul qilingan ichki me'yoriy hujjatlarni qonunchilikda belgilangan muddatda Markaziy bankka yetkazish vazifasi yuklatilsin.

4. Bank tarmoqlari rahbarlari yangi tahrirda qabul qilingan ichki me'yoriy hujjatlarni mazmun - mohiyatini Bank tarmoqlari xodimlariga yetkazsin va ularning talablari xodimlar tomonidan to'liq bajarilishini ta'minlasin.

5. Mazkur qaror ijrosini nazorat qilish Boshqaruv Raisining birinchi o'rinbosari A.Akbarjonov zimmasiga yuklatilsin.

Boshqaruv Raisi

Annaklichev Saxi Saparmuxamedovich



**A.A.Ergashev X.G.Akbarov Akbarjonov A.A.
Yakubov Sh.I. B.N.Norxujayev O.R.Voxidov
J.K.Yusupov**

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Yuridik departament
Metodologiya boshqarmasida
2023-yil “8” sentabrda
565 -son bilan
“RO‘YXATGA OLINGAN”



“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Boshqaruvining
2023-yil “8” sentabrda
-sonli qaroriga

ILOVA

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi (yangi tahrirda)

I. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Tartib O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonuni (22.04.2021-yildagi O‘RQ-684-sonli), O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 16-iyundagi “Davlat organlari va tashkilotlarining faoliyati ochiqqligini ta‘minlash, shuningdek, jamoatchilik nazoratini samarali amalga oshirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-6247-sonli Farmoni, 2022-yil 25-iyuldagi “Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo‘yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni ekspertizadan o‘tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-332-sonli, 2018-yil 27-sentyabrdagi O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3953-sonli, 2019-yil 5-dekabrda “Davlat xaridlari tizimini yanada takomillashtirish va davlat xaridlari jarayoniga tadbirkorlik subyektlarini keng jalb qilish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4544-sonli, 2020-yil 21-avgustdagi “Mahalliy ishlab chiqaruvchilarni qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-4812-sonli Qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2021-yil 30-iyuldagi “Davlat buyurtmachilari tomonidan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) davlat xaridlarida uzluksizlikni ta‘minlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 473-sonli, 2022-yil 20-maydagi “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi 276-sonli Qarorlari, “Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki me‘yoriy hujjatlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi Nizom (AV ro‘yxat raqami: 916, 2000-yil 5-aprel) va boshqa me‘yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

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

3. Mazkur Tartibda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalanilgan:

buyurtmachi – xaridlarni amalga oshiruvchi Bank va uning Hududiy boshqarmalari;

xarid – Bank va uning Hududiy boshqarmalari tomonidan tovar (ish va

xizmat)larni pulli asosda olish jarayoni;

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

nizom – “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizom” (Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 20-maydagi 276-sonli Qarori bilan tasdiqlangan)

Xarid komissiyasi – tovar (ish va xizmat)larni sotib olish bo‘yicha Bosh bank va uning Hududiy boshqarmalarida tashkil etiladigan komissiya;

Kichik Xarid komissiyasi – qiymati bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining 500 (besh yuz) baravarigacha bo‘lgan miqdorda tovar (ish, xizmat)larni, shuningdek, boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksion o‘tkazilmagan deb topilganda qiymati bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining 500 (besh yuz) baravarigacha bo‘lgan miqdorda tovarlarni eng yaxshi takliflarni tanlash orqali sotib olish bo‘yicha Bosh bankda tashkil etiladigan komissiya;

Yirik Xarid komissiyasi – qiymati bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining 500 (besh yuz) baravaridan 25 000 (yigirma besh ming) baravarigacha bo‘lgan miqdorda tovar(ish, xizmat)larni, shuningdek, boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksion o‘tkazilmagan deb topilganda qiymati bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining 500 (besh yuz) baravaridan 25 000 (yigirma besh ming) baravarigacha bo‘lgan miqdorda tovarlarni eng yaxshi takliflarni tanlash orqali sotib olish bo‘yicha Bosh bankda tashkil etiladigan Xarid komissiyasi;

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

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

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

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

almashtirilishi)ni qat'iy nazorat qilish axborot bazasi;

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

xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish uchun mas'ul bo'linma (keyingi o'rinlarda - mas'ul bo'linma) – Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti Xaridlarni tashkil etish boshqarmasi hisoblanadi. Mas'ul bo'linma Bank tizimidagi xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etadi va o'tkazadi hamda jarayonlarini muvofiqlashtiradi;

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

o'rnatilgan me'yorlar – "Biznes reja", Bank boshqaruvi va Boshqaruv Raisi o'rinbosarlari tomonidan tasdiqlangan me'yor ko'rsatkichlari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

tender taklifi – tender hujjatlarida belgilangan shartlarga muvofiq tender predmetiga nisbatan ishtirokchining taklifi;

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

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

reprezentatsiya va biznes tadbirlarini – Bankning to'g'ridan to'g'ri mavqeyi (prestiji) va biznesining rivojlanishiga imkon beradigan, Bank xodimlari motivatsiyasini oshirish bilan bog'liq tadbirlar;

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

II. XARID KOMISSIYASI FAOLIYATINI TASHKIL ETISH

4. Tanlash hamda tenderni amalga oshirish uchun Bosh bankning tegishli tarkibiy bo'linmalari xodimlaridan, joylarda Hududiy boshqarma tarkibiy bo'lim xodimlaridan iborat Bankning Xarid komissiyasi (keyingi o'rinlarda – Xarid komissiya) shakllantiriladi.

Bunda Xarid komissiyasi a'zosi xarid qilishda tashabbuskor bo'linma sifatida ishtirok etgan taqdirda, komissiyaning ushbu a'zosi mazkur masalaga ovoz berishda ishtirok etmaydi.

Bosh bankning Xarid komissiyasi tarkibi Boshqaruv Raisi, joylarda Hududiy boshqarma boshlig'i buyrug'i bilan tasdiqlanadi hamda Boshqaruv Raisi, joylarda Hududiy boshqarma boshlig'ining tegishli buyrug'i bilan tarqatib yuborilishi mumkin.

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

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

5. Quyidagilar Xarid komissiyasi Raisi va o'rinbosarining vazifalari hisoblanadi: xarid qilish tartib tamoyillarida shaxsan ishtirok etish;

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

Xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalarini imzolash va e'lon qilish.

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

6. Quyidagilar Xarid komissiyasining vazifalari hisoblanadi:

xarid qilish hujjatlarini kelishadi;

takliflar qabul qilish muddatlarini belgilaydi;

takliflarning baholash mezonlari va usullarini belgilaydi;

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

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

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

zarur bo'lganda baholash guruhini tashkil etish to'g'risida qaror qabul qiladi;

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

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

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

adolatli raqobatni ta'minlash;

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

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

7. Quyidagilar Xarid komissiyasining huquqlari hisoblanadi:

tanlash yoki tender o'tkazishda ishtirokchilar tomonidan zakalat miqdorini belgilash;

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

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

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

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

9. Xarid komissiyasining a'zolari:

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

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

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

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

11. Quyidagilar mas'ul kotibning vazifalari hisoblanadi:

tegishli hujjatlarni rasmiylashtirish va tarqatish;

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

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

Xarid komissiyasi a'zolarini zarur materiallar bilan ta'minlash ishlarini tashkil qiladi;

ishtirokchilarning takliflarini tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarining rasmiylashtirish talablariga mos kelishi bo'yicha tekshirishni amalga oshiradi va tekshirish natijalarini Xarid komissiyasiga ko'rib chiqish uchun taqdim qiladi;

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

III. XARID OLDI JARAYONLARINI TASHKIL ETISHDA

BOSH BANK MAS'UL BO'LINMASINING MAJBURIYATLARI.

12. Xarid jarayonlari mas'ul bo'linma tomonidan amalga oshiriladi. Xarid oldi jarayonida xarid bo'yicha murojaatlarning o'rnatilgan me'yorlarga muvofiqligi, bozor narxi va samaradorligi, shuningdek tashabbuskor bo'linmalarning murojaatda so'ralgan qimmatliklar bilan ta'minlanganligi kabi mezonlar o'rganiladi.

13. Bankning tashabbuskor bo'linmalari va Hududiy boshqarmalarining murojaatlari asosida yilda bir marta me'yorlar ishlab chiqiladi. Bunda "Asosiy vositalar smetasi" murojaatlar asosida mas'ul bo'linma tomonidan, "Qurilish manzilli ro'yxati" esa Bank mahsulotlarini sotish va tarmoqlarni muvofiqlashtirish departamentining buyurtmasi/murojaati (qiymati BHMning 3000 (uch ming) baravari va undan yuqori bo'lganda Qurilish-ta'mirlash ishlarini muvofiqlashtirish komissiyasining bayonnomasi bilan) asosida Ma'muriy xo'jalik departamenti tomonidan o'rganib chiqiladi hamda Bank boshqaruvi va Kuzatuv kengashi muhokamasiga kiritiladi.

Qurilish-ta'mirlash ishlarini muvofiqlashtirish komissiyasini tashkil etish, uning funksiya va vazifalarini belgilash Bank boshqaruvi Raisining tegishli buyrug'i bilan amalga oshiriladi.

Shuningdek, o'rnatilgan me'yorlarni qayta ko'rib chiqishga zaruriyat bo'lgan hollarda yuqoridagi mas'ul va tegishli tarkibiy bo'linmalar o'z yo'nalishlari bo'yicha ish jarayonlarini muvofiqlashtiradi va o'zgartirish (qo'shimcha)larni tasdiqlash uchun Bank boshqaruvi muhokamasiga kiritadi.

Bunda:

tashabbuskor bo'linma tomonidan "Asosiy vositalar smetasi"ga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bo'yicha Bank boshqaruvi Raisi (yoki o'rinbosari) nomiga yozgan bildirishnomasi, zarur hollarda xulosasi asosida mas'ul departament 3 (uch) ish kuni ichida o'rganib chiqadi hamda o'zgartirish kiritish nazarda tutilgan tovar (ish va xizmat)lar ro'yxatini shakllantiradi va Boshqaruv muhokamasiga kiritish uchun Bank boshqaruvi Raisi nomiga (Boshqaruv Raisi o'rinbosari roziligi bilan) bildirishnoma kiritadi;

Bank mahsulotlarini sotish va tarmoqlarni muvofiqlashtirish departamentining "Qurilish manzilli ro'yxati"ga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bo'yicha buyurtmasi/murojaatiga (qiymati BHMning 3000 (uch ming) baravari va undan yuqori bo'lganda Qurilish-ta'mirlash ishlarini muvofiqlashtirish komissiyasining bayonnomasi bilan) asosan Ma'muriy xo'jalik departamenti o'zgartirish kiritish nazarda tutilgan ro'yxatni shakllantiradi va Boshqaruv muhokamasiga kiritish uchun Bank boshqaruvi Raisi nomiga (Boshqaruv Raisi o'rinbosari roziligi bilan) bildirishnoma kiritadi.

Bank boshqaruvi Raisining ruxsati bilan mas'ul bo'linma va Ma'muriy xo'jalik departamenti tomonidan "Asosiy vositalar smetasi" va "Qurilish manzilli ro'yxati"ga kiritilayotgan o'zgartirish va qo'shimchalarni tasdiqlash masalasi Boshqaruv muhokamasiga kiritiladi.

Shuningdek, tasdiqlangan yillik xarajatlar smetasiga kiritilgan "Qurilish manzilli ro'yxati"da belgilangan miqdor doirasida Bank tarmoqlarida qurilish, rekonstruksiya, kapital va joriy ta'mirlash ishlarini amalga oshirishga Bank mahsulotlarini sotish va tarmoqlarni muvofiqlashtirish departamentining buyurtmasi/murojaati (Qurilish-ta'mirlash ishlarini muvofiqlashtirish komissiyasining bayonnomasini ilova qilgan holda)

asosida Ma'muriy xo'jalik departamenti tomonidan tayyorlangan Boshqaruv Raisining o'rinbosari imzolagan farmoyishi bilan ruxsat beriladi.

14. Bosh bank tarkibiy bo'linmalarining xaridlar bo'yicha murojaatlarini mas'ul bo'linma tomonidan elektron hujjat aylanish (keyingi o'rinlarda – EHA) dasturi orqali kelib tushgan kundan boshlab 3 (uch) ish kuni mobaynida xarid talablariga va o'rnatilgan me'yorlarga muvofiqligi nuqtai nazaridan o'rganib chiqadi va o'z fikrini bildiradi.

O'z fikrini bildirish murojaatga tasdiq belgisi (viza) qo'yish yoki xulosa taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

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

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

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

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

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

IV. TASHABBUSKOR BO'LINMALARNING MAJBURIYATLARI

17. Bosh bankning tashabbuskor bo'linmalari "Biznes reja" va "Qurilish manzilli ro'yxati"da nazarda tutilgan, o'z faoliyati (va yo'nalishi bo'yicha Hududiy boshqarmalar) uchun zarur bo'lgan tovar (ish, xizmat)larni xarid qilish uchun murojaatlarini Bank rahbariyatiga kiritishdan oldin xarid talablariga muvofiqligini asoslash uchun mas'ul bo'linma bilan kelishishi zarur.

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

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

Tashabbuskor bo'linmalar texnik topshiriq, tender, tanlash hujjatlari va boshqa xarid hujjatlarini ishlab chiqadi va Yuridik hamda mas'ul bo'linma (zarur hollarda

faoliyatiga tegishliligi bo'yicha boshqa departament)lar bilan kelishadi. Shundan so'ng, ushbu hujjatlar Boshqaruv Raisining mazkur yo'nalishni nazorat qiluvchi o'rinbosari tomonidan tasdiqlanadi.

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

Bunda, Bosh bank Tender va Yirik Xarid komissiyasi vakolati doirasida qurilish ishlari bilan bog'liq xaridlar bo'yicha texnik topshiriqlar (tanlash/tender hujjatlari, va boshqa) loyihasi Ma'muriy xo'jalik departamenti tomonidan komissiya muhokamasiga kiritiladi. Komissiyaning tegishli qaroriga ko'ra texnik topshiriq (tanlash/tender hujjatlari va boshqa) tasdiqlanadi.

Shuningdek, "Loyiha komissiyasi" muhokamasiga kiritilgan loyihalar bo'yicha komissiya qarori ilova qilinadi.

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

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

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

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

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

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

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

Tartibning 15-16-bandlarida Bosh bank tashabbuskor tarkibiy bo'linmasiga yuklatilgan vazifalar ijrosini ta'minlash mas'ul bo'linma tomonidan nazorat qilinadi.

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

Shuningdek, omborda saqlanayotgan, o'rnatilgan lekin foydalanilmayotgan yoki kam quvvatda foydalanilayotgan asosiy vositalarga ehtiyoj yuqori bo'lgan hudud (BXO, BXM va boshqa manzil) larga ko'chirish hisobiga xarid obyektlaridan unumli foydalanish choralarini ko'rib borish orqali ehtiyojlarni ichki imkoniyat hisobidan qoplash va ortiqcha xaridlarni cheklash yuzasidan tashabbuskor bo'linma mas'ul hisoblanadi.

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

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

26. Bank tasarrufidagi binolarda joriy va kapital ta'mirlash hamda rekonstruksiya qilishda e'lon qilingan xarid jarayoni bo'yicha tanlash va tender ishtirokchilarining takliflari ikki xil usulda, ya'ni eng past narx usuli yoki ball usuli mezonlari asosida baholanadi.

Bunda:

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

b) ishtirokchilarning tanlash (tender) takliflarini baholashning ball usuli mezonlari Ma'muriy xo'jalik departamenti tomonidan taklif ishlab chiqiladi va Xarid komissiyasi muhokamasiga kiritadi. Komissiyaning tegishli qaroriga ko'ra tasdiqlangan mezon e'lon qilinadigan xaridlar bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini baholashning ball usuli mezonlari hisoblanadi.

27. Tashabbuskor bo'linma Bankning reprezentatsiya va biznes tadbirlarini tashkil etilishiga mas'ul hisoblanadi. Bunda reprezentatsiya va biznes tadbirlarini tashkil etilishi yuzasidan ishtirokchilar ro'yxati, tegishli boshqa hujjatlarni (menyu) ishlab chiqadi hamda Boshqaruv Raisining yo'nalishni nazorat qiluvchi o'rinbosari nomiga yozilgan bildirishnomaga ilova qilgan holda taqdim qiladi. Boshqaruv Raisi o'rinbosari tegishli

topshirig'i (yoki ustxati) asosida Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti tomonidan ijro uchun qabul qiladi.

Bankning reprezentatsiya va biznes tadbirlari xarajatlari miqdori oylik (choraklik va yillik) xarajatlar smetasi doirasida amalga oshiriladi.

Reprezentatsiya va biznes tadbirlari (kofe breyk, tushlik, kechki ovqat, taqdimotlar, hamkorlarga sovg'alar berish va boshqalar) bo'yicha bir kishiga to'g'ri keladigan me'yorlar Bank boshqaruvining tegishli qarori bilan tasdiqlanadi.

Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti me'yorlar bo'yicha taklifni ishlab chiqish (zarur hollarda tarkibiy bo'linmalarning takliflari olinadi) va Boshqaruv muhokamasiga kiritish uchun mas'ul hisoblanadi.

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

28. Bankning Hududiy boshqarmalarida Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limi Hududiy boshqarma, BXO va BXM lar ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan tovar (ish va xizmat) lar xaridlari bo'yicha mas'ul hisoblanadi hamda xarid ishlarini muvofiqlashtiradi.

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

30. Hududiy boshqarmalarda tashabbuskor bo'linmalar o'zi va BXO, BXM lar ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan tovar (ish va xizmat) larni xarid qilish bo'yicha Hududiy boshqarma boshlig'i nomiga bildirishnoma taqdim etadi.

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

31. Hududiy boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlangan bildirishnoma xaridga oid hujjatlari bilan birgalikda belgilangan tartibda xaridlarni tashkil etish uchun Hududiy boshqarmaning mas'ul bo'linmasiga taqdim etiladi.

VI. XARID JARAYONLARINI TASHKIL ETISH

32. Xarid qilish jarayonlarini amalga oshirish turlari quyidagilar:

elektron do'kon;

boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion;

eng yaxshi takliflarni tanlash;

tender;

to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan ruxsat etilgan xaridlarning boshqa raqobatli turlari.

33. Bank ehtiyoji uchun qimmatliklarni sotib olish bo'yicha Bosh bankda Kichik, Yirik va Tender komissiyalari, Hududiy boshqarmalarda Xarid komissiyasi tashkil etiladi. Hududiy boshqarmalarda Xarid komissiyasi tarkibi Bosh bank ko'rsatmasiga ko'ra Hududiy boshqarma boshlig'ining buyrug'i asosida shakllantiriladi.

34. Bosh bankda mas'ul bo'linma Tender va Xarid komissiyalari ishchi organi vazifasini bajaradi. Shuningdek, mas'ul bo'linma xodimlari komissiyalar kotibi etib tayinlanadi.

35. Bankning Hududiy boshqarmalarida "Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limi" Xarid komissiyasi ishchi organi vazifasini bajaradi.

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

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

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

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

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

tovarning standart xususiyatlarga ega bo'lishi;

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

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

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

Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion o'tkazish Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

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

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

tovar (ish, xizmat)ning qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravarigacha bo'lgan miqdorni tashkil etishi lozim.

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

bazaviy hisoblash miqdorining **3000** (uch ming) baravaridan kam bo'lgan xaridlar Hududiy boshqarmalarning Xarid komissiyalari tomonidan;

bazaviy hisoblash miqdorining 3000 (uch ming) baravari va undan yuqori bo'lgan xaridlar Bosh bankda tashkil etilgan Yirik Xarid komissiyasi tomonidan Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Bunda, mas'ul bo'linma tomonidan, g'olib bo'lgan ishtirokchi bilan qonunchilikda o'rnatilgan tartibda shartnoma rasmiylashtirish uchun amalga oshirilgan xaridga oid (Xarid komissiyasi bayoni nusxasi, texnik topshiriq, tanlash hujjati va boshqa) hujjatlar ilova qilingan farmoyish 3 (uch) kun ichida Hududiy boshqarma va tashabbuskor bo'linmaga taqdim etiladi. O'z navbatida tashabbuskor bo'linma va Hududiy boshqarma 1 (bir) kun ichida g'olib bo'lgan ishtirokchi bilan bog'lanib, shartnoma rasmiylashtirish ishlarini amalga oshiradi.

Shuningdek, "Qurilish manzilli ro'yxati"ga asosan qurilish, rekonstruksiya, kapital ta'mirlash ishlari bazaviy hisoblash miqdorining **3000** (uch ming) baravari va undan yuqori bo'lgan obyektlar loyiha-smeta hujjatlarini ishlab chiqish xizmatlarining xaridi Bosh bankda tashkil etilgan Xarid komissiyasi tomonidan, ushbu ishlab chiqilgan loyiha-smeta hujjatlarini ekspertizadan o'tkazish ishlarini amalga oshirish yuzasidan xizmatlarning xaridi Hududiy boshqarmalar tomonidan amalga oshiriladi.

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

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

tovar (ish, xizmat) larning qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravaridan ortiq miqdorni tashkil etadi. Bank tizimidagi barcha tenderlar Bosh bankda tashkil etilgan Tender komissiyasi tomonidan Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Bunda, Hududiy boshqarmalar ehtiyoji uchun amalga oshirilgan tender savdolarida g'olib bo'lgan ishtirokchi bilan shartnoma rasmiylashtirish yuzasidan amalga oshirilgan tender savdolariga oid (Tender komissiyasi bayoni nusxasi, tender hujjati) hujjatlar ilova qilingan farmoyish 3 (uch) kun ichida Hududiy boshqarma va tashabbuskor bo'linmaga taqdim etiladi. O'z navbatida tashabbuskor bo'linma va Hududiy boshqarma 1 (bir) kun ichida g'olib bo'lgan ishtirokchi bilan bog'lanib, shartnoma rasmiylashtirish ishlarini amalga oshiradi.

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

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

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

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

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

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

narxi (tarifi) davlat tomonidan tartibga solinadigan tovar(ish, xizmat)lar xaridi.

Mas'ul bo'linma (Amaliyot boshqarmasi va Hududiy boshqarmalar xarid bo'limi) to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzilganligi to'g'risidagi axborotni shartnoma tuzilgan paytdan e'tiboran 3 (uch) ish kuni ichida maxsus axborot portaliga joylashtirishi shart.

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

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

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

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

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

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

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

43. Xarid jarayonlarida ishtirokchilar "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida kontragentlarni tekshirishga oid Yo'riqnoma" asosida o'rganiladi.

VIII. XARIDLARNI KOMPLEKS EKSPERTIZADAN O'TKAZISH

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

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

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

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

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

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

46. Mas'ul bo'linma tomonidan eng yaxshi takliflarni tanlash (tender) natijasida g'olib deb topilgan tashkilot bilan hamda to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar yuzasidan tegishli qarorlar qabul qilingan sanadan boshlab 3 (uch)

ish kuni davomida shartnomani tuzish bo'yicha farmoyish tayyorlanadi va xaridlarni muvofiqlashtiruvchi Boshqaruv Raisi o'rinbosariga imzo uchun taqdim etiladi.

47. Imzolangan farmoyish ro'yxatga olingandan so'ng, shu kunning o'zida mas'ul bo'linma tomonidan tanlash natijasi to'g'risidagi elektron bayonnoma nusxasi va xarid hujjatlari nusxasi ilova qilingan holda Bosh bank Amaliyot boshqarmasiga yo'naltirish uchun Ijro nazorati departamentiga beriladi.

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

48. Tashabbuskor bo'linma tomonidan g'olib aniqlanganligi to'g'risida xabar olingandan so'ng, 3 (uch) ish kuni davomida xarid shartnomasi loyihasi Bankning Amaliyot boshqarmasining xaridga mas'ul bo'linmasiga taqdim etiladi.

Bosh bank Amaliyot boshqarmasining xaridga mas'ul bo'linmasi tomonidan shartnoma loyihasi hamda unga ilova qilingan Xarid (Yirik/Kichik) komissiyasi elektron bayonnomasidan ko'chirma, texnik topshiriq nusxasi va shartnoma rasmiylashtirilishiga ruxsat berilgan farmoyish 1 (bir) ish kuni ichida Amaliyot boshqarmasining yuridik xizmatiga kelishuv uchun taqdim etilishi lozim.

Kelishuv shartnomaga viza qo'yish orqali 1 (bir) ish kuni ichida amalga oshiriladi. Bunda shartnomaning har bir betida (oxirgi betidagi vizasi yoniga F.I.SH. yozilishi shart) tashabbuskor bo'linma rahbari hamda yuridik xizmati yuriskonsultining vizasi (qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosasi) bo'lishi lozim.

Bankning Amaliyot boshqarmasi boshlig'iga (imzolash uchun) taqdim etilayotgan xarid hujjatlarining to'liqligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligiga Amaliyot boshqarmasining xaridga mas'ul bo'linmasi javobgar hisoblanadi.

49. Amaliyot boshqarmasi yuriskonsult tomonidan tuzilishi rejalashtirilgan shartnoma loyihasi 3 (uch) ish kuni muddatda amaldagi qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan o'rganib chiqiladi.

Shartnoma amaldagi qonun hujjatlariga mos bo'lgan taqdirda uning Bankda qoladigan nusxasining har bir varag'iga viza qo'yiladi (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa taqdim etiladi). Yuriskonsultning vizasi (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosasi) mavjud bo'lmasa shartnoma imzolanishiga ruxsat berilmaydi.

50. Bankning Amaliyot boshqarmasi boshlig'i tomonidan imzolangan shartnoma xaridga mas'ul bo'limi tomonidan 1 (bir) ish kuni davomida dastlab yuridik xizmati yuriskonsultiga – "Shartnomalarni ro'yxatga olish kitobi"da ro'yxatga olingandan so'ng, Amaliyot boshqarmasi Hisob-kitob operatsiyalari va nazorat tahlil bo'limiga to'lovlarni amalga oshirish uchun taqdim etiladi.

51. Amaliyot boshqarmasi boshlig'i tomonidan imzolangan va "Shartnomalarni ro'yxatga olish kitobi"da ro'yxatga (yurist vizasi) olingan shartnoma to'liq rasmiylashtirilgan shartnoma deb hisoblanadi va Xarid bo'limi tomonidan Hisob-kitob

operatsiyalari va nazorat tahlil bo'limiga - shartnomaning asli (buyurtmachi nusxasi) va mazkur Tartibning 39-bandi ikkinchi xatboshisida ko'rsatilgan hujjatlarning "PDF" shakli – o'rnatilgan tartibda to'lovlarni rasmiylashtirish uchun taqdim etiladi.

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

Shartnomalar loyihasini amaldagi qonunchilikka muvofiq rasmiylashtirilishi bo'yicha javobgarlik tashabbuskor bo'linma va yuridik xizmati yuriskonsultiga;

shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritishda javobgarlik tashabbuskor bo'linma, yuridik xizmati yuriskonsulti va xaridlarga mas'ul tarkibiy bo'linmaga;

shartnoma bo'yicha to'lovlarni to'g'ri va belgilangan muddatda amalga oshirish Bankning Amaliyot boshqarmasi Hisob-kitob operatsiyalari va nazorat tahlil bo'limiga;

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

Bunda, yuklatilgan vazifalar va javobgarliklar bo'limlarning nizomi, lavozim majburiyatlari va faoliyatidan kelib chiqib taqsimlanadi (masalan: a) shartnomaning huquqiy jihatiga yuridik xizmati yuriskonsulti; b) xaridning texnik, sifat, samaradorlik va boshqa qismiga tashabbuskor bo'linma; v) to'lov intizomi va balansda to'g'ri aks ettirilishida Hisob-kitob operatsiyalari va nazorat tahlil bo'limi).

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

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

54. Bosh bank ehtiyoji uchun qiymati **100 000** (yuz ming) AQSH dollari ekvivalentidan kam bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi bo'yicha shartnomalar hamda E-auksion va elektron savdo portallar orqali qilingan barcha xaridlar bo'yicha shartnomalar Bosh bank huzuridagi Amaliyot boshqarmasi boshlig'i tomonidan imzolanadi. Bunda shartnoma loyihasi Amaliyot boshqarmasining xaridga mas'ul bo'linmasi tomonidan boshqarmaning yuridik xizmati yuriskonsultiga taqdim etiladi.

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

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

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

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

4) xaridlarga mas'ul tarkibiy bo'linma taqdim etilgan hujjatlarni jamlab tahlil qiladi va 5 (besh) ish kuni ichida bankning Xarid (Yirik, Kichik va Tender) komissiyasi muhokamasiga taqdim etadi.

56. Bank Xarid (Yirik, Kichik va Tender) komissiyasining ijobiy qarori qabul qilinsa, xarid bilan bog'liq shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish ishlari mazkur Tartibning 44-47- bandlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Xarid komissiyasining qarori, shuningdek, yuridik xulosa (viza) mavjud bo'lmasa mazkur o'zgartirish (qo'shimcha)lar imzolanishi man etiladi va bunda javobgarlik Bankning Amaliyot boshqarmasining xaridga mas'ul bo'linmasiga yuklatiladi.

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

57. Tanlash natijasida g'olib deb topilgan tashkilot bilan, shuningdek, to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar yuzasidan tuziladigan shartnoma loyihasini ishlab chiqishda Hududiy boshqarmaning tashabbuskor bo'linmasi mas'ul hisoblanadi.

Mas'ul bo'linma tomonidan Xarid komissiyasi qaroridan ko'chirma, xarid qilinayotgan tovar (ish, xizmat)lar bo'yicha texnik topshiriq va tanlash hujjatlari nusxasini ilova qilgan holda shartnoma rasmiylashtirish va kelishish uchun farmoyish tayyorlanadi hamda BXOga, tashabbuskor bo'linma hamda Hududiy boshqarmaning yuridik bo'limiga Xarid komissiyasi qarori qabul qilingan kundan boshlab **3** (uch) ish kunidan kechikmasdan taqdim etilishi lozim.

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

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

59. Yuridik xizmati yuriskonsulti tomonidan tuzilishi rejalashtirilgan shartnoma loyihasi **2** (ikki) ish kuni muddatda o'rganib chiqiladi. Shartnoma shartlari tanlash natijasi

bo'yicha bayonnoma, texnik topshiriq hamda amaldagi qonun hujjatlariga mos bo'lgan taqdirda Bank uchun qoladigan shartnomaning har bir varag'iga viza qo'yiladi (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa taqdim etiladi).

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

Yuridik xizmati yuriskonsultining viza (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa)si mavjud bo'lmasa va (yoki) shartnoma "Shartnomalarni ro'yxatga olish kitobi"da ro'yxatdan o'tmagan bo'lsa, shartnoma tuzilishi man etiladi va bunda javobgarlik Hududiy boshqarmaning Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limi zimmasiga yuklatiladi.

60. Yuridik xizmati yuriskonsulti tomonidan imzolangan (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa taqdim etilgan) shartnoma loyihasi tashabbuskor bo'linma tomonidan Bank xizmatlari ofisi rahbariga imzo uchun taqdim etiladi.

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

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

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

62. Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limi tomonidan shartnomalarni elektron bazada reyestrini yuritib borish ishlari amalga oshiriladi.

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

shartnomalarni o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilishi bo'yicha javobgarlik tashabbuskor bo'linma va yuridik xizmati yuriskonsultiga;

shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritishda javobgarlik tashabbuskor bo'linma, yuridik xizmati yuriskonsulti hamda Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limiga;

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

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

64. O'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilmagan shartnoma tuzilishi man etiladi va bunda javobgarlik tashabbuskor bo'linma hamda Buxgalteriya hisobi va nazorati bo'limiga yuklatiladi.

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

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

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

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

3) Hududiy boshqarma rahbari (o'rinbosari)ning imzosi mavjud bo'lgan bildirishnoma, o'zgartirish (qo'shimcha)lar loyihasi, texnik topshiriq va boshqa taqdim etilishi lozim bo'lgan hujjatlar tashabbuskor bo'linma tomonidan Hududiy boshqarmaning Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limi ga taqdim etiladi;

4) Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limi taqdim etilgan hujjatlarni jamlab tahlil qiladi va 3 (uch) ish kuni ichida Hududiy boshqarmaning Xarid komissiyasi muhokamasiga taqdim etadi.

66. Hududiy boshqarma Xarid komissiyasining ijobiy qarori qabul qilinsa, xarid bilan bog'liq shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish ishlari mazkur Tartibning 55-57-bandlarida ko'rsatilgan harakatlarga muvofiq amalga oshiriladi.

Hududiy boshqarma Xarid komissiyasining ijobiy qarori, shuningdek, yuridik xizmati yuriskonsultining viza (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa)si mavjud bo'lmasa, mazkur o'zgartirish (qo'shimcha)lar imzolanishi man etiladi va bunda javobgarlik Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limiga yuklatiladi.

XII. QO'SHIMCHA QOIDALAR

67. Barcha xaridlar, turidan qat'iy nazar, tashabbuskor bo'linmaning asoslantirilgan yozma bildirishnomasi va unga ilova qilinadigan hujjatlar (texnik topshiriq, tanlash, tender hujjatlari va boshqalar) asosida amalga oshiriladi.

68. Xarid komissiyasi, Yirik Xarid komissiyasi, Kichik Xarid komissiyasi hamda Tender komissiyalarining o'z vakolati doirasida qabul qiladigan qarorlari tegishli bo'linmalar uchun majburiydir. Qabul qilingan qarorga asosan tuziladigan shartnomalarga

har qanday o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish faqatgina komissiya qaroriga asosan amalga oshirilishi lozim.

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

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

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

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

73. Umumiy qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **50 000** (ellik ming) baravaridan yuqori bo'lgan import tovarlari (ishlar, xizmatlar) xaridlarining maqsadga muvofiqligi har chorakda ro'yxati tasdiqlangan holda majburiy tartibda ko'rib chiqish uchun mas'ul tarkibiy bo'linma tomonidan Bank Kuzatuv kengashiga taqdim etiladi.

74. Bosh bank buyurtmachi sifatida:

a) har yili:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

jamoatchilik kengashining yig'ilishlari va kun tartibidagi masalalar;

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

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

XIII. YAKUNIY QOIDALAR

75. Kontragentlarni tekshirish jarayoni davriy tarzda Komplayens - nazorat departamenti tomonidan monitoring qilib boriladi.

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

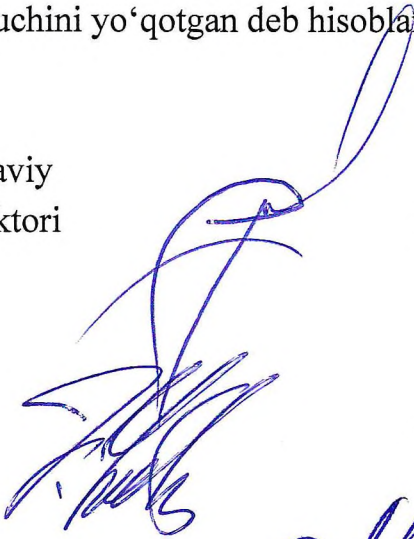
77. O'zbekiston Respublikasining qonunchilik normalariga o'zgartirish kiritilishi natijasida, mazkur Tartibning normalari bir-biriga zid bo'lib qolgan taqdirda, uning normalari amalda bo'lgan qonun normalariga muvofiqlashtirilguniga (belgilangan tartibda tegishli o'zgartirish/qo'shimchalar kiritilguniga)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

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

79. Ushbu Tartib tasdiqlanishi munosabati bilan, bank Boshqaruvining 2022 yil 21 dekabrda 164-sonli “O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish tartibi” va 2023 yil 6 fevraldagi 31-sonli qarori bilan tasdiqlangan O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish tartibi”ga kiritilgan o‘zgartirish va qo‘shimchalar o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblanadi.

Kiritildi:

Buxgalteriya hisobi va moliyaviy
menejment departamenti direktori



O.Voxidov

Kelishildi:

Komplaens-nazorat
departamenti direktori



J.Yusupov

Xodimlarni boshqarish
departamenti direktori



A.Islamov

Risk menejment
departamenti direktori



K.Karimov

Ma'muriy xo'jalik
departamenti direktori



F.Turayev

Yuridik departament
Metodologiya boshqarmasi boshlig'i



S.Raxmatullayev

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida
xaridlarni amalga oshirish Tartibi”ga
ILOVA

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

	Xaridlar turlari	Tashabbuskor bo‘linmalar
	Bank ma‘muriy binolarini qurish, kapital va joriy ta‘mirlash ishlari (to‘lov hujjatlarini taqdim etish)	Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi)
	Xizmat avtomashinalar sotib olish (me‘yorlar ishlab chiqish)	Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi)
	Bank ma‘muriy binolarini saqlash bilan bog‘liq qimmatliklarni sotib olish xarajatlari (me‘yorlar ishlab chiqish)	Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi)
	Asosiy vositalarni ta‘mirlash (plastik kartochka uskunalaridan tashqari), yoqilg‘i-moylash mahsulotlari xarajatlari (me‘yorlar ishlab chiqish)	Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi)
	Kommunal (elektr-energiya, gaz, issiqlik tizimi va h.k.) xizmat xarajatlari (xulosa berish)	Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi)
	Kompyuter jihozlari va dasturlarini sotib olish, axborotlashtirish bo‘yicha xizmatlar	Axborot texnologiyalari departamenti (bo‘limi)
	Kassa tizimi jihozlari sotib olish (xulosa berish)	Operatsion departament (bo‘limi)
	Reklama (e‘lon) va reklama vositalari sotib olish, ko‘rgazmalar tashkil etish (xulosa berish)	Marketing departamenti
	Bank xavfsizligini ta‘minlash (qo‘riqlash, signalizatsiya, antivirus dasturi, videokuzatuv vositalari va h.k.) xarajatlari (xulosa berish)	Xavfsizlik va axborotlarni muhofaza qilish departamenti (bo‘limi)
	Plastik kartochka uskunolari (bankomat, infokiosk, terminal, dasturlar sotib olish va h.k.)ni sotib ta‘mirlash va ular bilan bog‘liq boshqa xarajatlar (xulosa berish)	Bank kartalari tizimlarini qo‘llab-quvvatlash departamenti, Emissiya va ekvayring bo‘limi
	Xodimlarni o‘qitish va qayta tayyorlash xarajatlari (xulosa berish)	Xodimlarni boshqarish departamenti O‘quv Markazi

	Kasaba uyushmasi murojaatlari bo'yicha xarajatlar (xulosa berish)	Xodimlarni boshqarish departamenti (bo'limi)
	Fuqarolik huquqiy tusdagi shartnomalar bo'yicha xodim yollash	Tashabbuskor tarkibiy bo'linmalar (bo'limi)
	Xizmat safari bilan bog'liq (mehmonxona, aviabilet va h.k.) xarajatlar	Ushbu bandlarga taalluqli xaridlar bo'yicha murojaat qilgan bo'linmalarga tashabbuskor bo'linmani majburiyatlari yuklatiladi
	Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari	
	Telefon va aloqa xarajatlari	
	Kitob, gazeta va boshqa davriy nashriyotlar bo'yicha xarajatlar	
	Yuridik xizmatlar, "Norma" elektron huquqiy dasturi xarajatlari	
	Tarjima va konsalting, sug'urta, baholash, kadastr xizmati xarajatlari	
	Yangi infratuzilmalar (minibank, Bank xizmatlari markazi, valyuta va xalqaro pul o'tkazmalari shoxobchalari kabilar) tashkil etish bilan bog'liq xarajatlar	
	Boshqa xarajatlar	