



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI AKSIYADORLIK TIJORAT XALQ BANKI
JOINT-STOCK COMMERCIAL XALQ BANK OF THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN

BOSHQARUV QARORI

2024 y. "30" aprel

№ 50/5

Toshkent sh.

O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki tizimida xaridlarni amalga oshirish hamda bank markaziy apparatining xarid komissiyasi faoliyatini tashkil etish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida

O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni va qonunosti hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2023-yil 18-aprelda 3427-son bilan ro'yxatga olingan "Banklar va banklar guruhlarining tavakkalchiliklarni boshqarish tizimiga doir talablar to'g'risida"gi Nizom, Xalq banki Boshqaruvining 2024-yil 10-yanvarida 3/1-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq bankida ichki normativ-huquqiy hujjatlarni tayyorlash va qabul qilish Tartibi" talablari asosida Xalq banki tizimida xaridlarni amalga oshirish jarayonlari va bank markaziy apparatining xarid komissiyasi faoliyatini tartibga solishni yanada takomillashtirish maqsadida, bank Boshqaruvi

QAROR QILADI:

1. Aksiyadorlik tijorat Xalq banki markaziy apparati tarkibiy bo'linmalari tomonidan ishlab chiqilgan ichki me'yoriy hujjatlarning amaldagi qonunchilikka mosligini ta'minlash bo'yicha Ekspert guruhining 2024-yil 2-apreldagi 18-sonli va 2024-yil 2-apreldagi 19-sonli bayonlari ma'lumot uchun qabul qilinsin.

2. Quyidagilar:

"O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki tizimida xaridlarni tashkil etish va amalga oshirish Tartibi" 1-ilovaga;

"O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki markaziy apparatining xarid komissiyasi Nizomi" 2-ilovaga;

"O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki markaziy apparati xarid komissiyasi tarkibi" 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Mazkur qaror qabul qilinishi munosabati bilan O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki Boshqaruvining 2022-yil 3-fevraldagi "O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki tizimida O'zbekiston Respublikasining yangi tahrirdagi "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni yuzasidan amalga oshirilishi lozim bo'lgan chora-tadbirlar haqida"gi 13/1-sonli qarori o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

4. Ijro nazorati departamenti (F. Kurbanov) ushbu qaror nusxasini bank markaziy apparatining barcha tarkibiy bo'linmalari hamda mintaqaviy va bank xizmatlari markazlariga ijro va ishda foydalanish uchun yetkazilishini ta'minlasin.

5. Mazkur qarorning ijrosini nazorat qilish **Boshqaruv Raisi o'rinbosari v.b. F. Ruziyev** zimmasiga yuklansin.

Boshqaruv Raisi v.b.

Boshqaruv Raisining
birinchi o'rinbosari v.b.

Boshqaruv Raisi
o'rinbosari v.b.

Boshqaruv Raisi
o'rinbosari v.b.

Boshqaruv Raisi
o'rinbosari v.b.

Buxgalteriya hisobi va hisoboti
departamenti direktori – Bosh buxgalter

Yuridik departamenti
direktori



Sh. Atabayev

Z. Azimov

F. Ruziyev

D. Kutliyev

G. Rashidova

R. Sabirov

N. Tashmatov

O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik
tijorat Xalq banki Boshqaruvining
2024-yil 30 aprel dagi
50/5-sonli qaroriga
1-ILOVA

**O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki tizimida
xaridlarni tashkil etish va amalga oshirish**

TARTIBI

Mazkur Tartib O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 16-iyundagi "Davlat organlari va tashkilotlarining faoliyati ochiqligini ta'minlash, shuningdek, jamoatchilik nazoratini samarali amalga oshirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-6247-sonli Farmoni, 2022-yil 25-iyuldagi "Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni ekspertizadan o'tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-332-sonli, 2018-yil 27-sentabrdagi O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-3953-sonli, 2021-yil 2-iyuldagi "Davlat xaridlari shaffofligini ta'minlash va samaradorligini oshirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PQ-5171-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 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 qarori, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 2018-yil 14-mayda 3013-son bilan ro'yxatga olingan "Davlat xaridlari sohasidagi shikoyatlarni ko'rib chiqish tartibi to'g'risida"gi Nizom va boshqa tegishli normativ-huquqiy hujjatlar asosida ishlab chiqilgan bo'lib, O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki (keyingi o'rinlarda – Bank) tizimida xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish tartibini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Tartibda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

buyurtmachi – xaridlarini amalga oshiruvchi Bank va uning mintaqaviy markazlari;

xaridlar – buyurtmachining tovarlarga (ishlarga, xizmatlarga) bo'lgan ehtiyojlarini pulli asosda ta'minlash jarayoni;

maxsus axborot portali (keyingi o'rinlarda – portal) – operatorning davlat xaridlari o'tkazilishini, davlat xaridlari to'g'risidagi e'lonlar, davlat xaridlari yakunlari, xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilarining takliflari haqidagi axborotning va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa axborotning elektron shaklda joylashtirilishini hamda ko'rilishini, shuningdek, elektron davlat xaridlari o'tkazilishini ta'minlovchi veb-sayti va maxsus elektron platformasi;

tashabbuskor bo'linma – yo'nalishi bo'yicha tovar (ish yoki xizmat)larni xarid qilish (amalga oshirish) yuzasidan tashabbus bilan chiqqan tarkibiy bo'linmalar va mintaqaviy markazlar;

xarid qilish tartib-taomili – xaridlarini amalga oshirish bilan bog'liq harakatlar majmui;

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

dastlabki malaka tanlovi – xarid qilish hujjatlarida belgilangan texnik, iqtisodiy, tashkiliy va boshqa o'ziga xos xususiyatlarga muvofiq bo'lgan xarid qilish tartib-taomillarini o'tkazishga qo'yiladigan malakali xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilarini tanlab olishning xarid komissiyasi tomonidan o'tkaziladigan tartib-taomili;

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

elektron do'kon – davlat xaridlarining elektron tizimidagi maxsus maydonda savdolarini elektron shaklda amalga oshirishni nazarda tutuvchi, maxsus talablar qo'yilmaydigan tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) davlat xaridlarini amalga oshirishning raqobatli usuli;

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

tender – davlat xaridini amalga oshirishning raqobatli tartib-taomili vositasida davlat xaridlarining ijrochisini aniqlash tartib-taomilini nazarda tutuvchi tanlov bo'lib, uning natijalariga ko'ra davlat xaridlari to'g'risidagi shartnomani bajarishning eng yaxshi shartlarini taklif etgan xarid qilish tartib-taomillarining ishtirokchisi g'olib deb topiladi;

e'lon – davlat xaridlarini amalga oshirish usuli, talablari va shartlari, takliflarni taqdim etish muddatlari hamda tartibi ko'rsatilgan, maxsus axborot portali orqali davlat xaridlarining elektron tizimiga davlat buyurtmachisi tomonidan joylashtiriladigan bo'lajak davlat xaridlari to'g'risidagi axborot;

g'olib – xarid qilish tartib-taomillari yakunlariga ko'ra taklifi eng maqbul deb topilgan xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi;

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;

xarid komissiya – tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi doirasida tanlash va tenderni tashkil etish hamda o'tkazish bo'yicha markaziy apparatda tashkil etilgan kollegial organ.

xarid komissiyasining mas'ul kotibi – xarid komissiyasining tezkor faoliyatini tashkil etuvchi ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan xodim;

lot – turli belgilari bo'yicha guruhlashtirilgan (foydalanish, texnik va funksional xususiyatlariga ko'ra) bir xil turdagi tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) jamlanmasi sifatida davlat buyurtmachisi tomonidan belgilangan va alohida davlat xaridlari to'g'risidagi shartnoma bo'yicha xarid predmeti hisoblandigan miqdoriy qism;

elektron taklif – eng yaxshi takliflarni tanlash va tender tartib-taomilida qatnashish uchun xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi o'z shaxsiy kabineti orqali elektron ko'rinishda yuboradigan taklif;

aksept – buyurtmachi tomonidan oferentga yuboriladigan, uni g'olib deb e'tirof etish va shartnoma tuzishga rozilik berish to'g'risidagi elektron yozma xabarnoma.

2-bob. Xarid qilish tartib-taomillari

2. Bank tizimi ehtiyojlari uchun tovarlar (ishlar, xizmatlar) xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish, portalga e'lonlarni, buyurtmanomalarni hamda

davlat xaridlari va ularning yakunlari to'g'risidagi boshqa axborotni joylashtirish O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni va qonunosti normativ-huquqiy hujjatlar hamda ushbu Tartibga asosan amalga oshiriladi.

3. Xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish turlari quyidagilardan iborat:

elektron do'kon;

boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion (keyingi o'rinlarda – auksion);

eng yaxshi takliflarni tanlash (keyingi o'rinlarda – tanlash);

tender;

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

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmon va Qarorlari hamda Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan ruxsat etilgan xaridlarning boshqa raqobatli turlari.

3-bob. Bank tizimida xaridlarni amalga oshirish turlari va mexanizmi

1-§. Bank tizimida xaridlarni amalga oshirish turlari

4. Bank tizimida xaridlarni tashkil etish va amalga oshirish turlari quyidagilardan iborat:

bir oylik limit doirasida xaridlar;

ruxsat talab etilmaydigan xaridlar;

bank biznes rejasi doirasida markaziy apparatda amalga oshiriladigan xaridlar;

bank biznes rejasi doirasida mintaqaviy markazlarda amalga oshiriladigan xaridlar;

bank biznes rejasida ko'zda tutilmagan xaridlar.

2-§. Bir oylik limit doirasida xaridlar

5. Mintaqaviy markazlar tomonidan o'zining va tasarrufidagi bank xizmatlari markazlarining ehtiyoji uchun bir oylik belgilangan limit miqdori doirasidagi tovarlar hamda xizmatlarni (kanselyariya mollari, xo'jalik anjomlari, tonerlar, kompyuter, printer va konditsionerlar joriy ta'miri va shu kabi xaridlar) xarid qilish tartib-taomillarining elektron do'kon hamda auksion turlari orqali mustaqil tarzda amalga oshiradi.

6. Bir oylik limit miqdori, har bir mintaqaviy markazning murojaat xatlari, ehtiyojlari va alohida ko'rsatkichlari o'rganilib, Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti taklifi asosida umumiy rahbarlikni amalga oshiruvchi rais o'rinbosari (keyingi o'rinlarda – rais o'rinbosari) tomonidan tasdiqlanadi.

7. Mintaqaviy markazlar tomonidan nuqsonli dalolatnomalar shakllantirgan holda o'zining va tasarrufidagi bank xizmatlari markazlarining xizmat avtotransport vositalarini ta'mirlash xarajatlari bir yillik tasdiqlangan limit doirasida amalga oshiriladi.

8. Bir yillik limit miqdori, har bir mintaqaviy markazning murojaat xatlari, ehtiyojlari va xizmat avtotransport vositalari sonidan kelib chiqib, Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti taklifi asosida rais o'rinbosari tomonidan tasdiqlanadi.

9. Mintaqaviy markazlar tomonidan xizmat avtotransport vositalari joriy ta'miri bo'yicha yil yakuniga qadar limitlar to'liq foydalanilganda, zaruriyatdan kelib chiqib qo'shimcha xizmat avtotransport vositalari joriy ta'miri xarajatlari uchun asoslantirilgan sabablari bilan markaziy apparatga murojaat qilishlari mumkin.

10. Bir oylik va bir yillik limitni haqqoniy hamda maqsadli ishlatilishi yuzasidan tegishli Mintaqaviy markaz boshlig'i va Moliya bo'limi boshlig'i – bosh buxgalter javobgar hisoblanadi.

3-§. Ruxsat talab etilmaydigan xaridlar

11. Markaziy apparatda va mintaqaviy markazlarda quyidagi tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridini amalga oshirishga ruxsat talab etilmaydi hamda mazkur Tartib asosida amalga oshiriladi:

a) Bankning joriy faoliyati bilan bog'liq kommunal xizmatlari (*elektroenergiya, tabiiy gaz, issiq suv va issiqlik energiyasi, sovuq suv va kanalizatsiya, chiqindilarni tozalash va olib ketish bilan bog'liq xizmatlar, boshqaruv servis kompaniyalari xizmati hamda hisoblagichlarni almashtirish, sinash va standartdan o'tkazish bo'yicha tovar va xizmatlar*), dezinfektsiya va deratizatsiya xizmatlari, texnik kuzatuv va qo'riqlash xizmatlari, pochta, aloqa, internet xizmatlari uchun xarajatlar;

b) majburiy sug'urtalar va "Har bir oila-tadbirkor" dasturi doirasida ajratiladigan kreditlar sug'urtasi, avtotransport vositalarini ro'yxatga olish, mehmonxona hamda davlat arxiviga hujjatlarni topshirish bilan bog'liq xarajatlar;

d) bank (banklararo) xizmatlar va operatsiyalar, Markaziy bank va uning hududiy Bosh boshqarmalari hamda ularga bo'ysunuvchi Inkassatsiya birlashmasi, Axborotlashtirish bosh markazi va shu kabi tashkilotlar uchun xarajatlar;

e) Milliy banklararo protsessing markazi va Yagona umumrespublika protsessing markazi tomonidan ko'rsatiladigan xizmatlar (*tranzaksiyalar, bankomatlar, terminallar ta'mirlash va boshqa xizmatlar*) hamda bank qurilmalari, terminal, bankomat va avtomatlashtirilgan depozit mashinkalariga xizmat ko'rsatish xarajatlari;

f) iABS dasturiy mahsulotlarini kuzatuv, elektron imzo olish, elektron hujjat aylanishining avtomatlashtirilgan axborot tizimi uchun to'lovlar;

g) sudda ishtirok etish uchun davlat bojlari, pochta xarajatlari, yig'imlar, maxsus savdo maydonchalaridagi elektron (birja) savdolari uchun zakalat mablag'i, vositachilik to'lovi va sotiladigan Bank mol-mulkini baholash xizmatlari, Bankka tegishli binolarga (inshootlarga) doir kadastr hujjatlari bilan bog'liq xarajatlar;

12. Ushbu turdagi xaridlar bilan markaziy apparatda Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti, mintaqaviy markazlarda Moliya bo'limi shug'ullanadi.

4-§. Bank biznes rejasi doirasida markaziy apparatda amalga oshiriladigan xaridlar

13. Markaziy apparat tashabbuskor bo'linmasi ehtiyojlaridan kelib chiqib, biznes-reja doirasida tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridining texnik tavsifi, xarajatlar miqdori (amalda bo'lgan tijorat taklifi yoki birja kotirovkasi yoki prays-varaqlar va boshqalar) va shu kabi xususiyatlari ko'rsatilgan ma'lumotlarni asoslovchi hujjat sifatida ilova qilgan holda, agar xarid boshlang'ich narxi bazaviy hisoblash miqdorining yuz baravaridan kam bo'lsa Bosh amaliyotlar boshqarmasi, Ma'muriy-xo'jalik departamentiga xizmat yozishmasi orqali murojaat qiladi. Xarid boshlang'ich narxi bazaviy hisoblash miqdorining yuz baravari va undan yuqori bo'lsa, bank boshqaruvi raisi yoki rais o'rinbosarlariga bildirishnoma kiritadi.

Bunda bildirishnomani Bank rahbariyatiga kiritishdan oldin xarid talablariga muvofiqligini asoslash uchun mas'ul bo'linma bilan kelishishi zarur.

14. Xizmat yozishmasi va bildirishnomada (xatda) keltirilgan xaridlarga quyidagi tartibda ruxsat beriladi va amalga oshiriladi:

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma baravarigacha bo'lgan tovarlar hamda bazaviy hisoblash miqdorining o'n baravarigacha bo'lgan ishlar, xizmatlar xaridiga ruxsat Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti direktorining ko'rsatma xati asosida;

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma baravaridan ikki yuz baravarigacha bo'lgan tovarlar hamda bazaviy hisoblash miqdorining o'n baravaridan yuz baravarigacha bo'lgan ishlar, xizmatlar xaridiga ruxsat Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktorining ko'rsatma xati asosida;

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining ikki yuz baravaridan besh ming baravarigacha bo'lgan tovarlar hamda bazaviy hisoblash miqdorining yuz baravaridan besh ming baravarigacha bo'lgan ishlar, xizmatlar xaridiga ruxsat Bank boshqaruvi raisi yoki rais o'rinbosariga kiritilgan bildirishnoma va ruxsat xatlari asosida;

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining besh ming baravaridan ellik ming baravarigacha bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi ushbu xarid yuzasidan Bank Boshqaruvining alohida qarori asosida;

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining ellik ming baravaridan yuqori bo'lgan (import) tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi maqsadga muvofiqligi Bank Kuzatuv kengashi tomonidan ko'rib chiqilib ma'qullangandan keyin Kuzatuv kengashi qarori asosida amalga oshiriladi.

15. Bank biznes-rejasida alohida ko'rsatib o'tilmagan, ammo sotib olinadigan boshqa tovar (ish, xizmat)lar uchun belgilangan mablag'lar doirasida amalga oshiriladigan loyihalar xaridi, agar bazaviy hisoblash miqdorining bir ming baravaridan yuqori bo'lsa, Bank boshqaruvining alohida qarori asosida amalga oshiriladi.

16. Xarid predmetidan kelib chiqib, xarid qilish tartib-taomillarini elektron do'kon, auksion va to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar turi orqali amalga oshirish imkoni mavjud bo'lganda, mas'ul bo'linma tomonidan Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori hamda Bank boshqaruvi raisi yoki rais o'rinbosariga vakolati doirasidagi xaridlar yuzasidan ruxsat (ko'rsatma) xatlari tayyorlanadi va Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamentiga yuboriladi. Ruxsat (ko'rsatma) xatda tashabbuskor bo'linma nomi, xaridlar maqsadi, texnik shartlari, miqdori va tavsiyaviy narxlar ko'rsatiladi.

17. Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti Ishlar boshqarmasi tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridini amalga oshirishda xarid qilish tartib-taomilining elektron do'kon, auksion va to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha tashkil etish hamda o'tkazish va qabul qilib olishda ishchi organ hisoblanadi.

Ishchi organ quyidagilar vazifalarni amalga oshiradi:

elektron do'konda ishtirokchilarning ofertasini tanlaydi;

auksion to'g'risidagi e'lonlarni joylashtiradi;

xarid natijasida tuzilgan shartnomalar, shuningdek, tegishli tartibda qabul qilinib tasdiqlangan hisob-fakturalar va bajarilgan ishlar dalolatnomalari bo'yicha to'lovlarni o'z vaqtida amalga oshiradi;

to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzilganligi to'g'risidagi axborotni shartnoma tuzilgan paytdan e'tiboran uch ish kuni ichida maxsus axborot portaliga to'g'ri va aniq joylashtiradi;

hisob-faktura va dalolatnomalarni qabul qiladi;

talabnoma asosida tovarlarni ajratadi;

tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) qabul qilishda ishtirok etadi;

ko'rsatma xatlarini tayyorlaydi;

shartnoma va boshqa xaridlarga oid hujjatlarni saqlanishini ta'minlaydi.

Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridini amalga oshirishda xarid qilish tartib-taomillarining tanlash va tender

turlaridan foydalanmaydi.

18. Bank boshqaruvi qarori vakolati doirasidagi xaridlar yuzasidan qaror loyihasini tayyorlash uchun mas'ul – tashabbuskor bo'linma hisoblanadi.

19. Xarid predmetidan kelib chiqib, rejalashtirilgan xaridlar xarid qilish tartib-taomillarini tanlash va tender turi orqali amalga oshirilganda Bank boshqaruvi raisi yoki rais o'rinbosariga kiritilgan bildirishnoma hamda Bank boshqaruvi qarori asos hisoblanadi.

20. Xaridlar tanlash va tender orqali amalga oshirilganda mas'ul bo'linma xarid tartib-taomilini tashkil etish hamda o'tkazishda ishchi organ hisoblanadi.

21. Ishchi organ quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

xarid tartib-taomilini tashkil etishda ishtirok etadi;

xarid tartib-taomillar o'tkazilishi to'g'risida e'lon matnlarini va xarid hujjatlarini (tanlash yoki tender hujjatlari) rasmiylashtiradi;

qonun hujjatlariga muvofiq xarid qilish tartib-taomili shartlari va talablari, xarid qilish tartib-taomili bo'yicha tushuntirishlar matnlarini tayyorlaydi;

portal yoki boshqa ommaviy axborot vositalarida o'tkazilishi rejalashtirilgan davlat xaridlari to'g'risidagi e'lonlarni joylashtiradi;

tanlash (tender) taklifining malakaga oid qismi bo'yicha o'rganish ("квалификационный отбор") o'tkazadi (*bunda, xarid komissiyasi yoki baholovchi guruh tomonidan ham amalga oshirilishi mumkin*);

Xarid komissiyasi yig'ilishlarini tashkil qiladi;

xarid qilish tartib-taomili yakunlari bo'yicha hisobotlarni shakllantiradi;

xarid qilish tartib-taomiliga oid barcha hujjatlarni qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarda saqlanishi uchun Bank arxiviga topshiradi.

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

5-§. Bank biznes rejasi doirasida mintaqaviy markazlarda amalga oshiriladigan xaridlar

23. Bank mintaqaviy markazi o'zi va tasarrufidagi bank xizmatlari markazlarining ehtiyojlaridan kelib chiqib, biznes-reja doirasida tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridining texnik tavsifi, xarajatlar miqdori (amalda bo'lgan tijorat taklifi yoki birja kotirovkasi yoki prays-varaqlar va boshqalar) va shu kabi xususiyatlari ko'rsatilgan ma'lumotlarni asoslovchi hujjat sifatida ilova qilgan holda xatni rejalashtirilgan xarid boshlang'ich narxidan kelib chiqib vakolat doirasida Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamentiga yoki Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamentiga elektron shaklda kiritadi. Bunda bank boshqaruvi raisi yoki rais o'rinbosariga vakolati doirasidagi xaridlar yuzasidan murojaat xatlari Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamentiga kiritiladi.

24. Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti va mas'ul bo'linma tomonidan xarid oldi jarayonida xarid bo'yicha xatning o'rnatilgan me'yorlarga muvofiqligi, bozor narxi va samaradorligi, shuningdek, mintaqaviy markazning murojaatda so'ralgan qimmatliklar bilan ta'minlanganligi kabi mezonlar o'rganiladi.

25. Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti va mas'ul bo'linma Bank mintaqaviy markazlari tomonidan kiritilgan xat yuzasidan zaruriyatga ko'ra, tegishliligi bo'yicha markaziy apparat tarkibiy bo'linmalaridan xulosalar olinishi mumkin.

26. Bank mintaqaviy markazi murojaat xatida so'ralgan tovarlarni (ishlar, xizmatlar) xarid qilish yoki rad qilish yuzasidan markaziy apparat tegishli tarkibiy bo'linmalari Bosh

amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti hamda Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamentiga xulosalarni taqdim etish muddati uch bank ish kunidan oshmasligi lozim.

27. Bank mintaqaviy markazlarining murojaat xatida so'ralgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi yuzasidan ruxsat xati yoki rad etish xati (ko'rsatma xati) tegishli tarkibiy bo'linmaning xulosasi olingandan keyin tahlil qilgan holda besh bank ish kuni ichida mintaqaviy markazga yuboriladi.

Bunda ruxsat xatini (ko'rsatma xatini) mazkur Tartibning 12-bandida keltirilgan vakolatlar taqsimotidan kelib chiqib Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti direktori, Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori, rais o'rinbosari yoki Bank boshqaruvi raisi imzolaydi.

Ruxsat xatda (ko'rsatma xat) mintaqaviy markaz nomi, xaridlar maqsadi, texnik shartlari, miqdori va tavsiyaviy narxlari ko'rsatiladi.

28. Bank mintaqaviy markaz murojaatida rejalashtirilgan xaridlar Bank boshqaruvi va Kuzatuv kengashi qarori vakolati doirasida bo'lganda, xaridlar markazlashgan tartibda markaziy apparatda amalga oshiriladi.

29. Bank mintaqaviy markaz Moliya bo'limi ruxsat (ko'rsatma) xatda berilgan tavsiyalar asosida xarid predmetidan kelib chiqib, xarid qilish tartib-taomillarini elektron do'kon, auksion va to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar turi orqali tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridini amalga oshiradi.

Mintaqaviy markaz Moliya bo'limi quyidagilar vazifalarni amalga oshiradi:

elektron do'konda ishtirokchilarning ofertasini tanlaydi;

auksion to'g'risidagi e'lonlarni joylashtiradi;

xarid natijasida tuzilgan shartnomalar bo'yicha to'lovlarni o'z vaqtida amalga oshiradi;

to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzilganligi to'g'risidagi axborotni shartnoma tuzilgan paytdan e'tiboran uch ish kuni ichida maxsus axborot portaliga to'g'ri va aniq joylashtiradi;

hisob-faktura va dalolatnomalarni qabul qiladi;

talabnoma asosida tovarlarni ajratadi;

tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) qabul qilishda ishtirok etadi;

tasarrufidagi bank xizmatlari markazidan xarid yuzasidan murojaatlarni qabul qiladi va markaziy apparatga yo'llaydi;

shartnoma va boshqa xaridlarga oid hujjatlarning saqlanishini ta'minlaydi.

30. Bank mintaqaviy markazi tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridini amalga oshirishda xarid qilish tartib-taomillarining tanlash va tender turlaridan foydalanmaydi.

31. Bank mintaqaviy markazlariga berilgan ruxsat (ko'rsatma) xatlarda amal qilish muddati ko'rsatilmagan bo'lsa, ruxsat (ko'rsatma) xati berilgan joriy yil yakuniga qadar amal qiladi.

32. Bank mintaqaviy markazlarida markaziy apparatning ruxsati talab qilinadigan hollarda, rozilik olmasdan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi amalga oshirilganda javobgar mintaqaviy markaz boshlig'i va Moliya bo'limi boshlig'i – bosh buxgalter hisoblanadi.

6-§. Bank biznes rejasida ko'zda tutilmagan xaridlar

33. Markaziy apparat va mintaqaviy markazlarda Bank biznes rejasida ko'zda tutilmagan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridini amalga oshirish uchun tashabbuskor

bo'linmaning bildirishnomasi hamda mintaqaviy markazning murojaatiga asosan xarid masalasi quyidagicha ko'rib chiqiladi:

Bank boshqaruvi muhokamasida xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) samaradorligi va boshqa ko'rsatkichlari ko'rib chiqiladi hamda biznes-rejaga o'zgartirish kiritish va amalga oshirish bo'yicha boshqaruv qarori imzolanadi yoki rad etiladi.

Bank boshqaruvi qarori bilan ma'qullangan xaridlar Bank kuzatuv kengashida ko'rib chiqiladi va biznes-rejaga o'zgartirish kiritish bo'yicha Bank kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlanadi yoki rad etiladi.

34. Bank kuzatuv kengashi tomonidan ma'qullangan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi mazkur Tartibning 3-bob 4 va 5- qismida ko'rsatilgan shartlar asosida amalga oshiriladi.

35. Bank joriy biznes rejasiga 1-oktabr sanasiga qadar xaridlar yuzasidan o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish mumkin.

4-bob. Markaziy apparat Xarid komissiya faoliyatini tashkil etish

36. Markaziy apparat Xarid komissiyasi xarid qilish tartib-taomillari g'olibini tanlash to'g'risida qarorlar qabul qilish vakolatiga ega bo'lgan kollegial organ hisoblanadi.

37. Markaziy apparat Xarid komissiyasi buyurtmachi huzurida doimiy faoliyat ko'rsatadi hamda buyurtmachining tegishli qarori (buyrug'i) bilan shakllantiriladi va tarqatib yuboriladi.

38. Markaziy apparat Xarid komissiyasi tarkibi toq sonli yetti nafar a'zoldan iborat bo'ladi, shuningdek, olinayotgan tovarning (ishning, xizmatning) xususiyatlari inobatga olingan holda o'zgartirilishi mumkin.

39. Markaziy apparat xarid komissiyasi ishining asosiy maqsadi xaridlar tanlash va tender orqali amalga oshirilganda ishtirokchilarining takliflarini buyurtmaga muvofiqlik darajasi bo'yicha xolis baholashdan va tartibga solishdan hamda g'olibni (g'oliblarni) aniqlashdan iborat.

40. Xarid komissiyasi quyidagi vazifalarni bajaradi:

xarid qilish hujjatlarini kelishadi;

takliflar qabul qilish muddatlarini belgilaydi;

takliflarni baholash mezonlarini va usullarini belgilaydi;

to'lov shakllari va zakalat mablag'lar miqdorini belgilaydi;

dastlabki malaka tanlovini o'tkazadi;

zarur hollarda:

dastlabki malaka tanlovi natijalarini hisobga olgan holda qaror qabul qiladi;

tanlash (tender) ishtirokchilari texnik taklifini baholash uchun tashabbuskor bo'linmalardan xulosa oladi;

texnik baholash guruhini tashkil etish to'g'risida qaror qabul qiladi;

xarid qilish tartib-taomillarini amaldagi qonunchilikka muvofiq amalga oshiradi;

tanlash (tender) ishtirokchilari takliflarini ko'rib chiqadi va xarid hujjatlariga muvofiq baholaydi;

g'olib ishtirokchini va zarur bo'lganda zaxiradagi g'olibni aniqlaydi yoki savdoni amalga oshmagan deb topadi.

41. Xarid komissiyasining ishiga komissiya raisi rahbarlik qiladi, u xarid komissiyasi majlislarini chaqiradi va olib boradi, ovozga qo'yishni va xarid komissiyasi tomonidan qabul

qilingan qarorlarni e'lon qiladi, shuningdek, xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalarini imzolaydi. Xarid komissiyasi raisi yo'qligida uning vazifalarini o'rinbosari bajaradi.

42. Xarid komissiyasining tezkor faoliyatini uning mas'ul kotibi tashkil etadi. Xarid komissiyasining mas'ul kotibi quyidagi vazifalarni bajaradi:

xarid komissiya majlislarini tashkil qiladi;

tanlash (tender) bo'yicha xarid hujjatlarini tayyorlaydi va kelishish uchun Xarid komissiyasiga taqdim qiladi:

kelishilgan xarid hujjatlari bo'yicha e'lonlarni portalga joylashtiradi;

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

zarur hollarda tanlash (tender) ishtirokchilari texnik taklifini baholash uchun tashabbuskor bo'linmalarga xulosa taqdim etish yuzasidan murojaat qiladi;

zarur hollarda Xarid komissiya qaroriga ko'ra tanlash (tender) ishtirokchilari takliflari yuzasidan belgilangan tartibda tushuntirishlar so'raydi;

tanlash (tender) bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan mezonlar bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini baholash natijalarini portalga kiritadi.

43. Markaziy apparat Xarid komissiyasi Bank tizimida tovarlar (ishlar, xizmatlar) xarid qilish yuzasidan ruxsat berish bo'yicha qarorlarida ishtirok etmaydi.

5-bob. Xaridlar bilan bog'liq shartnomalar va ularga qo'shimcha kelishuvlar

1-§. Markaziy apparatda xaridlar bilan bog'liq shartnomalar loyihasini kelishish va qo'shimchalar (o'zgartirish) kiritish tartibi

44. Markaziy apparatda tanlash (tender) natijasiga ko'ra g'olib deb topilgan tashkilot bilan hamda to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar shartnoma loyihasiga Yuridik departamenti tomonidan xulosa berish orqali huquqiy ekspertizadan o'tkaziladi. Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti direktori tomonidan shartnoma imzolanadi (*elektron raqamli imzo orqali tuzilgan shartnomalar bundan mustasno*).

Bunda, shartnomaning Bankda qoladigan nusxasining har bir betida (oxirgi betidagi vizasi yoniga F.I.Sh. yozilishi shart) tashabbuskor bo'linma rahbari vizasi bo'lishi lozim.

45. Xarid qilish tartib-taomillarining tanlash (tender) natijasiga ko'ra g'olib deb topilgan tashkilot bilan hamda to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining bir ming baravaridan yuqori xaridlar yuzasidan shartnomalar Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti direktori tomonidan Bank boshqaruvi raisi yoki uning o'rinbosarlari farmoyishiga asosan imzolanadi.

46. Farmoyish to'lov va yetkazib berish shartlari hamda kafolat muddatlari ko'rsatilgan holda tegishli tashabbuskor bo'linma tomonidan tayyorlanadi va Bank boshqaruvi raisi yoki uning o'rinbosarlariga imzo uchun taqdim qilinadi.

47. Imzolangan farmoyish ro'yxatga olingandan so'ng, shu kunning o'zida tashabbuskor bo'linma tomonidan tegishli hujjatlarni (tanlash (tender) natijasi to'g'risidagi elektron bayonnoma nusxasini, xarid hujjatlari nusxasini ruxsat xatlarini va yuridik xulosani) ilova qilingan holda Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamentiga beriladi.

48. Tanlash (tender) natijalariga doir shartnoma tanlash va tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarida hamda o'zi bilan shartnoma tuzilayotgan ishtirokchi tomonidan taqdim etilgan taklifda nazarda tutilgan shartlar asosida qonunchilikda belgilangan muddatlarda tuziladi.

49. 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 departamentiga;

shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritishda javobgarlik tashabbuskor bo'linma, mas'ul bo'linma, Yuridik departamenti va Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamentiga;

shartnoma bo'yicha to'lovlarni to'g'ri va belgilangan muddatda amalga oshirish Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti Ishlar boshqarmasiga;

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

50. Bankning xaridlar bo'yicha import shartnomalari va ularga qo'shimcha bitimlarni ro'yxatga olish va hisobini yuritish Tranzaksion banking departamenti tomonidan amalga oshiriladi.

51. 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:

tashabbuskor bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi boshqaruv raisi, rais o'rinbosari (Kompleks rahbari) nomiga asoslantirilgan bildirishnoma tayyorlanadi va taqdim etiladi;

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

tashabbuskor bo'linma faoliyatini muvofiqlashtiruvchi boshqaruv raisi o'rinbosarining vizasi 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;

xarid bilan bog'liq shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish ishlari mazkur Tartibning 3-bob 4-qismida belgilangan vakolatlar taqsimotiga muvofiq amalga oshiriladi.

52. Markaziy apparatda zarur hollarda xarid qilish tartib-taomillari bilan bog'liq shartnomalar Bank boshqaruvi raisi yoki rais o'rinbosarlari tomonidan ham imzolanishi mumkin.

2-§. Mintaqaviy markazlarda xaridlar bilan bog'liq shartnomalar loyihasini kelishish va qo'shimchalar (o'zgartirish) kiritish tartibi

53. Bank mintaqaviy markazlarida xarid qilish tartib-taomillarining to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar yuzasidan tuziladigan shartnomalar loyihasi huquqiy ekspertizadan o'tkaziladi va kelishiladi.

54. Bank mintaqaviy markazlarida to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar yuzasidan tuziladigan shartnomalar loyihasiga mintaqaviy markaz yuridik xizmati xodimi tomonidan viza qo'yish (viza yoniga F.I.Sh. yozilishi shart) yoki yozma xulosa berish orqali huquqiy ekspertizadan o'tkaziladi va mintaqaviy markaz boshlig'i yoxud uning o'rinbosari tomonidan shartnoma imzolanadi (*elektron raqamli imzo orqali tuzilgan shartnomalar bundan mustasno*).

Bunda, shartnomaning bankda qoladigan nusxasining har bir betida (oxirgi betidagi

vizasi yoniga F.I.Sh. yozilishi shart) mintaqaviy markaz tashabbuskor bo'linmasi vizasi bo'lishi lozim.

55. Bank mintaqaviy markazlarida 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 loyihasining amaldagi qonunchilikka muvofiq rasmiylashtirilishi bo'yicha javobgarlik mintaqaviy markaz tashabbuskor bo'linmasi va Yuridik xizmati xodimiga;

shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritishda javobgarlik mintaqaviy markaz tashabbuskor bo'linmasi, Yuridik bo'limi va Moliya bo'limiga;

shartnoma bo'yicha to'lovlarni to'g'ri va belgilangan muddatda amalga oshirish mintaqaviy markaz Moliya bo'limiga;

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

56. 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 mintaqaviy markaz tashabbuskor bo'linmasi tomonidan quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

mintaqaviy markaz tashabbuskor bo'linmasi tomonidan ushbu o'zgartirish (qo'shimcha)larni kiritish zarurligi asoslantirilgan holda mintaqaviy markaz boshlig'iga bildirishnoma kiritiladi;

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

mintaqaviy markaz boshlig'i (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 mintaqaviy markazning Moliya bo'limiga taqdim etiladi;

mintaqaviy markazga mazkur tartibning 3-bob 5-qismida belgilangan vakolatlar doirasida markaziy apparat tomonidan ruxsat berilgandan so'ng, xarid bilan bog'liq shartnomaga o'zgartirish (qo'shimcha)lar kiritish ishlari amalga oshiriladi.

57. Bank mintaqaviy markazga markaziy apparat ruxsati, shuningdek, yuridik xizmati xodimining viza (amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa)si mavjud bo'lmasa, mazkur o'zgartirish (qo'shimcha)lar imzolanishi man etiladi va bunda javobgarlik mintaqaviy markaz boshlig'i va Moliya bo'limiga yuklatiladi.

6-bob. Xarid qilish tartib-taomillari natijasida xarid qilingan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) qabul qilib olish.

1-§. Markaziy apparatda tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) qabul qilib olish mexanizmi

58. Markaziy apparatda xarid qilingan tovarlarni qabul qilib olishda tashabbuskor bo'linma, Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti Ishlar boshqarmasi va ombor mudiri ishchi guruhi hisoblanadi.

59. Xarid qilingan tovarlar (ishlar, xizmatlar) predmetida kompyuterlar, serverlar, elektron va optik uskunalar kabilar mavjud bo'lgan taqdirda, qo'shimcha ravishda Informationsion texnologiyalar kompleksidan mas'ul xodimlar ishchi guruh tarkibiga kiritiladi.

60. Ishchi guruh tomonidan tovarlar yetkazib berilgandan keyin shartnoma shartlariga asosan ko'zdan kechiriladi va qabul qilib olinadi yoki qabul qilish rad etiladi.

61. Ishchi guruh qabul qilingan tovarlar bo'yicha yetkazib beruvchi tomonidan yuborilgan elektron hisob-fakturani qog'ozga chop etiladi va pastki qismiga barcha ishchi guruh a'zolari tomonidan viza qo'yiladi (vizasi yoniga F.I.Sh. yozilishi shart). Shundan so'ng, elektron hisob-faktura Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti ishonchnoma berilgan mas'ul xodim tomonidan elektron shaklda imzolanadi.

62. Ishchi guruh vizasi bilan ma'qullanmagan tovarlar bo'yicha yetkazib beruvchi tomonidan yuborilgan elektron hisob-fakturani qabul qilish mumkin emas.

63. Markaziy apparatda xarid qilingan ishlar, xizmatlar va nomoddiy aktivlarni qabul qilishda tashabbuskor bo'linma tomonidan Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti Ishlar boshqarmasiga bajarilgan ishlar dalolatnomasi hamda boshqa tegishli hisobotlarning asl nusxasi taqdim qilinadi.

64. Bajarilgan ishlar dalolatnomasi va boshqa tegishli hisobotlarning pastki qismiga tashabbuskor bo'linma rahbari va mas'ul xodimlari tomonidan viza qo'yiladi (vizasi yoniga F.I.Sh. yozilishi shart). Shundan so'ng, elektron hisob-faktura Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti ishonchnoma berilgan mas'ul xodim tomonidan elektron shaklda imzolanadi.

2-§. Mintaqaviy markazlarda tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) qabul qilib olish mexanizmi

65. Bank mintaqaviy markazida xarid qilingan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) qabul qilib olishda tashabbuskor bo'linma, Moliya bo'limi boshlig'i – bosh buxgalter va ombor mudiri ishchi guruhi hisoblanadi.

66. Xarid qilingan tovarlar (ishlar, xizmatlar) predmetida kompyuterlar, serverlar, elektron va optik uskunalar kabilar mavjud bo'lgan taqdirda, qo'shimcha ravishda Informatsion texnologiyalar bo'limidan mas'ul xodimlar ishchi guruh tarkibiga kiritiladi.

67. Ishchi guruh tomonidan tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib berilgandan so'ng, shartnoma shartlariga asosan ko'zdan kechiriladi va qabul qilib olinadi yoki qabul qilish rad etiladi.

68. Ishchi guruh qabul qilingan tovarlar (ishlar, xizmatlar) bo'yicha yetkazib beruvchi tomonidan yuborilgan elektron hisob-fakturani (bajarilgan ishlar dalolatnomasini) qog'ozga chop etiladi va pastki qismiga barcha ishchi guruh a'zolari tomonidan viza qo'yiladi (vizasi yoniga F.I.Sh. yozilishi shart). Shundan so'ng, elektron hisob-faktura (bajarilgan ishlar dalolatnomasi) mintaqaviy markaz boshlig'i yoki ishonchnoma berilgan mas'ul xodim tomonidan elektron shaklda imzolanadi.

69. Ishchi guruh vizasi bilan ma'qullanmagan tovarlar (ishlar, xizmatlar) bo'yicha yetkazib beruvchi tomonidan yuborilgan elektron hisob-fakturani qabul qilish mumkin emas.

70. Xarid qilingan tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'ridan-to'g'ri mintaqaviy markaz tassarrufidagi bank xizmatlari markazlariga yetkazib berilganda markaz boshlig'i tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) qabul qilib oladi va qabul qilganligi bo'yicha tegishli hujjatlarni (dalolatnoma, suratlar va b.) mintaqaviy markaz Moliya bo'limiga elektron hujjat aylanuvi dasturi ("Send Me" yoki boshqa) orqali elektron imzosi bilan tasdiqlagan holda yuboradi.

7-bob. Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirish

1-§. Kontragentlarni tekshirish tartibi

71. Markaziy apparat va mintaqaviy markazlarida kontragentlarni tekshirish xaridlarning to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar (yagona yetkazib beruvchilar bundan mustasno) va

tanlash (tender) turi orqali amalga oshirilganda shartnoma tuzishdan va g'olibni aniqlashdan avval qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

72. Markaziy apparatda kontragentlarni tekshirish Xarid komissiya mas'ul kotibi, Ichki nazorat va komplayens departamenti hamda Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti Ishlar boshqarmasi tomonlaridan amalga oshiriladi.

73. Mintaqaviy markazlarda kontragentlarni tekshirish mintaqaviy markaz Moliya bo'limi hamda Ichki nazorat va komplayens xizmati tomonlaridan amalga oshiriladi.

74. Ichki nazorat va komplayens departamenti tomonidan "O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq bankining Korrupsiyaga qarshi kurashish Siyosati" talablaridan kelib chiqib, bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yuz baravaridan yuqori bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi yuzasidan kontragentlar tekshiriladi.

75. Bank tizimida xaridlar to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar orqali amalga oshirilganda (yagona yetkazib beruvchilar bundan mustasno) shartnoma tuzishdan avval:

markaziy apparatda Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti Ishlar boshqarmasi tomonidan Ichki nazorat va komplayens departamentiga;

mintaqaviy markazlarda Moliya bo'limi tomonidan mintaqaviy markaz Ichki nazorat va komplayens xizmatiga shartnoma bo'yicha zarur hujjatlar kontragentni o'rganish uchun taqdim etiladi.

76. Markaziy apparatda xaridlar tanlash va tender orqali amalga oshirilganda g'olibni aniqlashdan avval Xarid komissiyasining mas'ul kotibi tomonidan Ichki nazorat va komplayens departamentiga tanlash (tender) ishtirokchilari to'g'risida umumiy ma'lumotni taqdim qilinadi.

77. Ichki nazorat va komplayens departamenti hamda mintaqaviy markazlarda Ichki nazorat va komplayens xizmati tomonidan kontragentlarni tekshirish quyidagilar bo'yicha amalga oshiriladi va aniqlaydi:

imtiyozli soliq rejimidagi moliyaviy operatsiyalarni amalga oshirishda ma'lumotlarni oshkor qilish va taqdim etishni nazarda tutmaydigan davlatlar yoki hududlarda (offshor hududlar) ishtirokchilar va ularning bank hisobraqamlari ro'yxatdan o'tkazilganligi yoki o'tkazilmaganligi;

ishtirokchilar Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish bo'yicha moliyaviy choralar ishlab chiquvchi guruhning (FATF) ro'yxatida mavjud yoki mavjud emasligi;

ishtirokchilar va ularning banklarida sanksiyaviy cheklovlarning mavjud yoki mavjud emasligi;

manfaatlar to'qnashuvi va affillanganlik holatlari mavjud yoki mavjud emasligi va boshqa holatlar.

78. Kontragentlarni o'rganish natijalari yuzasidan uch ish kuni mobaynida markaziy apparatda Ichki nazorat va komplayens departamenti tomonidan so'rovlar bo'yicha Xarid komissiya mas'ul kotibiga va Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti Ishlar boshqarmasiga, mintaqaviy markazlarda Ichki nazorat va komplayens xizmati tomonidan Moliya bo'limiga tegishli xulosa beriladi.

79. Bank tizimida xaridlar to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar orqali amalga oshirilganda (yagona yetkazib beruvchilar bundan mustasno) shartnoma tuzishdan avval markaziy apparatda Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti Ishlar boshqarmasi, mintaqaviy markazlarda Moliya bo'limi tomonidan yetkazib beruvchilar quyidagilar bo'yicha mustaqil o'rganiladi:

ishtirokchilarning moliyaviy hisobotlari, shuningdek soliqlar va yig'implarni to'lash bo'yicha muddati o'tgan qarzdorligi mavjud emasligi;

ta'sis hujjatlari va faoliyatining qonuniyligi;

yetkazib beruvchilarning bank bilan ilgari tuzilgan shartnomalar bo'yicha o'z zimmasiga olgan majburiyatlarning ijro etilmaganligi yoki lozim darajada ijro etilmaganligi bo'yicha sudda ishi ko'rilganligi;

ishlab chiqarish quvvati va ish tajribasi;

ishtirokchilarning maxsus axborot portalida insofsiz ijrochilar reyestrda, shuningdek, to'lanishi lozim bo'lgan qo'shilgan qiymat solig'i miqdorini kamaytirish huquqini suiiste'mol qilgan korxonalar ro'yxatida mavjud yoki mavjud emasligi;

manfaatlar to'qnashuvi va affillanganlik holatlari mavjud emasligi;

ishtirokchi faoliyatning litsenziyalanadigan turi bilan shug'ullanganda, uning "Litsenziya" axborot tizimi yoki litsenziyalovchi organlarning rasmiy saytlaridagi litsenziyalar reyestrda mavjudligi.

80. Markaziy apparatda xaridlar tanlash va tender orqali amalga oshirilganda g'olibni aniqlashdan avval Xarid komissiyasining mas'ul kotibi tomonidan ishtirokchilar quyidagilar bo'yicha mustaqil o'rganiladi va natijalari Xarid komissiyasiga kiritiladi:

ishtirokchilarning moliyaviy hisobotlari, shuningdek soliqlar va yig'implarni to'lash bo'yicha muddati o'tgan qarzdorligi mavjud emasligi;

ta'sis hujjatlari va faoliyatining qonuniyligi;

yetkazib beruvchilarning bank bilan ilgari tuzilgan shartnomalar bo'yicha o'z zimmasiga olgan majburiyatlarning ijro etilmaganligi yoki lozim darajada ijro etilmaganligi bo'yicha sudda ishi ko'rilganligi;

ishlab chiqarish quvvati va ish tajribasi;

ishtirokchilarning maxsus axborot portalida insofsiz ijrochilar reyestrda, shuningdek, to'lanishi lozim bo'lgan qo'shilgan qiymat solig'i miqdorini kamaytirish huquqini suiiste'mol qilgan korxonalar ro'yxatida mavjud yoki mavjud emasligi;

manfaatlar to'qnashuvi va affillanganlik holatlari mavjud emasligi;

ishtirokchi faoliyatning litsenziyalanadigan turi bilan shug'ullanganda, uning "Litsenziya" axborot tizimi yoki litsenziyalovchi organlarning rasmiy saytlaridagi litsenziyalar reyestrda mavjudligi.

81. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar (yagona yetkazib beruvchilar bundan mustasno) bo'yicha kontragentlarni tekshirish jarayonidan muvaffaqiyatli o'tmagan yetkazib beruvchilar bilan shartnoma tuzilmaydi.

82. Kontragentlarni tekshirish jarayonidan muvaffaqiyatli o'tmagan tanlash (tender) ishtirokchilarning takliflari Xarid komissiya tomonidan rad etiladi.

83. Markaziy apparatda xarid jarayonlarini kuzatish va kontragentlarni tekshirish maqsadida markaziy apparat Xarid komissiya tarkibiga ovoz berish huquqisiz, veto huquqi bilan kuzatuvchi sifatida Ichki nazorat va komplayens departamenti Komplayens boshqarmasining mas'ul xodimi bo'lishi shart.

84. Kontragentlarni tekshirish jarayoni davriy tarzda Ichki nazorat va komplayens departamenti tomonidan monitoring qilib boriladi.

2-§. Insofsiz ijrochilarning reyestri

85. Markaziy apparatda mustaqil ravishda tanlash, tender va to'g'ridan-to'g'ri

shartnomalar (yagona yetkazib beruvchilar bundan mustasno) bo'yicha Xarid komissiya, Ichki nazorat va komplayens departamenti va Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti tomonidan kontragentlarni tekshirish jarayonidan muvaffaqiyatli o'tmagan deb topilgan, xarid qilish tartib-taomillari yuzasidan majburiyatlarni bajarmagan yoxud tegishli tarzda bajarmagan, davlat xaridlari jarayonida yolg'on yoki soxta hujjatlarni taqdim etgan, sudning qaroriga ko'ra firibgarlik, soxtalashtirish va korrupsiya bilan bog'liq jinoyatlarni sodir etganlikda aybdor deb topilgan insofsiz ijrochilar reyestri yuritiladi.

86. Markaziy apparatda insofsiz ijrochilarning reyestri mas'ul bo'linma tomonidan Xarid komissiya qarori, Ichki nazorat va komplayens departamenti tomonidan kontragentlarni o'rganishda berilgan xulosasiga va Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti tomonidan aniqlangan faktlarga asosan shakllantiriladi.

87. Markaziy apparatda insofsiz ijrochilarning reyestriga kiritilgan ijrochining bir yil davomida Bank tizimidagi xaridlarda ishtirok etishi mumkin emas, bu muddat tugaganidan so'ng ijrochi Insofsiz ijrochilarning reyestridan chiqarilgan hisoblanadi.

88. Bankning insofsiz ijrochilarning reyestriga tushgan yuridik (jismoniy) shaxslar va kichik tadbirkorlik subyektlari Bank tizimida xarid qilish tartib-taomillarida ishtirok etishdan hamda xarid qilish tartib-taomillarining har qanday bosqichidan chetlatiladi.

9-bob. Qo'shimcha qoidalar

89. Markaziy apparat tomonidan bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravaridan ortiq bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi, majburiy tartibda ushbu xarid bo'yicha tender hujjatlariga "Loyihalar va import kontraktlarini kompleks ekspertiza qilish markazi" DUKning (keyingi o'rinlarda – Markaz) ijobiy xulosasi olingandan so'ng amalga oshiriladi.

90. Markaziy apparat tomonidan zarur hollarda Bank boshqaruvi yoxud Xarid komissiya qarori bilan ixtiyoriy ravishda bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining besh ming baravaridan yigirma besh ming baravarigacha bo'lgan tanlash hujjatlarining texnik topshiriqlarini ekspertizadan o'tkazish uchun Markazga kiritishi mumkin.

91. Markaziy apparat va mintaqaviy markaz tashabbuskor bo'linmasi tashabbusi bilan amalga oshirilgan xaridlar bo'yicha (ya'ni sotib olingan jihozlar, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa) sotuvchi (yoki ishlab chiqaruvchi) tomonidan berilgan kafolat muddatlari reyestri Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi va nazorati bo'limi tomonidan yuritiladi.

Tashabbuskor bo'linmalar tovarlar (xizmatlar) bo'yicha sotuvchi (yoki ishlab chiqaruvchi) tomonidan berilgan kafolat to'g'risidagi barcha tegishli ma'lumot va hujjatlar nusxasini Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi va nazorati bo'limiga o'z vaqtida taqdim etib borishlari shart.

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

93. Bank mintaqaviy markazlari xarid jarayonida xarid qilish tartib-taomillarini va tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning boshlang'ich narxini qonunchilikka muvofiq mustaqil belgilaydi hamda bu bo'yicha javobgar hisoblanadi.

94. Mas'ul bo'linma Bank tizimida xarid qilish tartib-taomillarini davlat xaridlari sohasidagi qonunchilik hujjatlariga muvofiq lashtiradi hamda malakaga oid ko'rsatmalar beradi.

95. Mazkur Tartib fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnoma asosida mutaxassisga bo'lgan talabni aniqlash va ularni shartnoma asosida ishga yollash hamda qurilish sohasidagi xaridlarni tashkil etish va amalga oshirish jarayonlariga nisbatan tatbiq etilmaydi.

10-bob. Yakunlovchi qoidalar

96. Shartnoma tuzishda yetkazib beruvchilarni tanlash tartibotlarini to'g'ri o'tkazish, shartnomani rasmiylashtirishda qonun hujjatlarida belgilangan barcha talablarga rioya etilishi, shartnoma tuzishda tegishli xulosalar va ruxsatlarning mavjudligi, shartnomaning qog'oz va elektron shaklining o'zaro muvofiqligi, ulardagi ma'lumotlarning to'g'riligi, shartnomaning asli va shartnoma tuzish uchun asos bo'lgan barcha hujjatlarning saqlanishi uchun markaziy apparatda Bosh amaliyotlar boshqarmasi Ma'muriy-xo'jalik departamenti, mintaqaviy markazlarda Moliya bo'limi javobgar hisoblanadi.

97. Mas'ul bo'linma Bankda xaridlar jarayoni ustidan monitoring olib borish, istalgan vaqtda istalgan tarkibiy bo'linmadan xaridlar bilan bog'liq hujjatlarni talab qilib o'rganib chiqish vakolatiga ega bo'lib, markaziy apparat va mintaqaviy markazlar tomonidan mazkur Tartib talablariga zid xatti-harakatlari to'g'risida asosli faktlar yoki shubha paydo bo'lganda Ichki nazorat va komplayens departamentini xabardor qiladi.

98. Ushbu Tartib ishtirokchilari korrupsiyaning har qanday ko'rinishi va shakliga nisbatan murosasizlik tamoyiliga rioya qilishlari shart.

99. Bank xodimlarini "O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq bankining korrupsiyaga qarshi kurashish Siyosati" va qonunchilik talablariga zid bo'lgan xatti-harakatlarni amalga oshirish uchun jalb qilish taqiqlanadi.

100. Operatsion risklarni oldini olish maqsadida xarid qilish tartib-taomilini tashkil etish va o'tkazish uchun mas'ul bo'lgan shaxslar har qanday manfaatlar to'qnashuvi ko'rinishlarining oldini olishi va xaridlari sohasida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarga yo'l qo'ymasligi shart.

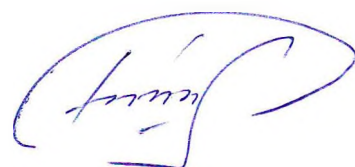
101. Mazkur Tartib talablari amaldagi shu sohani tartibga soluvchi qonun hujjatlari normalari asosida tayyorlangan bo'lib, ushbu hujjatning qo'llanishi natijasida kelib chiqqan huquqiy munosabatlar tegishli qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

102. Xalq banki xodimlari o'zlarining xizmat majburiyatlarini bajarishda va Xalq bankining manfaatlarini ifodalashda "Aksiyadorlik tijorat Xalq bankida manfaatlar to'qnashuvini boshqarish va bankka aloqador shaxslarni aniqlash" bo'yicha Nizomda belgilangan tamoyillarga amal qilishlari, shuningdek manfaatlar to'qnashuviga olib keladigan vaziyatlardan o'zlarini saqlashlari shart.

**Buxgalteriya hisobi va hisoboti
departamenti direktori – Bosh buxgalter**



R. Sabirov



O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik
tijorat Xalq banki Boshqaruvining
2024-yil 30 aprel dagi
50/5sonli qaroriga
2-ILOVA

**O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki
markaziy apparatining xarid komissiyasi**

NIZOMI

Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 2021-yil 9-oktyabrdagi 3324-son bilan ro'yxatga olingan "Korporativ buyurtmachilarning xarid komissiyalari tomonidan dastlabki malaka tanlovini o'tkazish tartibi to'g'risida"gi namunaviy Nizom talablari asosida ishlab chiqilgan bo'lib, O'zbekiston Respublikasi aksiyadorlik tijorat Xalq banki (keyingi o'rinlarda – Bank deb yuritiladi) markaziy apparati xarid komissiyasining tovarlar, ishlar va xizmatlar xaridi doirasida tanlash va tenderni tashkil etish va o'tkazish faoliyatini tartibga soladi.

1-§. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizomda quyidagi tushunchalar qo'llaniladi:

xarid komissiya – tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridi doirasida tanlash va tenderni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tashkil etilgan kollegial organ (keyingi o'rinlarda – xarid komissiyasi);

xarid komissiyasining mas'ul kotibi – xarid komissiyasining tezkor faoliyatini tashkil etuvchi ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan xodim;

xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi (bundan buyon matnda ishtirokchi deb yuritiladi) – xarid qilish tartib-taomilida qatnashishdan manfaatdor bo'lgan, O'zbekiston Respublikasining rezidenti yoki norezidenti bo'lgan jismoniy yoki yuridik shaxs.

2-§. Xarid komissiyasining maqsadi va vazifalari

2. Xarid komissiyasi ishining asosiy maqsadi – ishtirokchilarning takliflarini buyurtmaga muvofiqlik darajasi bo'yicha xolis baholash va tartibga solish, davlat xaridlari raqobatlashuv usullari orqali g'olibni tanlashdan iborat.

3. Xarid komissiyasi quyidagi vazifalarni bajaradi:

xarid qilish hujjatlarini kelishadi;

takliflar qabul qilish muddatlarini belgilaydi;

takliflarni baholash mezonlarini va usullarini belgilaydi;

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

qonunchilikda belgilangan talablarga ko'ra 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 qonunga 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.

3-§. Xarid komissiyasini shakllantirish tartibi

4. Xarid komissiyasi xarid qilish tartib-taomillari g'olibini tanlash to'g'risida qarorlar qabul qilish vakolatiga ega bo'lgan kollegial organ hisoblanadi.

5. Xarid komissiyasi buyurtmachi huzurida doimiy faoliyat ko'rsatadi hamda buyurtmachining tegishli qarori (buyrug'i) bilan shakllantiriladi va tarqatib yuboriladi.

6. Xarid komissiyasi toq sonli a'zoldan iborat bo'ladi, uning a'zolari tarkibi va soni xarid qilish tartib-taomilining turiga bog'liq bo'ladi, bunda tanlash o'tkazish orqali amalga oshirish uchun kamida besh nafar a'zodan hamda tender o'tkazish orqali amalga oshirish uchun kamida yetti nafar a'zodan iborat tarkibda xarid komissiyasi tuziladi, shuningdek, olinayotgan tovarning (ishning, xizmatning) xususiyatlari inobatga olingan holda o'zgartirilishi mumkin.

7. Xarid komissiyasi davlat xaridlarining predmetidan kelib chiqqan holda, o'z faoliyatini amalga oshirish uchun ekspertlarni, shuningdek, boshqa manfaatdor vazirliklar, idoralar va davlat buyurtmachisining yuqori turuvchi tashkiloti mutaxassislarini jalb etishi mumkin.

8. Vakolatli organ vakilini boshqa davlat buyurtmachisining xarid komissiyasi tarkibiga kiritishga yo'l qo'yilmaydi.

4-§. Xarid komissiyasi faoliyatini tartibga solish

9. Buyurtmachisi xarid komissiyasining har bir a'zosiga va mas'ul kotibiga o'z vazifalarini amalga oshirish uchun davlat xaridlarining elektron tizimida shaxsiy kabinet ochadi.

10. Buyurtmachi tanlash (tender) hujjatlarini ko'rib chiqish uchun tanlash (tender) o'tkazish bo'yicha xarid komissiyasiga kiritadi.

11. Xarid komissiyasi o'z majlislarida tanlash (tender) hujjatlarini qonun talablariga muvofiqligini ko'rib chiqadi va quyidagilarni:

takliflar qabul qilinadigan muddatlar;

takliflarni baholash usullari va mezonlari;

takliflar qismlarining va zarur hollarda texnik qismining har bir baholash mezonlarining nisbiy qiymati;

takliflarni ta'minlash hajmi va shaklini belgilaydi.

12. Tanlash (tender) hujjatlari xarid komissiyasi tomonidan kelishilgandan so'ng tanlashni (tenderni) o'tkazish haqida qaror qabul qilinadi.

13. Tanlash (tender) hujjatlarida kamchiliklar aniqlangan taqdirda, aniqlangan kamchiliklar bartaraf etilganidan so'ng, xarid komissiyasi tomonidan tanlash (tender) hujjatlari qayta ko'rib chiqiladi.

14. Xarid komissiyasi tomonidan o'z vazifalarini bajarish jarayonida qabul qilingan qarorlar (elektron) bayon bilan rasmiylashtiriladi va yig'ilishda ishtirok etayotgan barcha a'zolar tomonidan imzolanadi.

15. Buyurtmachi xarid komissiyasi tomonidan ko'rib chiqilgan tanlash (tender) hujjatlarini o'zining imzosi va muhri yoki elektron raqamli imzo (keyingi o'rinlarda – ERI deb yuritiladi) bilan tasdiqlaydi.

16. Zarur hollarda buyurtmachi xarid komissiyasi qarori asosida takliflarni berish muddatini uzaytirishga, shuningdek, ishtirokchilarga ularning takliflarini amal qilish

muddatini muayyan davrga uzaytirish to'g'risidagi taklif bilan murojaat qilishi mumkin.

17. Tovarga (ishga, xizmatga) nisbatan soni, baholash shartlari, mezonlari va talablarni o'zgartirish zarurati paydo bo'lganda xarid komissiyasi asoslarni keltirgan holda tegishli qarorni qabul qiladi.

18. Xarid komissiyasining mas'ul kotibi:

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

19. Agar taklifni kiritgan tanlash (tender) ishtirokchisi qonun hujjatlarida belgilangan talablarga mos kelmasa yohud tanlash (tender) ishtirokchisining taklifi tanlash (tender) hujjatlari talablariga mos kelmasa, xarid komissiyasi taklifni rad etadi.

20. Xarid komissiyasi takliflarni ko'rish natijasida ularning hamma takliflari rad etilganda yoki takliflardan faqat biri talabga muvofiq kiritilgan taqdirda tanlash (tender) o'tkazilmagan deb topiladi va avtomat tarzda elektron bayonnoma shakllanadi.

21. Xarid komissiyasi g'olibni aniqlash uchun rad etilmagan takliflarni tanlash (tender) hujjatlarida qayd etilgan mezonlar asosida baholashni amalga oshiradi.

22. Tanlash (tender) hujjatlarini baholash maqsadida xarid komissiyasi komissiya a'zolari va ekspertlardan iborat bo'lgan baholovchi guruh tuzishga haqli.

23. Tanlash (tender) taklifi xarid qilish hujjatlarining talablariga muvofiqligi yoki nomuvofiqligi bo'yicha xarid komissiyasi mas'ul kotibining qarori uning asoslangan sabablari bilan xarid komissiyasi tomonidan tasdiqlanishi lozim.

24. Tanlash (tender) g'olibini aniqlash uchun tender takliflarini baholash tanlash (tender) bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan mezonlar va usullar asosida amalga oshiriladi.

25. Tanlash (tender) takliflarini baholash vaqtida xarid komissiyasi mas'ul kotibi tanlash (tender) ishtirokchilaridan ularning takliflari yuzasidan tushuntirishlar so'rashga haqli. Mazkur jarayon elektron shaklda o'tkaziladi.

26. Tanlash (tender) taklifining miqdoriy ko'rsatkichlarini, shu jumladan, narx qismini baholash davlat xaridlarining elektron tizimi tomonidan avtomatik ravishda amalga oshiriladi.

27. Miqdor ko'rsatkichlariga ega bo'lmagan taklifning texnik qismining mezonlari bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini baholash va taqqoslash xarid komissiyasi tomonidan ovoz berish orqali amalga oshiriladi.

28. Xarid komissiyasining umumiy sonidan kelib chiqib ko'pchilikning ovozi bilan qaror qabul qilinadi.

29. Xarid komissiyasi a'zolari davlat xaridlarining elektron tizimida avtomatik ravishda shakllangan yig'ilishning elektron bayonnomalarini ERIdan foydalangan holda tasdiqlaydi. Elektron bayonnomadan ko'chirma davlat xaridlarining elektron tizimida avtomatik ravishda e'lon qilinadi.

5-§. Xarid komissiyasi huquq va majburiyatlari

30. Xarid komissiyasining majburiyatlariga quyidagilar kiradi:

o'z faoliyatini qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshirish;

odob–axloq qoidalariga rioya etish;

g'olib aniqlanmagunicha davlat xaridi ishtirokchilari bilan buyurtmanomalar (tanlash va tender takliflari) yuzasidan muzokaralar o'tkazmaslik;

xarid qilish tartib–taomillari davomida ma'lum bo'lgan ma'lumotlarni oshkor etmaslik majburiyatlariga ega.

31. Xarid komissiyasi quyidagi huquqlarga ega:

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

davlat xaridlariga oid qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda ishtirokchini tanlashdan (tenderdan) chetlatish;

zarurat bo'lganida davlat xaridlariga oid qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda va tartibda buyurtmachiga ekspertlarni (ekspert tashkilotlarni) jalb etish taklifi bilan murojaat qilish huquqlariga ega.

32. Xarid komissiyasi davlat xaridlarining boshqa subektlari tomonidan amalga oshiriladigan harakatlar uchun javobgar bo'lmaydi.

6–§. Xarid komissiyasi ish reglamenti

33. Xarid komissiyasining ishiga rais rahbarlik qiladi, u xarid komissiyasi majlislarini chaqiradi va olib boradi, ovozga qo'yishni va xarid komissiyasi tomonidan qabul qilingan qarorlarni e'lon qiladi, shuningdek, xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalarini imzolaydi. Xarid komissiyasi raisi yo'qligida uning vazifalarini o'rinbosari bajaradi.

34. Xarid komissiyasining tezkor faoliyatini uning mas'ul kotibi tashkil etadi.

35. Xarid komissiyasining har bir a'zosi o'zining shaxsiy kabineti orqali ovoz berishda yoqlab ovoz berishi, qarshi ovoz berishi yoki unda ishtirok etishdan bosh tortishi mumkin. Belgilangan muddatlarda xarid komissiyasi a'zosi shaxsiy kabineti orqali ovoz berishdan bo'yin tovlagan taqdirda, u ovoz berishdan bosh tortgan deb tan olinadi. Xarid komissiyasi raisi yoki uning vazifasini bajaruvchi ovoz berishdan bosh tortishga haqli emas.

36. Xarid komissiyalari a'zolarida ishtirokchilar bilan affillanganlik xususiyatiga ega aloqalar mavjud bo'lgan taqdirda xarid komissiyasining bunday a'zosi ko'tarilgan masala yuzasidan majlisda o'zini o'zi rad etishi va mazkur masala bo'yicha ovoz berishda ishtirok etmasligi kerak, bu haqda bayonnomada qayd etiladi.

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

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

39. Xarid komissiyasi raisining affillanganlik xususiyatiga ega aloqalari mavjud bo'lsa, davlat xaridlari davlat buyurtmachisi tomonidan yangi xarid komissiyasi raisi tayinlanguniga qadar to'xtatiladi.

40. Xarid komissiyasi tomonidan o'z vakolati doirasida qabul qilinadigan qarorlar

davlat buyurtmachisi va xarid qilish tartib–taomillari ishtirokchilari uchun majburiydir.

41. Elektron tanlash yoki elektron tender o'tkazish tartib–taomillari amaldagi shu sohani tartibga soluvchi qonun hujjatlari normalari asosida amalga oshiriladi.

7–§. Xarid komissiyasi a'zolarining javobgarligi

42. Xarid komissiyasi a'zolarining davlat xaridlarini o'tkazish uchun Odob–axloq qoidalarida kasbga doir va xizmatdan tashqari faoliyatda odob–axloqning yagona prinsiplari va qoidalari, kasbiy tayyorgarlikka doir yagona talablar belgilanadi.

43. Xarid komissiyasi a'zolari xolis bo'lishi va xarid qilish tartib–taomili g'olibini tanlashdan shaxsan manfaatdor bo'lmasligi kerak.

44. Xarid komissiyasi a'zolari tomonidan ishtirokchilar hamda ijrochilardan moddiy va nomoddiy boyliklarni olish ta'qiqlanadi.

45. Xarid komissiyasining a'zolari xarid qilish tartib–taomillarini amalga oshirishda o'z ishtirokidagi davlat xaridlariga doir bitimning natijasi bo'lishi mumkin bo'lgan istalgan shaxsiy nafni bevosita yoki bilvosita olish huquqiga ega emas.

46. Xarid komissiyasi davlat xaridlari ijrochisini aniqlash tartib–taomillarining davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik talablariga muvofiqligi, o'zi qabul qilayotgan qarorlarning asosiligi va beg'arazligi uchun javobgar bo'ladi.

47. Xarid komissiyasi a'zolari mazkur Nizom talablarini buzganligi uchun qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

8–§. Yakunlovchi qoidalar

48. Mazkur Nizom talablari amaldagi shu sohani tartibga soluvchi qonun hujjatlari normalari asosida tayyorlangan bo'lib, ushbu hujjatning qo'llanishi natijasida kelib chiqqan huquqiy munosabatlar, tegishli qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

**Buxgalteriya hisobi va hisoboti
departamenti direktori – Bosh buxgalter**



R. Sabirov

