

Davlat subsidiyasini ajratishning tartibi va shartlari to'g'risida

NIZOM

I. Umumiy qoidalar.

1.1. Mazkur Nizom fuqarolik jamiyati institutlariga davlat subsidiyasi ajratish tartibi va shartlarini belgilaydi.

1.2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

Davlat subsidiyasi - sotsial va ijtimoiy ahamiyatga molik faoliyatni amalga oshirayotgan fuqarolik jamiyati institutlarini qo'llab-quvvatlash uchun O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari mablag'lari hisobidan beriladigan hamda aniq loyihalar bilan bog'liq bo'lmagan moliyaviy yoki boshqa moddiy ko'mak.

Parlament komissiyasi - Oliy Majlis palatalari tomonidan fuqarolik jamiyati institutlarini rivojlantirish hamda ularning mamlakatda demokratik o'zgarishlarni amalga oshirishda va jamiyatni erkinlashtirishda ishtirok etishiga ko'maklashish maqsadida tuzilgan komissiya.

Jamoat fondi - Oliy Majlis palatalari tomonidan fuqarolik jamiyati institutlarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash maqsadida tuzilgan fond va uning alohida bo'linmalari;

Fuqarolik jamiyatining institutlari – jamoat birlashmalari, nodavlat notijorat tashkilotlari, fuqarolarning o'zini-o'zi boshqarish organlari, ommaviy axborot vositalari.

Yagona elektron platforma - fuqarolik jamiyati institutlariga davlat subsidiyasi, grantlari va ijtimoiy buyurtmalarini ajratish bilan bog'liq barcha jarayonlarning shaffofligini ta'minlashga qaratilgan asosiy imkoniyatlarni nazarda tutuvchi axborot tizimi.

Yagona identifikatsiya tizimi (bundan buyon matnda - OneID tizimi deb yuritiladi) - davlat va xo'jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari va tijorat tashkilotlarining turli veb-saytlari va portallaridan barcha foydalanuvchilar uchun qulay foydalanishga mo'ljallangan tizim.

1.3. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi, Byudjet kodeksi, "Nodavlat notijorat tashkilotlari to'g'risida"gi, "Nodavlat notijorat tashkilotlari faoliyatining kafolatlari to'g'risida"gi, "Jamoat fondlari to'g'risida"gi, "Ijtimoiy sheriklik to'g'risida"gi Qonunlariga va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.4. Davlat subsidiyasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda davlat ro'yxatiga olingan, ustav(nizom)ida belgilangan maqsad va vazifalarni bajarish, moddiy-texnik bazasini mustahkamlash, ijtimoiy foydali maqsadlarga erishish maqsadida fuqarolik jamiyati institutlariga Parlament komissiyasi qaroriga asosan beriladi.

1.5. Mazkur Nizom talablari davlat subsidiyasi oluvchilar uchun majburiydir.

1.6. Nizom fuqarolik jamiyati institutlariga davlat subsidiyasini ajratishning quyidagi tartibi va shartlarini belgilaydi:

- davlat subsidiyasi mablag'larini shakllantirish;

- davlat subsidiyasi ajratish uchun fuqarolik jamiyati institutlari buyurtmalarni, yillik ish dasturlarini taqdim qilish;

Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari tomonidan buyurtmani hisobga olish va hisobotini yuritish;

- davlat subsidiyasiga taqdim etilgan buyurtmanomalarni, yillik ish dasturlarini ko'rib chiqish;

- buyurtma yuboruvchi fuqarolik jamiyati institutlarining subsidiyalash guruhini belgilash va davlat subsidiyasi mablag'larini taqsimlash;

- davlat subsidiyasi shaklida moliyalashtirish, moliyalashtirish hisobi va hisobotini yuritish;

- davlat subsidiyasi mablag'larini ishlatilishining yakuniy monitoringi hamda nazoratini amalga oshirish, iqtisod qilingan va foydalanilmagan mablag'larini Jamoat fondiga qaytarish;

- davlat subsidiyasi shaklida yillik qo'llab-quvvatlash loyihalarni yakunlangan deb hisoblash.

II. Davlat subsidiyasiga mablag'larning shakllantirilishi

2.1. Davlat subsidiyasi uchun mablag'lar O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti hamda qonunda belgilangan boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

2.2. Fuqarolik jamiyati institutlari kelgusi moliya yilida qo'llab-quvvatlash so'raladigan faoliyatining ustuvor yo'nalishlarini, o'tkaziladigan tadbirlar soni, ularning maqsad va vazifalarini, devonlarini saqlash, moddiy-texnik bazasini mustahkamlash va boshqa xarajatlarini aniqlab dastur ishlab chiqadi. Davlat subsidiyasi berish to'g'risida joriy moliya yilining 15-mayiga qadar yagona elektron platforma orqali Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalariga buyurtmalar yuboradi.

Buyurtmada talabgor faoliyatining ustuvor yo'nalishlari, vazifalari va maqsadlari, ta'sischi tomonidan tasdiqlangan ish rejalarining ko'chirma nusxalari, davlat subsidiyasi talabgorining jalb qiladigan mablag'lari manbalari va miqdorlari aniq ko'rsatiladi.

2.3. Kelib tushgan buyurtmalar joriy moliya yilining 15-iyuniga qadar Jamoat fondining yagona elektron platformasida umumlashtiriladi.

2.4. Umumlashgan buyurtmalar Parlament komissiyasiga o'rganib chiqish uchun kiritiladi. Parlament komissiyasi tomonidan 1-iyulgacha buyurtmalar o'rganib chiqiladi.

2.5. Parlament komissiyasi o'rganib chiqish natijalarini o'z yig'ilishida muhokama qiladi, davlat subsidiyasi ajratishning ustuvor yo'nalishlari, ularga ajratiladigan mablag'lar hajmlarining prognoz ko'rsatkichlari hamda byudjet so'rovnomasini ishlab chiqish to'g'risida qaror qabul qiladi.

2.6. Parlament komissiyasi qarori asosida Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari joriy moliya yilining 1-avgustidan kechiktirmasdan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga hamda Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklariga byudjet so'rovnomalari kiritadi.

2.7. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari Parlament komissiyasi tomonidan yuborilgan byudjet so'rovnomasida ko'rsatilgan mablag'lar hajmini qonunda belgilangan tartibda tegishli byudjetlarining parametrlari loyihasiga kiritadi.

2.8. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari respublika byudjet parametrlarida va mahalliy kengashlar mahalliy byudjet parametrlarida ajratiladigan mablag'lar hajmlarini ko'rib chiqadi va tasdiqlaydi.

2.9. Davlat subsidiyasiga ajratilgan mablag'lar Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalarining hisob raqamida jamlanadi va 1-ilovada nazarda tutilgan davlat subsidiyasi ajratish sxemasiga asosan Parlament komissiyasining qaroriga muvofiq sarflanadi.

III. Davlat subsidiyasi mablag'larining taqsimlanishi

3.1. Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari yil choraklariga taqsimlangan holda qo'llab-quvvatlash shakllariga mos ravishda bir yilga mo'ljallangan daromadlar va xarajatlar smetasini ishlab chiqadi.

3.2. Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalarining daromadlar va xarajatlar smetaci Parlament komissiyasi yig'ilishida ko'rib chiqilib tasdiqlanadi.

3.3. Parlament komissiyasi Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalaridagi mablag'larni fuqarolik jamiyati institutlariga davlat subsidiyasi shaklida taqsimlaydi.

3.4. Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari daromadlar va xarajatlar smetalari asosida Parlament komissiyasining qarorlariga muvofiq subsidiya loyihalarini moliyalashtiradi.

3.5. Davlat subsidiyasi ajratishda fuqarolik jamiyati institutlarini guruhlariga bo'lish tartibi Parlament komissiyasi tomonidan tasdiqlangan Nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

IV. Davlat subsidiyasi ajratish uchun hujjatlarni yagona elektron platforma orqali taqdim qilish

4.1. Davlat subsidiyasi olish uchun fuqarolik jamiyati institutlari quyidagi hujjatlarni taqdim etishi lozim:

- davlat subsidiyasi uchun talabgorlik buyurtmasi yuborilayotganligi to'g'risidagi murojaat (kuzatuv) xati;

- ushbu Nizomning 2-ilovasida tasdiqlangan shaklda ijtimoiy foydali maqsadlarga erishishga qaratilgan buyurtma loyihasi;

- talabgorning tasdiqlangan shtat jadvali nusxasi;
- talabgorning o'z mablag'lari, homiylik mablag'lari va boshqa manbalardan olinishi kutilayotgan mablag'lar hajmi to'g'risida ma'lumotlar;
- davlat subsidiyasi ishlatilishi bo'yicha umumiy daromadlar va xarajatlar smetasi hamda xarajatlar smetasining bandlari bo'yicha yoyilmasi.

4.2. Fuqarolik jamiyati institutlari tomonidan elektron raqamli imzo (ERI)dan foydalanish, yagona elektron platformada tasdiqlanadigan hujjatlarni, tuziladigan shartnomalarni haqiqiy deb topish uchun asos hisoblanadi.

4.3. Quyidagi fuqarolik jamiyati institutlariga davlat subsidiyasi ajratilmaydi:

- tugatilayotgan, tugatish ishi yurituvchi nihoyasiga yetkazilmagan yoki tashkil etish jarayoni tamomlanmagan;
- davlat subsidiyasi ajratish uchun barcha zarur hujjatlarni belgilangan tartibda va muddatda taqdim etmagan;
- ilgari davlat subsidiyasi, granti va ijtimoiy buyurtmasi bo'yicha qabul qilingan majburiyatlarni lozim darajada bajarmagan hamda Jamoat fondidan qarzdorligi mavjud bo'lgan tashkilotlar.

V. Buyurtmalarni yagona elektron platformada hisobga olish va hisobotini yuritish

5.1. Jamoat fondi joriy moliya yilining 15-mayigacha talabgorlarning kelgusi moliya yili uchun davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi buyurtmalarini yagona elektron platforma orqali qabul qiladi.

Davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi buyurtmalarning hisobi va hisoboti ushbu Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

5.2. Davlat subsidiyasi talabgorlarining buyurtmalari yagona elektron platformada avtomatik ravishda quyidagi shaklda ro'yxatga olinadi:

15-S/25-01/1

15	-	buyurtmani qabul qiluvchining hududiy identifikatsiya raqami
S	-	qo'llab-quvvatlash shakli (subsidiya)
25	-	joriy yil raqami
01	-	talabgorning hududiy identifikatsiya raqami
1	-	buyurtmani ro'yxatga olish tartib raqami

5.3. Davlat subsidiyasi buyurtmalarining statistik hisobi va hisoboti yagona elektron platformada yuritiladi.

VI. Buyurtmalarni ko'rib chiqish, ijtimoiy foydali maqsadlarini aniqlash mezonlari

6.1. Buyurtmalarni ko'rib chiqish, saralash va tanlash, ijtimoiy foydali maqsadlarini aniqlash mezonlari Parlament komissiyasi tomonidan belgilanadi.

6.2. Parlament komissiyasi:

- davlat subsidiyasi doirasida yillik ish rejaga muvofiq ko'zlangan maqsad, vazifa va undan kutilayotgan natijalarga erishilganligi;
- davlat subsidiyasi doirasidagi yillik ish rejada ko'rsatilgan tadbirlarning darajasi, ahamiyati va samaradorligi;
- davlat subsidiyasi mablag'lari doirasida mamlakatda amalga oshiriladigan yirik ijtimoiy dasturlar va ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishning hududiy dasturlarini amalga oshirishda faol ishtiroki;
- davlat subsidiyasi doirasida ish rejani amalga oshirish jarayonlarini bosma va elektron ommaviy axborot vositalarida keng yoritilishi;
- xarajatlar smetasining asoslanganligi;
- davlat subsidiyasi doirasida amalga oshirish belgilangan ishlarning ko'lamini yanada kengaytirish maqsadida tadbirkorlik subyektlari, homiylik hamda amaldagi qonun hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa mablag'larning jalb etilganligi va boshqa shu kabi mezonlar tizimi asosida ko'rib chiqadi.

6.3. Parlament komissiyasi o'z yig'ilishlarida davlat subsidiyasi buyurtmalarini o'rganib chiqadi va Parlament komissiyasining qarori qabul qilinadi. Qarorda fuqarolik jamiyati institutlarining shtat birliklari va mehnatga haq to'lash guruhlari ko'rsatiladi.

6.4. Parlament komissiyasining qarori Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalariga ijro uchun yuboriladi.

6.5. Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari tomonidan fuqarolik jamiyati institutlariga subsidiya ajratish uchun Parlament komissiyasining qarori hamda buyurtma huquqiy asos bo'ladi.

6.6. Parlament komissiyasining 2022-yil 29-apreldagi 13-sonli "Davlat subsidiyasi doirasida mehnatga haq to'lashning tarif setkasini qayta ko'rib chiqish va tasdiqlash haqida"gi qarorida belgilangan talablardan kelib chiqib fuqarolik jamiyati institutlari xodimlari mehnatiga haq to'lanadi.

VII. Davlat subsidiyasi shaklida moliyalashtirish, davlat subsidiyasini amalga oshirish, natijalarining hisobi va hisobotini yuritish

7.1. Jamoat fondiga Parlament komissiyasining qaror nusxasi kelib tushgan kundan 1 ish kunida davlat subsidiyasi oluvchilar xabardor qilinadi.

7.2. Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari Parlament komissiyasi qarori nusxasi kelib tushgan kundan 7 ish kunida davlat subsidiyasi ajratish to'g'risidagi ikki tomonlama shartnoma loyihasini tayyorlaydi hamda tomonlar yagona elektron platforma orqali imzolaydi.

Davlat subsidiyasi mablag'ini ajratish shartnomasining namunaviy shakllari ushbu Nizomning 3 va 4-ilovalariga muvofiq tasdiqlanadi.

Davlat subsidiyasi ajratish to'g'risidagi ikki tomonlama shartnoma imzolanganidan keyin Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalarining talabnomasi asosida G'aznachilik xizmati orqali har oyning 10-kuniga qadar mablag'lar tashkilot hisob raqamiga o'tkazib beriladi.

7.3. Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalarining huquq hamda majburiyatlari:

- davlat subsidiyasi mablag'lari oluvchining hisob raqamiga mablag'larni naqd pulsiz o'tkazib berish yo'li bilan amalga oshirish;

- Parlament komissiyasiga taqdim etilgan davlat subsidiyasi buyurtmasini shartnomaga ilova qilish va asos sifatida olish;

- davlat subsidiyasini amalga oshirish bilan bog'liq barcha hujjatlarning asl nusxasini talab qilib olish;

- davlat subsidiyasi amalga oshirish jarayonini bevosita va bilvosita usullar bilan monitoring qilib borish;

- davlat subsidiyasi doirasidagi yillik ish rejani amalga oshirish jarayonida o'tkazilgan tadbirlarning, bajarilgan ishlarning, ko'rsatilgan xizmatlarning moliyaviy mablag'lari manbasi sifatida Jamoat fondi va Parlament komissiyasi nomini qayd etishni talab qilish;

- davlat subsidiyasi oluvchi tugatilish jarayonida bo'lgan holatlarda davlat subsidiyasi mablag'larini qaytarib olish;

- davlat subsidiyasi mablag'lari hisobidan sotib olingan tovar-moddiy boyliklar, jihozlar va boshqa uskunalarining saqlanishini tekshirish va inventarizatsiya qilish;

- davlat subsidiyasi doirasida amalga oshirilgan ishlar va erishilgan yutuqlarni keng targ'ib etish;

- davlat subsidiyasi oluvchining uchinchi shaxslar hamda O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti oldidagi majburiyatlari hamda nazarda tutilgan faoliyati bo'yicha tegishli maxsus ruxsatnoma (litsenziya) olishi bilan bog'liq javobgarlikni o'z zimmasiga olmaslik;

- belgilangan davlat subsidiyasi mablag'laridan tashqari har qanday maqsadlar uchun qo'shimcha qo'llab-quvvatlash majburiyatini olmaslik;

- davlat subsidiyasi ishlatilishining yakuniy hisobotlariga ko'ra, ishlatilmay qolgan, ortiqcha yoki maqsadsiz sarflangan deb topilgan mablag'larni qaytarib olish.

7.4. Davlat subsidiyasi oluvchi quyidagi huquqlarga ega bo'ladi:

- tasdiqlangan xarajatlar smetasi doirasida mablag'larni mustaqil tasarruf etish;

- davlat va fuqarolik jamiyati institutlari bilan mustaqil ijtimoiy sheriklik aloqalarini o'rnatish;

- davlat subsidiyasi oluvchi bir vaqtning o'zida boshqa turdagi davlat ko'magi asosida (davlat ijtimoiy buyurtmasi yoki granti) faoliyat yuritayotgan bo'lsa, loyihaga jalb qilingan va shtat asosida ishlovchi xodimiga oylik ish haqining 30 foizidan oshmagan miqdorda qo'shimcha ish haqi to'lash;

- Jamoat fondining ruxsatisiz, tasdiqlangan xarajatlar smetasining tegishli moddasi miqdorining 5 foizigacha bo'lgan qismini o'zgartirib sarflashi mumkin, ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar qismi bundan mustasno.

7.5. Davlat subsidiyasi oluvchining majburiyatlari:

- mazkur nizom talablariga, shartnoma shartlariga va qonun hujjatlari talablariga qat'iy rioya etish;
- davlat subsidiyasi maqsadi, vazifasi va undan kutilayotgan natijalarga muvofiq amalga oshirilishini ta'minlash;
- davlat subsidiyasi doirasida ish rejasini amalga oshirish jarayonlarini bosma va elektron ommaviy axborot vositalarida keng yoritish;
- tovar, ish va xizmat xaridlarini va qonun hujjatlari talablariga asosan amalga oshirish, sotib olingan jihozlar, moddiy-texnik boyliklar va uskunalarni o'z balansiga qabul qilish va saqlash, uchinchi shaxslarga (yuridik va jismoniy shaxslarga) grant, texnik yordam va boshqa shaklda o'tkazmaslik, ustav faoliyatini amalga oshirish uchun foydalanish va ularni bus-butun saqlanishini ta'minlash;
- qayta tashkil etilishi, tugatilishi, rahbar yoki bosh hisobchining almashishi, huquqiy maqomining, joylashgan manzilining o'zgarishi borasidagi ma'lumotlarni mazkur o'zgarishlar amalga oshgandan keyin ko'pi bilan 10 ish kunida Jamoat fondini yozma ravishda xabardor qilish;
- mablag'larni tasdiqlangan xarajatlar smetasining har bir moddasiga to'liq rioya qilgan holda sarflash;
- barcha birlamchi buxgalterlik hujjatlarini, shu jumladan, sotib olingan jihozlar, moddiy-texnik boyliklar va uskunalarni tasdiqlovchi hujjatlarni o'zida saqlash (shartnoma, hisob-faktura, to'lov hujjatlari, bojxona deklaratsiyasi va h.k.);
- sotib olingan jihozlar, moddiy-texnik boyliklar va uskunalarining hisobini buxgalterlik hisobotlariga kiritish, unda ularning nomi, birligining qiymati va sotib olingan sanasi, saqlanish manzili va holati, inventar raqami va boshqa ma'lumotlarni ko'rsatish;
- davlat subsidiyasi mablag'lari hisobiga faqat yangi jihozlar, moddiy-texnik boyliklar va uskunalar sotib olish, ilgari foydalanishda bo'lgan jihozlarni sotib olmaslik;
- o'g'rilik, shuningdek yong'in va boshqa shunga o'xshash noxush holatlar oqibatida davlat subsidiyasi mablag'lari hisobiga sotib olingan jihozlar, moddiy-texnik boyliklar va uskunalar yetkazilishi mumkin bo'lgan zararlarni oldini olish maqsadida ularning saqlanishini ta'minlash;
- davlat subsidiyasini amalga oshirish jarayonida uning ko'lamini yanada kengaytirish maqsadida tadbirkorlik subyektlari, homiylik va amaldagi qonun hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa mablag'larni jalb etish;
- davlat subsidiyasi mablag'lari doirasida mamlakatda amalga oshirilayotgan yirik ijtimoiy dasturlar va ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishning hududiy dasturlarini amalga oshirishda faol ishtirok etish;
- davlat subsidiyasi mablag'lari doirasida ish rejasidagi barcha tadbirlarda—konferensiyalarda, xalqaro seminarlarda, e'lonlarda, bayonotlarda, matbuot xabarlarida, bosma mahsulotlarda, televideniye, radio va bosma axborot vositalarida Jamoat fondi nomi va logotipini ko'rsatish hamda Parlament komissiyasi tomonidan qo'llab-quvvatlanganligini qayd etish;
- davlat subsidiyasi xarajatlar smetasida ko'rsatilgan miqdordan ortiqcha sarflangan, ishlatilmay qolgan, iqtisod qilingan mablag'larni 10 kunlik muddat ichida Jamoat fondining hisob raqamiga qaytarish.

7.6. Davlat subsidiyasini amalga oshirilishi bo'yicha hisobotlarni yuritish va Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalariga yagona elektron platforma orqali taqdim etish:

- davlat subsidiyasi oluvchilar choraklik, yarim yillik, yillik-yakuniy tahliliy va moliyaviy hisobotlarni o'sib borish tartibida Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalariga elektron platforma orqali taqdim qilib boradi. Hisobotda bajarilgan ishlar va erishilgan natijalar, pul mablag'larining qoldiqlari batafsil bayon qilinadi hamda barcha birlamchi buxgalterlik hujjatlarining ko'chirma elektron nusxalari bilan topshiriladi.

Tahliliy hisobotda davlat subsidiyasi doirasida o'tkazilgan tadbirlar ishtirokchilar ro'yxati, tayyorlangan bosma va elektron materiallar taqdim etiladi.

Moliyaviy hisobotda tasdiqlangan xarajatlar smetasiga muvofiq to'lovlarni tasdiqlovchi birlamchi buxgalterlik hujjatlarining-sotib olingan tovarlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar shartnomalarining, yuk xatlarining, bank to'lovlarining va boshqalarning ko'chirma nusxalari taqdim etiladi.

Sarf xarajatlar smetasida ko'rsatilmagan, birlamchi buxgalterlik hujjatlari mavjud bo'lmagan yoki taqdim etilmagan holatda, moliyaviy xarajatlarga sarflangan mablag'lar maqsadsiz ishlatilgan deb topiladi hamda moliyalashtirish to'xtatiladi va tegishli mablag'lar Jamoat fondiga qaytariladi.

Hisobotlar to'liq va belgilangan tartibda taqdim etilmagan taqdirda davlat subsidiyasining keyingi chorak to'lovlari (transhlari) Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari tomonidan amalga oshirilmaydi.

7.7. Parlament komissiyasi, Jamoat fondi yoki ular tomonidan vakolat berilgan shaxslar hujjatlarni saqlash muddati davomida monitoring, audit, taftish, tekshiruvlarni o'tkazish va ma'lumotlarni olish maqsadida davlat subsidiyasiga daxldor bo'lgan har qanday birlamchi buxgalterlik hujjatlarini, buxgalterlik kitoblarini, hisob-ma'lumotlar bilan tanishib chiqish huquqiga egadir.

- Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalarining talabiga binoan, yuqorida ko'rsatilgan hujjatlarning ko'chirma nusxalarini tezkor taqdim etish, shuningdek, subsidiyasi egasining xodimlari bilan suhbatlashish imkoniyatini o'z vaqtida ta'minlashi shart.

- sud da'vo qo'zg'atish, ish ko'rish, audit yoki taftish o'tkazish zaruriyati paydo bo'lgan taqdirda, davlat subsidiyasi oluvchi sud da'vo ish ko'rishlar, da'vo tartiblari tugagunga qadar, audit yoki taftish o'tkazish jarayonida aniqlangan tartib buzilishlar bartaraf qilingunga qadar hisobga olish ma'lumotlarini saqlashi shart;

- Parlament komissiyasi, Jamoat fondi davlat subsidiyasiga taalluqli bo'lgan ayrim hisobga olish hujjatlarining asl nusxalarini Jamoat fondiga, uning alohida bo'linmalariga yoki u tomonidan vakolat berilgan shaxsga ularni saqlashga topshirilishini talab qilishi mumkin va bunday talablar davlat subsidiyasi oluvchi tomonidan bajarilishi shart.

7.8. Fuqarolik jamiyati institutlari davlat subsidiyasi mablag'lariga tovarlar (ishlar va xizmatlar)ni sotib olishni O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni va boshqa qonunchilik hujjatlarida korporativ buyurtmachilarga belgilangan talablarga muvofiq amalga oshiradi.

Ijtimoiy ahamiyati yuqori va amalga oshirish muddati qisqa bo'lgan loyihalar doirasidagi xaridlar Parlament komissiyasi yoki Jamoat fondining roziligi bilan ichki tanlovlar asosida amalga oshirilishi mumkin.

VIII. Davlat subsidiyasi shartnomasining to'xtatib qo'yilishi va bekor qilinishi

8.1. Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari davlat subsidiyasi shartnomasining amal qilish muddati tugamasidan ilgari moliyalashtirishni, davlat subsidiyasini amalga oshirishni to'xtatib qo'yishi yoki davlat subsidiyasi ajratish to'g'risidagi shartnomada va boshqa qonun hujjatlarida belgilangan tartibda bekor qilishi mumkin.

8.2. Quyidagi hollarda shartnomaning amal qilishi muddati to'xtatib quyiladi va davlat subsidiyasi mablag'leri qaytarib olinadi.

- ushbu Nizomda va shartnomada ko'rsatilgan majburiyatlar to'liq yoki qisman bajarilmaganda;

- tashkilotning loyiha maqsadlarini ta'minlashga qobiliyatsizligi yoki loyiha maqsadlariga erishish uchun munosib bo'lmagan ijrochi ekanligi ma'lum bo'lganda;

- tahlil va moliyaviy hisobotlar belgilangan muddatlarda taqdim etilmaganda yoki o'rnatilgan tartibda taqdim etilmaganda;

- noto'g'ri, haqiqiy bo'lmagan hisobotlar va hujjatlar, soxta hujjatlar yoki axborotlar taqdim qilinganda;

- mablag'lar maqsadsiz noqonuniy sarflanganda.

8.3. Davlat subsidiyasi ajratish shartnomasining amal qilishini to'xtatib qo'yish va bekor qilinishi borasida tomonlar yozma ravishda ogohlantiriladi. Bunda:

- davlat subsidiyasi mablag'laridan foydalanish to'xtatilganligi to'g'risidagi yozma ma'lumot davlat subsidiyasi oluvchiga, unga xizmat ko'rsatayotgan bankka yuboriladi;

- shartnomaning amal qilishi to'xtatib qo'yilgandan so'ng, davlat subsidiyasi olgan fuqarolik jamiyati instituti tomonidan davlat subsidiyasi mablag'laridan foydalanish qat'iyani taqiqlanadi va bu muddatda amalga oshirilgan xarajatlar maqsadsiz deb hisoblanadi;

- shartnoma bekor qilinganda davlat subsidiyasi oluvchining faoliyat ko'rsatishdan manfaatdorligi yoki imkoniyati hisobga olinmasdan davlat byudjeti mablag'i qaytarib olinadi.

IX. Davlat subsidiyasi doirasida amalga oshirilgan ishning monitoringi va davlat subsidiyasi dasturini yakunlangan deb hisoblash

9.1. Davlat subsidiyasi ishlatilishining nazorati belgilangan tartibda taqdim etilgan tahliliy va

moliyaviy hisobotlar, shuningdek Jamoat fondida davlat subsidiyasi oluvchi to'g'risida mavjud boshqa hujjatlarga asosan tahliliy va hujjatli monitoring shakllarida amalga oshiriladi.

9.2. Jamoat fondi mutaxassislari davlat subsidiyasi bo'yicha taqdim etilgan tahliliy va moliyaviy hisobotlarni monitoringdan o'tkaziladi.

9.3. Monitoring davomida subsidiya oluvchi tomonidan qonun yoki shartnoma talablarini buzilishi aniqlanganda, darhol tegishli hujjatlar Parlament komissiyasining Ajratilgan mablag'larning maqsadli va samarali ishlatilishini monitoring qilish bo'yicha ishchi guruhiga taqdim etiladi.

Ishchi guruh taqdim etilgan hujjatlarni o'rganib chiqib, qonun buzilishiga yo'l qo'ygan fuqarolik jamiyati institutini aniqlangan kamchiliklarni 10 kun muddatda bartaraf etish bo'yicha ogohlantiradi.

Aniqlangan kamchiliklar bartaraf etilmagan holda subsidiya oluvchiga chora ko'rish bo'yicha Parlament komissiyasi qaror qabul qilishi mumkin.

Monitoring yakunida kamchilik aniqlanmagan bo'lsa, davlat subsidiyasi dasturini amalga oshirish tugagan hisoblanadi.

9.4. Monitoring natijasida xarajatlar smetasida ko'rsatilgan miqdordan ortiqcha sarflangan, ishlatilmay qolgan, tejalgan mablag'lar aniqlansa, davlat subsidiyasi oluvchi tomonidan 10 bank ish kunida Jamoat fondining hisob raqamiga qaytaradi.

9.5. Parlament komissiyasining qarori asosida davlat subsidiyasi amalga oshirish muddatiga o'zgartirish kiritilishi mumkin.

9.6. Amalga oshirish muddati tugagan davlat subsidiyasi barcha hujjatlari varaqlanib, tikilib, 3 yil muddatda saqlanadi, 3 yildan ortiq muddatdagi hujjatlar davlat arxiviga belgilangan tartibda topshiriladi.

X. Ushbu Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish

Ushbu Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar Parlament komissiyasi tomonidan kiritiladi.

Davlat subsidiyasi ajratish sxemasi

I. Davlat subsidiyasi uchun mablag'larni shakllantirish

Fuqarolik jamiyati institutlari ustav faoliyatining kelgusi moliya yilidagi ustuvor yo'nalishlarini belgilaydi hamda kelgusi moliya yili uchun davlat subsidiyasi berish to'g'risida joriy moliya yilining 15-mayiga qadar Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalariga elektron buyurtmalar yuboradi.

Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari buyurtmalarni o'rganib, (1-iyunga qadar) Parlament komissiyasiga ko'rib chiqish uchun kiritadi.

Parlament komissiyasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashiga, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklariga 1-avgustgacha bo'lgan muddatda davlat subsidiyasi prognoz ko'rsatkichlari bo'yicha byudjet so'rovnomasini yuboradi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari davlat subsidiyasi mablag'larni ajratish uchun takliflar yuzasidan byudjet so'rovnomalarini ko'rib chiqib, Davlat byudjeti va mahalliy byudjet loyihalariga tegishli mablag'lar hajmini kiritadi.

O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Davlat byudjetini va mahalliy kengashlar mahalliy byudjetini tasdiqlayotganda Parlament komissiyasining mablag'larni ajratish to'g'risidagi taklifini ko'rib chiqadi hamda mablag'lar hajmlarini tasdiqlaydi.

II. Davlat subsidiyasini taqsimlash va ajratish

Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari har bir chorakka mos ravishda bir yilga mo'ljallangan davlat subsidiyasini taqsimlash bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasini ishlab chiqadi hamda Parlament komissiyasiga taqdim etadi.

Parlament komissiyasi davlat subsidiyasi mablag'lari hajmini tashkilotlar kesimida tasdiqlaydi.

Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalari Parlament komissiyasi qarorlari asosida davlat subsidiyasini tasdiqlangan grafik (transhlar) orqali moliyalashtiradi.

Davlat subsidiyasini oluvchilar choraklik, yarim yillik, yillik-yakuniy tahliliy va moliyaviy hisobotlarni Jamoat fondi va uning alohida bo'linmalariga topshiradi.

DAVLAT SUBSIDIYASI AJRATISH UCHUN

ning

(fuqarolik jamiyati institutining nomi)

BUYURTMASI

1. UMUMIY MA'LUMOTLAR	
1.1. Talabgor tashkilotning nomi	
1.2. Faoliyat hududi	
1.3. Hududiy bo'linmalar	
1.4. Doimiy xodimlar soni	
1.5. Jamoatchilik asosida ishlaydigan xodimlar soni	
1.6. Jami xodimlar soni	
1.7. Tashkilotning joylashuvi	
1.8. Tashkilotning yuridik manzili	
1.9. Tashkilotning haqiqiy manzili	
1.10. Rahbarning F.I.Sh.	
1.11. Rahbarning telefon raqamlari	
1.12. Rahbarning STIR	
1.13. Rahbarning elektron pochta manzili	
1.14. Buxgalterning F.I.Sh.	
1.15. Buxgalterning telefon raqamlari	
1.16. Buxgalterning STIR	
1.17. Buxgalterning elektron pochta manzili	
1.18. Bank rekvizitlari (Bank filialining nomi)	
1.19. Bank rekvizitlari (Bank filialining nomi)	
1.20. Bank rekvizitlari (Tashkilotning STIR)	
1.21. Bank rekvizitlari (OKED)	
1.22. Bank rekvizitlari (OKONX)	
1.23. Hududiy tanlovlardagi g'olibligi	
1.24. Oliy Majlis huzuridagi jamoat fondi grantlarida g'olibligi	
1.25. Boshqa faoliyat	
1.26. Tashkilotning Ustavini (Nizom) yuklash	
1.27. Tashkilotning balans hisobotini yuklash	
2. LOYIHANING MAZMUNI	
2.1. Jami so'ralayotgan umumiy mablag' miqdori	
2.2. Ma'muriy xarajatlar	

<i>(devonlarni saqlash xarajatlari – oylik ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, kommunal xarajatlar, xizmat transportlarini sarflash xarajatlari)</i>	
2.3. Ustav faoliyati va ish rejasi doirasida tadbirlar xarajatlari	
2.4. Moddiy-texnik bazani mustahkamlash xarajatlari <i>(sotib olinadigan moddiy texnik baza xarajatlari)</i>	
2.5. Boshqa ko'zda tutilmagan xarajatlari	
2.6. Jalb qilinadigan mablag'larning jami miqdori (so'mda)	
2.7. A'zolik badallari miqdori	
2.8. Ta'sisxilar mablag'lari	
2.9. Homiylik mablag'lari	
2.10. Faoliyatning boshqa manbalardan tushumlar	
2.11. Tashkilot faoliyatining o'tgan yildagi asosiy natija ko'rsatkichlari, yutuqlari	
2.12. Subsidiya ajratish zarurligini asoslash: tashkilot faoliyatining asosiy vazifalari, maqsadlari	
2.13. Tashkilot faoliyatining keyingi moliya yilida rejalashtirilayotgan ko'rsatkichlari	
2.14. Davlat subsidiyasini amalga oshirishdan kutilayotgan ijtimoiy foydali maqsadlar, <i>(moddiy-texnik bazaning mustahkamlanishi natijalarining bashorati, erishiladigan ijtimoiy samaraning miqdoriy va sifatiy ko'rsatkichlari hamda ijobiy ta'siri)</i>	

3. LOYIHANING ISH REJASI

No	Hal etiladigan vazifa	Amalga oshirish mexanizmlari	Ijro muddati	Kutilayotgan natijalar
1.				
2.				
3.				

4. LOYIHANING UMUMIY BYUDJETI

1. Loyiha maqsadlariga mo'ljallangan xarajatlar

Xarajat turi	Moliyalashtirish manbasi	
	Fonddan so'ralayotgan mablag'	Hamkor ulushi
Tadbirlar o'tkazish uchun xarajatlar		
Jami		

2. Loyiha bilan bog'liq boshqa xarajatlar

Loyiha jamoasining ish haqi		
Ijtimoiy soliq (shaxsiy yoki hamkor ulushi hisobidan to'lanadi)		
3. Boshqa xarajatlar		
-moddiy-texnika xaridi		
-kommunal to'lovlar		
-bank to'lovlari		
-xizmat safarlari		
-internet va boshqa aloqa xizmatlari		
Jami:		
Hammasi:		

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY MAJLISI HUZURIDAGI FUQAROLIK
JAMIYATI INSTITUTLARINI QO'LLAB-QUVVATLASH JAMOAT FONDI**

**DAVLAT SUBSIDIYASINI AJRATISH TO'G'RISIDA
SHARTNOMA**

202__ yil "_____" _____

Toshkent shahri

SHARTNOMANING RAQAMI:

SUBSIDIYA* MIQDORI: so'm (...)

SUBSIDIYA OLUVCHINING NOMI:

MANZIL:

TELEFON RAQAMI:

ELEKTRON MANZIL:

TASHKILOT RAHBARI:

BOSH HISOBCHISI:

REKVIZITLAR:

H/R:

BANK:

MFO:

STIR:

OKED:

* O'zbekiston Respublikasining "Ijtimoiy sheriklik to'g'risida"gi Qonuni 19-moddasiga muvofiq davlat subsidiyasi (keyingi matnda "subsidiya" deb yuritiladi) sotsial va ijtimoiy ahamiyatga molik faoliyatni amalga oshirayotgan nodavlat notijorat tashkilotlarini va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlarini qo'llab-quvvatlash uchun O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari mablag'lari hisobidan beriladigan hamda aniq loyihalar bilan bog'liq bo'lmagan moliyaviy yoki boshqa moddiy ko'makdir.

I. ASOSIY QOIDALAR

1. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi huzuridagi Fuqarolik jamiyati institutlarini qo‘llab-quvvatlash jamoat fondi (keyingi matnda “Fond” deb yuritiladi) nomidan Nizom asosida faoliyat yurituvchi direktor _____ bir tomondan va _____ (keyingi matnda “Subsidiya oluvchi” deb yuritiladi) nomidan Ustav yoki Nizom asosida faoliyat yurituvchi (tashkilot rahbari) _____ ikkinchi tomondan (birgalikda “Tomonlar” deb yuritiladi) ushbu shartnomani quyidagilar haqida tuzdilar.

II. SHARTNOMANING PREDMETI

2.1. Fond O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi huzuridagi Fuqarolik jamiyati institutlarini qo'llab-quvvatlash jamoat fondi mablag'larini boshqarish bo'yicha Parlament komissiyasining (keyingi matnda "Parlament komissiyasi" deb yuritiladi) qarori asosida subsidiya ajratadi (Parlament komissiyasining 202__ __ __dagi __sonli qarori).

Subsidiya oluvchi subsidiya mablag'larini o'z ustavida belgilangan maqsad va vazifalarni bajarish, moddiy-texnika bazasini mustahkamlash, ijtimoiy ahamiyatga ega tadbirlarni o'tkazish va hokazolar uchun ishlatadi.

2.2. Subsidiya ajratish to'g'risidagi ariza, xarajatlarni smetasi va Parlament komissiyasiga taqdim etiladigan tashkilot faoliyatining rejasini ushbu shartnomaga asos sifatida qabul qilinib, shartnomaga ilova qilinadi.

2.3. Subsidiya oluvchining faoliyatini moliyaviy qo'llab-quvvatlash uning hisob raqamiga pul mablag'lari o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

2.4. Subsiya mablagʻlari subsidiya oluvchi tomonidan tasdiqlangan ariza va xarajatlar smetasi (1-ilova)da koʻrsatilgan maqsadlarda sarflanadi.

2.5. Subsidiya oluvchi ushbu shartnomaning 2.4-bandida nazarda tutilgan ariza va xarajatlar smetasidan maqsadsiz foydalansa, shuningdek, ushbu shartnoma yoki qonunchilik hujjatlari talablarini buzgan taqdirda, subsidiya mablag'larini Fondning talabiga muvofiq 3 ish kunidan kechiktirmasdan Fondga to'liq qaytarishi shart.

2.6. Subsidiya oluvchining shtatlar jadvalida nazarda tutilgan shtat birliklari to'ldirilmagan taqdirda va boshqa sabablarga ko'ra ajratilgan mablag'lar yil yakunida sarflanmagan bo'lsa, mazkur mablag'lar Fondga (_____, MFO _____, _____) qaytarilishi lozim.

III. TOMONLARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI

3.1. Fond quyidagi huquqlarga ega:

- Subsidiya oluvchidan subsidiya ajratish bilan bog‘liq hujjatlarning asl nusxalarini talab qilish;
- Subsidiya oluvchidan subsidiya bilan bog‘liq har qanday ma’lumot va hujjatlarni talab qilish;

3.2. Agar Subsidiya oluvchi tomonidan:

- ushbu shartnoma shartlari yoki O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari talablari buzilganigi;

- tasdiqlangan arizada ko'rsatilgan vazifalar bajarilmaganligi yoki maqsadlarga erisha olmaganligi;

- subsidiya mablagʻlaridan maqsadsiz foydalanilganligi aniqlangan taqdirda, Fond subsidiyani moliyalashtirishni shartnomaning amal qilish muddati tugaguniga qadar istalgan vaqtda toʻxtatishga haqli.

3.3. Fond quyidagi hollarda Subsidiya oluvchi tomonidan shartnoma talablariga rioya qilinmaganligi sababli, ushbu shartnomaning amal qilishini to'xtatishi mumkin:

- noto'g'ri yoki soxta moliyaviy hisobot va boshqa hujjatlarni taqdim etish;
- bila turib yolg'on va soxtalashtirilgan hujjatlarni yoki o'zining tashkiloti to'g'risidagi ma'lumotlarni taqdim etish.

3.4. Subsidiya oluvchi tomonidan moliyaviy hisobot kechiktirilib taqdim qilinsa yoki taqdim etilgan hisobotlar tasdiqlangan shakllarga nomuvofiq bo'lsa, shuningdek hisobot davri oxirida Subsidiya oluvchida sezilarli mablag'lar qoldig'i mavjud bo'lsa, Fond moliyalashtirishni kechiktirishi yoki rad etishi mumkin.

3.5. Subsidiya oluvchi tugatilayotgan bo'lsa yoki moliyaviy barqaror bo'lmagan hollarda, subsidiya mablag'lari qaytariladi.

3.6. Parlament komissiyasi va Fond tomonidan belgilanadigan vakolatli organ quyidagi huquqlarga ega:

- subsidiya mablag'lari hisobiga xarid qilingan moddiy-texnik vositalari va boshqa jihozlarni inventarizatsiya qilish hamda butligini tekshirish;
- subsidiyaning bajarilishi kameral va hujjatli monitoringini o'tkazish.

3.7. Monitoring natijalari bo'yicha har qanday moliyaviy qonunbuzarliklar yoki ajratilgan mablag'lardan maqsadsiz foydalanilganlik holatlari aniqlansa, Fond subsidiya mablag'larini qaytartirish huquqiga ega.

3.8. Fondning majburiyatlari:

- Subsidiya oluvchi Parlament komissiyasining qarori bilan tasdiqlangan hujjatlarni (yozma ariza va boshqa hujjatlar) taqdim etganida va pul mablag'lari mavjud bo'lsa, moliyalashtirish jadvali (1-ilova)ga muvofiq Subsidiya oluvchining hisob raqamiga tomonlar o'rtasida shartnoma imzolanganidan so'ng 15 kun ichida pul mablag'larini o'tkazish;

- ushbu shartnoma shartlariga va O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlariga rioya qilish.

3.9. Subsidiya oluvchining huquqlari:

- ushbu shartnoma bo'yicha ajratilgan mablag'larni tasdiqlangan xarajatlar smetasi doirasida Subsidiya oluvchi tomonidan tasdiqlangan xarajatlar yoyilmasiga muvofiq erkin tasarruf etish;

- xarajatlar smetasining moddalarida belgilangan miqdordan ortiq, tegishli modda hajmining **5 foiziga** teng miqdorigacha ("Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar" va YAIT moddalarida tasdiqlangan miqdorlar bundan mustasno) boshqa moddalardan iqtisod qilingan mablag'lar hisobidan, Parlament komissiyasining oldindan ruxsatini olmasdan sarflash;

- agar Subsidiya oluvchi bir vaqtning o'zida ijtimoiy sheriklikni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlashning boshqa turlarini oluvchi bo'lsa, u holda ijtimoiy sheriklikni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash turlarini amalga oshirishda ishtirok etadigan Subsidiya oluvchi xodimlarining oylik ish haqiga (oklad) belgilangan miqdorning 30 foizidan ko'p bo'lmagan qo'shimcha haq berish;

- shartnoma doirasidagi barcha operatsiyalarni hisobga olish maqsadida maxsus bank hisob raqamini ochish;

- faoliyatini amalga oshirish davomida davlat va nodavlat tashkilotlari bilan mustaqil ravishda hamkorlik aloqalarini o'rnatish;

- subsidiya mablag'lari hisobidan xarid qilingan uskunalar va boshqa moddiy-texnika vositalariga egalik qilish va butligini saqlash.

3.10. Subsidiya oluvchining majburiyatlari:

- subsidiyaning amalga oshirilishini ushbu shartnoma shartlariga hamda O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari talablariga muvofiq ta'minlash;

- shartnomaning 2-ilovasiga muvofiq mo'ljallangan faoliyatining maqsadli ko'rsatkichlari va ish rejasini bajarish va belgilangan muddatlarda Fondga hisobot topshirish;

- Subsidiya oluvchini qayta tashkil etilishi, muassis yoki rahbarning o'zgarishiga oid har qanday o'zgarishlar haqida ushbu o'zgarishlar yuz berishidan 30 kun avval Fondni yozma ravishda xabardor qilish;

- faoliyat yuritayotgan manzil o'zgarishi haqida ushbu o'zgarishlar yuz berishidan 3 ish kuni oldin Fondni yozma ravishda xabardor qilish;

- Tashkilot rahbari va bosh hisobchisi o'zgarganda, bu haqda Subsidiya oluvchi tashkilot rahbari yoki bosh hisobchi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishidan 3 kun oldin Fondni yozma ravishda xabardor qilish;

- subsidiya doirasida bo'lib o'tadigan matbuot anjumanlari, targ'ibot tadbirlari va boshqa marosimlar to'g'risida Fondni oldindan xabardor qilish;

- subsidiya doirasida o'tkaziladigan konferensiyalar va xalqaro seminarlarda, barcha tarqatma materiallar (press-reliz, bosma mahsulot, banner va e'lonlar)da, shuningdek, ommaviy axborot vositalari (televideniye, radio, gazeta va hokazo) orqali barcha chiqishlarda Parlament komissiyasi yoki Fond tomonidan moliyaviy qo'llab-quvvatlanganligini ma'lum qilish;

- subsidiya mablag'larini muqaddam foydalanuvda bo'lgan uskunalar va boshqa moddiy-texnika vositalarini xarid qilish uchun sarflamaslik;

- subsidiya mablag'larini mazkur shartnoma ilovalarida tasdiqlangan xarajatlar smetasining tegishli moddalarida nazarda tutilmagan xarajatlarni qoplashga sarflamaslik, shu bilan birga, arizada nazarda tutilmagan maqsadlarda foydalanmaslik;

- subsidiya mablag'larini yoki subsidiya mablag'lari evaziga sotib olingan uskunalar va boshqa moddiy-texnika vositalarini Parlament komissiyasi va Fondning yozma ruxsatisiz boshqa yuridik yoki jismoniy shaxslarga subsidiya, grant, texnik yordam shaklida o'tkazmaslik;

- Subsidiya mablag'lari evaziga tovarlarni xarid qilish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish bilan bog'liq ishlarni amalga oshirishda O'zbekiston Respublikasining "Davlat haridlari to'g'risida"gi Qonuni va boshqa qonunchilik hujjatlarida korporativ buyurtmachilarga belgilangan talablarga rioya qilish;

- Fondning so'roviga muvofiq, subsidiya mablag'laridan samarali va maqsadli foydalanilganligini nazorat (monitoring) qilish maqsadida, subsidiya bilan bog'liq hujjatlarni tezkorlik bilan taqdim etish;

- tasdiqlangan xarajatlar smetasidagi tegishli moddalarga o'zgartirish yoki tuzatish kiritish zarurati paydo bo'lgan taqdirda (masalan, uskunalar va boshqa moddiy-texnika vositalarining narxlari o'zgarishi va shu kabilar), Subsidiya oluvchi ushbu o'zgarishlarni yozma ravishda asoslashi va ushbu o'zgarishlarni Fond bilan muvofiqlashtirishi shart. Zarurat bo'lganda, mazkur masala Parlament komissiyasi muhokamasiga taqdim etiladi.

3.11. Subsidiya xarajatlar smetasiga yangi xarajatlar moddasini kiritish yoki tegishli moddalarida belgilangan miqdori ushbu shartnomaning 3.9-bandi uchinchi xatboshisida nazarda tutilgan miqdordan oshib ketishi zarurati yuzaga kelsa, Parlament komissiyasi yoki Fondni bu haqda oldindan yozma ruxsatini olish talab etiladi.

IV. AUDIT

4.1. Fond Subsidiya oluvchidan moliyalashtirilgan subsidiya mablag'larini tekshiruvdan o'tkazish (audit) va yakuniy tekshiruv xulosasini undan talab qilishga haqli. Bunda, Subsidiya oluvchi Fondning yozma so'rovi olingan kundan boshlab 3 ish kuni ichida Tashkilotni audit tekshiruvdan o'tkazilishining tashkiliy chora-tadbirlarini ko'rishi shart.

4.2. Subsidiya oluvchi tomonidan qonun hujjatlari talablari va ushbu shartnoma shartlari qo'pol ravishda buzilganligi aniqlanganda, Fond Subsidiya oluvchining moliyaviy faoliyatini to'liq tekshirish uchun mustaqil auditorlik tashkilotini jalb etish huquqiga ega. Zarur hollarda, auditorlik xulosasi natijalari ko'rib chiqish uchun Parlament komissiyasiga taqdim etiladi.

V. HISOBOT

5.1. Subsidiya oluvchi hisobot davridan (har chorakda) keyingi oyning 5-sanasidan kechiktirmasdan ushbu shartnomaning 3 va 4-ilovasiga muvofiq Parlament komissiyasi tomonidan tasdiqlangan shakllar bo'yicha quyidagi hisobotlarni Fondga taqdim etishi shart, xususan:

- subsidiya bo'yicha amalga oshirilgan ishlar, vazifalarni bajarishda erishilgan yutuqlar va kutilayotgan natijalar nazarda tutilgan tahliliy hisobotlar.

- har chorakda va loyiha tugagandan so'ng mablag'lardan foydalanish bo'yicha moliyaviy hisobotlar.

5.2. Mazkur shartnomaning 5.1-bandi ikkinchi xatboshisidagi hisobotlar Fondga har choraklik (o'sib borish tartibida) va moliya yili yakunida yillik topshiriladi.

VI. TOMONLARNING JAVOBGARLIGI

6.1. Fond faoliyati O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

6.2. Fond Subsidiya oluvchining moliyaviy va boshqa faoliyati uchun uchinchi shaxslar oldida javobgar emas.

VII. NIZOLARNI HAL QILISH TARTIBI

7.1. Tomonlar ushbu shartnoma bo'yicha yuzaga kelgan nizolarni kelishuvga asosan muzokara yo'li bilan hal etadilar.

7.2. Muzokara yo'li bilan hal etilmagan masalalar O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlariga muvofiq sud orqali hal etiladi.

VIII. BOSHQA QOIDALAR

8.1. Mazkur shartnoma tomonlar imzolagan paytdan boshlab kuchga kiradi va 202__ yil 31-dekabriga qadar amal qiladi. Tomonlarning kelishuvi bilan ushbu shartnoma o'zgartirilishi yoki

qo'shimchalar kiritilishi mumkin, o'zgartish va qo'shimchalar belgilangan tartibda yozma ravishda rasmiylashtiriladi.

8.2. Shartnoma bir xil yuridik kuchga ega bo'lgan ikki nusxada tuziladi va taraflarda bir nusxadan saqlanadi.

8.3. Ushbu shartnomada ko'rsatilgan ilovalar va boshqa hujjatlar uning ajralmas qismi hisolanadi.

IX. FORS-MAJOR

9.1. Ushbu Shartnomaga asosan majburiyatlarni bajarmaslik holatlari yengib bo'lmaz kuchlar (fors-major) holatlari natijasida vujudga kelganda Tomonlar o'z majburiyatlarini bajarishdan qisman yoki to'liq ozod bo'ladi.

9.2. Yengib bo'lmaydigan kuchlar (fors-major) holatlariga Tomonlarning irodasi va faoliyatiga bog'liq bo'lmagan tabiiy hodisalar (pandemiya, zilzila, ko'chki, bo'ron, qurg'oqchilik va boshqalar) yoki ijtimoiy-iqtisodiy holatlar (urush holati, qamal, davlat manfaatlarini ko'zlab import va eksportni taqiqlash va boshqalar) sababli yuzaga kelgan sharoitlarda Tomonlarga qabul qilingan majburiyatlarni bajarish imkonini bermaydigan favqulodda, oldini olib bo'lmaydigan va kutilmagan holatlar kiradi.

9.3. Tomonlar favqulodda vaziyatlar va ularning yo'qotishlarini tasdiqlovchi hujjatlarni talab qilishi mumkin. Tegishli vakolatli organ tomonidan berilgan tegishli hujjat fors-major holatlarining mavjudligi va davomiyligini yetarli darajada tasdiqlaydi.

9.4. Tomonlardan qaysi biri uchun shartnoma majburiyatlarini yengib bo'lmaydigan kuchlar (fors-major) holatlari sababli bajarmaslik ma'lum bo'lsa, darhol ikkinchi tomonga bu haqidagi ma'lumotlarni 10 kun ichida dalillar bilan taqdim etishi lozim.

X. MAS'UL SHAXSLAR

10.1. Fond subsidiya doirasidagi barcha yozishmalarni Subsidiya oluvchining rahbariga yuboradi.

10.2. Subsidiya oluvchi subsidiya faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq barcha hisobotlar, so'rovlar va boshqa yozishmalarni Toshkent shahri, Islom Karimov ko'chasi 9-uy, 100078 manzil bo'yicha Fondga yuborishi shart (tel. (78) 238-28-23, 238-28-16, 238-27-42).

X. TOMONLARNING IMZOLARI

11.1. Ushbu shartnomada va uning ilovalarida ko'zda tutilgan shartlarning majburiyligi bo'yicha kelishuvga erishilgan.

**O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi
huzuridagi Fuqarolik jamiyati institutlarini
qo'llab-quvvatlash jamoat fondi**

Direktori _____.

MO'

Rahbari _____

MO'

Davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi
202_ yil _____dagi
_____-sonli shartnomaga 1-ilova

“KELISHILDI”

“TASDIQLAYMAN”

**O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi
huzuridagi Fuqarolik jamiyati institutlarini
qo‘llab-quvvatlash jamoat fondi**

_____ Xusanov O. N.

“ ____ ” _____ 202_ y.

“ ____ ” _____ 202_ y.

_____ ning

**202_ yil uchun davlat subsidiyasi doirasidagi
XARAJATLAR SMETASI**

T/ R	Xarajat moddasining nomi	Smeta bo'yicha, mln. so'm	
		Summa	%
1.	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlari		
2.	Yagona ijtimoiy to'lov		
3.	Xizmat safari xarajatlari		
4.	Ijara va kommunal xizmatlari to'lovlari		
5.	Aloqa va internet xizmatlari to'lovlari		
6.	Asosiy vositalarni sotib olish va ta'mirlash		
7.	Yoqilg'i moylash materiallari		
8.	Kanselyariya va xo'jalik buyumlari		
9.	Ustav faoliyatida nazarda tutilgan faoliyatni amalga oshirish xarajatlari		
10.	Boshqa xarajatlar		
Jami			100%

Izoh: Har bir xarajat moddasi bo'yicha tashkilot tomonidan xarajatlar yoyilmasi taqdim etiladi.

MOLIYALASHTIRISH JADVALI

(mln. so'm)

Jami subsidiy a mablag'i	202_ yil I-choragi to'lovlari			202_ yil II -choragi to'lovlari			202_ yil III -choragi to'lovlari			202_ yil IV-choragi to'lovlari		
	yanv.	fev.	mar.	apr.	may.	iyun.	iyul.	avg.	sen.	okt.	noya.	dek.

Bosh hisobchi: _____

Davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi
202_ yil ____ dagi
____-sonli shartnomaga 2-ilova

“KELISHILDI”

“TASDIQLAYMAN”

**O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi huzuridagi Fuqarolik jamiyati
institutlarini qo‘llab-quvvatlash jamoat fondi**

“ ____ ” _____ 202_ y.

“ ____ ” _____ 202_ y.

**Davlat subsidiya shaklida qo‘llab-quvvatlanadigan _____ ning 202_ yilga mo‘ljallangan faoliyatining
maqsadli ko‘rsatkichlari va ish rejasi**

T/r	202_ yilga mo‘ljallangan (erishishi zarur bo‘lgan) asosiy maqsadli ko‘rsatkichlari	Amalga oshirish mexanizmlari	Asos: O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Administratsiyasi, Oliy Majlis yoki Vazirlar Mahkamasi hujjatlari (raqami, sanasi, bandi)	Muddati	Subsidiya mablag‘i (agar talab etilsa)
1.					

Davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi
202_ yil ____dagi
____-sonli shartnomaga 3-ilova

**Oliy Majlis huzuridagi jamoat fondi tomonidan _____ga 202__ yil uchun ajratilgan davlat subsidiyasi mablag'larini sarflanishi to'g'risida
HISOBOT**

ming. so'm

№	Xarajatlar moddasining nomi	Smeta bo'yicha reja	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat	Farqi		Yil yakuniga ko'ra Jamoat fondiga qaytarilgan mablag'
					Rejaga nisbatan kassa xarajati	Rejaga nisbatan haqiqiy xarajati	
1	Oylik ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar						
2	Yagona ijtimoiy to'lov						
3	Xizmat safari xarajatlari						
4	Ijara va kommunal to'lovlar						
5	Aloqa va internet xarajatlari						
6	Asosiy vositalar va ularni remont xarajatlari						
7	Yoqilg'i moylash materiallari						
8	Kanselyariya va xo'jalik mollari						
9	Ustav faoliyatida ko'rsatilgan tadbirlar o'tkazish xarajatlari						
10	Boshqa xarajatlar						
Jami							

1-2. Oylik ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar

№	F.I.Sh	Lavozim	Smeta bo'yicha reja	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
1					
1-gurux jami xarajat					
Yagona ijtimoiy to'lov (12%)					
Jami:					

3. Xizmat safari xarajatlari

№	F.I.Sh	Lavozim	Xizmat safariga yuborilgan hudud	Safar kuni	Smeta bo'yicha reja	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat	Shundan		
								Yo'l puli	Mehmonxona xarajati	Kunlik xarajat
1										
Jami:										

4. Ijara va kommunal to'lovlar

№	Kommunal xizmat turlari	O'lchov birligi	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat		Haqiqiy xarajat	
			Natura	Summasi	Natura	Summasi	Natura	Summasi
1								
Jami:								

№	Ijara obyekt nomi	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
		Sanasi	Summasi		
1					
Jami:					

5. Aloqa va internet xarajatlari

№	Xizmat ko'rsatuvchi tashkilot nomi	Xizmat nomi	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
			Sanasi	Summasi		
1						
Jami:						

6. Asosiy vositalar va ularni remont xarajatlari

№	Yetkazib beruvchi tashkilot nomi	Tovar nomi	O'lchov birligi	Soni	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
					Sanasi	Summasi		
1								
Jami:								

7. Yoqilg'i moylash materiallari

№	Transport vositasi nomi	Davlat raqami	Biriktirilgan shaxs	Smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat		Haqiqiy xarajat	
				Litr	Summasi	Litr	Summasi	Litr	Summasi
1									
Jami:									

8. Kanselyariya va xo'jalik mollari

№	Yetkazib beruvchi tashkilot nomi	Tovar nomi	O'lchov birligi	Soni	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
					Sanasi	Summasi		
1								
Jami:								

9. Ustav faoliyatida ko'rsatilgan tadbirlar o'tkazish xarajatlari

№	Tadbir nomi	Yetkazib beruvchi nomi	Tovar, ish va xizmat nomi	Soni	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
					Sanasi	Summasi		
1								
Jami:								

10. Boshqa xarajatlar

№	Yetkazib beruvchi tashkilot nomi	Tovar, ish va xizmat nomi	O'lchov birligi	Soni	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
					Sanasi	Summasi		
1								
Jami:								

Tashkilot rahbari

Bosh hisobchi

Izoh: Hisobotlarning tashkilot rahbari, bosh hisobchisi tomonidan tasdiqlangan shakli hamda elektron shakli Jamoat fondiga har chorakda va yil yakunida ma'lumotlarni o'sib borish tartibida kiritilgan holda taqdim etilishi lozim.

Davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi
202_ yil ____dagi
____-sonli shartnomaga 4-ilova

**Davlat subsidiyasini amalga oshirish bo'yicha
(_____) choraklik, yarim yillik, yillik-yakuniy
tahliliy hisobot shakli**

№	Tashkilotning ish rejasi va maksadli ko'rsatkichlari	Xisobot davrida amalga oshirilgan ishlar ma'lumoti
1.		
2.		
3.		
4.		

Tashkilot rahbari:

Tashkilot bosh hisobchisi:

Tashkilot muhri:

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY MAJLISI HUZURIDAGI FUQAROLIK
JAMIYATI INSTITUTLARINI QO'LLAB-QUVVATLASH JAMOAT FONDI
BO'LINMASI**

**DAVLAT SUBSIDIYASINI AJRATISH TO'G'RISIDA
SHARTNOMA**

202__ yil "_____" _____

Toshkent shahri

SHARTNOMANING RAQAMI:

SUBSIDIYA* MIQDORI: so'm (...)

SUBSIDIYA OLUVCHINING NOMI:

MANZIL:

TELEFON RAQAMI:

ELEKTRON MANZIL:

TASHKILOT RAHBARI:

BOSH HISOBCHISI:

REKVIZITLAR:

H/R:

BANK:

MFO:

STIR:

OKED:

* O'zbekiston Respublikasining "Ijtimoiy sheriklik to'g'risida"gi Qonuni 19-moddasiga muvofiq davlat subsidiyasi (keyingi matnda "subsidiya" deb yuritiladi) sotsial va ijtimoiy ahamiyatga molik faoliyatni amalga oshirayotgan nodavlat notijorat tashkilotlarini va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlarini qo'llab-quvvatlash uchun O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari mablag'lari hisobidan beriladigan hamda aniq loyihalar bilan bog'liq bo'lmagan moliyaviy yoki boshqa moddiy ko'makdir.

I. ASOSIY QOIDALAR

1. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi huzuridagi Fuqarolik jamiyati institutlarini qo‘llab-quvvatlash jamoat fondi _____ bo‘linmasi (keyingi matnda “Alohida bo‘linma” deb yuritiladi) nomidan Nizom asosida faoliyat yurituvchi bo‘linma boshlig‘i _____ bir tomondan va _____ (keyingi matnda “Subsidiya oluvchi” deb yuritiladi) nomidan (Nizom yoki Ustav) asosida faoliyat yurituvchi (tashkilot rahbari) _____ ikkinchi tomondan (birgalikda “Tomonlar deb yuritiladi) ushbu shartnomani quyidagilar haqida tuzdilar.

II. SHARTNOMANING PREDMETI

2.1. Alohida bo‘linma O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi huzuridagi Fuqarolik jamiyati institutlarini qo‘llab-quvvatlash jamoat fondi (keyingi o‘rinlarda – Jamoat fondi) mablag‘larini boshqarish bo‘yicha Parlament komissiyasining (keyingi matnda “Parlament komissiyasi” deb yuritiladi) qarori asosida subsidiya ajratadi (Parlament komissiyasining 202__ __ __dagi __sonli qarori).

Subsidiya oluvchi subsidiya mablag‘larini o‘z ustavida belgilangan maqsad va vazifalarni bajarish, moddiy-texnika bazasini mustahkamlash, ijtimoiy ahamiyatga ega tadbirlarni o‘tkazish uchun ishlatadi.

2.2. Subsidiya ajratish to'g'risidagi ariza, xarajatlarni smetasi taqdim etiladigan tashkilot faoliyatining rejasini ushbu shartnomaga asos sifatida qabul qilinib, shartnomaga ilova qilinadi.

2.3. Subsidiya oluvchining faoliyatini moliyaviy qo'llab-quvvatlash uning hisob raqamiga pul mablag'lari o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

2.4. Subsiya mablagʻlari subsidiya oluvchi tomonidan tasdiqlangan ariza va xarajatlar smetasi (1-ilova)da koʻrsatilgan maqsadlarda sarflanadi.

2.5. Subsiya oluvchi ushbu shartnomaning 2.4-bandida nazarda tutilgan ariza va xarajatlar smetasidan maqsadsiz foydalansa, shuningdek, ushbu shartnoma yoki qonunchilik hujjatlari talablarini buzgan taqdirda, subsidiya mablag'larini Jamoat fondi va Alohida bo'linma talabiga muvofiq 3 ish kunidan kechiktirmasdan Jamoat fondining 2.6-bandda ko'rsatilgan hisob raqamiga to'liq qaytarishi shart.

2.6. Subsidiya oluvchining shtatlar jadvalida nazarda tutilgan shtat birliklari to'ldirilmagan taqdirda va boshqa sabablarga ko'ra ajratilgan mablag'lar yil yakunida sarflanmagan bo'lsa, mazkur mablag'lar Jamoat fondiga (_____, MFO _____, _____, STIR _____) qaytarilishi lozim.

III. TOMONLARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI

3.1. Alohida bo‘linma quyidagi huquqlarga ega:

- Subsidiya oluvchidan subsidiya ajratish bilan bog‘liq hujjatlarning asl nusxalarini talab qilish;
- Subsidiya oluvchidan subsidiya bilan bog‘liq har qanday ma’lumot va hujjatlarni talab qilish;

3.2. Agar Subsidiya oluvchi tomonidan:

- ushbu shartnoma shartlari yoki O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari talablari buzilganigi;

- tasdiqlangan arizada ko'rsatilgan vazifalar bajarilmaganligi yoki maqsadlarga erisha olmaganligi;

- subsidiya mablag‘laridan maqsadsiz foydalanilganligi aniqlangan taqdirda, Alohida bo‘linma subsidiyani moliyalashtirishni shartnomaning amal qilish muddati tugaguniga qadar istalgan vaqtda to‘xtatishga haqli.

3.3. Alohida bo‘linma quyidagi hollarda Subsidiya oluvchi tomonidan shartnoma talablariga rioya qilinmaganligi sababli, ushbu shartnomaning amal qilishini to‘xtatishi mumkin:

- noto'g'ri yoki soxta moliyaviy hisobot va boshqa hujjatlarni taqdim etish;
- bila turib yolg'on va soxtalashtirilgan hujjatlarni yoki o'zining tashkiloti to'g'risidagi ma'lumotlarni taqdim etish.

3.4. Subsiidiya oluvchi tomonidan moliyaviy hisobot kechiktirilib taqdim qilinsa yoki taqdim etilgan hisobotlar tasdiqlangan shakllarga nomuvofiq bo'lsa, shuningdek hisobot davri oxirida Subsiidiya oluvchida sezilarli mablag'lar qoldig'i mavjud bo'lsa, Alohida bo'linma moliyalashtirishni kechiktirishi yoki rad etishi mumkin.

3.5. Subsidia oluvchi tugatilayotgan bo'lsa yoki moliyaviy barqaror bo'lmagan hollarda, subsidia mablag'lari qaytariladi.

3.6. Jamoat fondi va Alohida bo'linma quyidagi huquqlarga ega:

- subsidia mablag'lari hisobiga xarid qilingan moddiy-texnik vositalari va boshqa jihozlarni inventarizatsiya qilish hamda butligini tekshirish;

- subsidiyaning bajarilishi kameral va hujjatli monitoringini o'tkazish.

3.7. Monitoring natijalari bo'yicha har qanday moliyaviy qonunbuzarliklar yoki ajratilgan mablag'lardan maqsadsiz foydalanilganlik holatlari aniqlansa, Jamoat fondi va Xududiy bo'linma subsidia mablag'larini qaytartirish huquqiga ega.

3.8. Alohida bo'linmaning majburiyatlari:

- Subsidia oluvchi Parlament komissiyasining qarori bilan tasdiqlangan hujjatlarni (yozma ariza va boshqa xujjatlar) taqdim etganida va pul mablag'lari mavjud bo'lsa, moliyalashtirish jadvali (1-ilova)ga muvofiq Subsidia oluvchining hisob raqamiga tomonlar o'rtasida shartnoma imzolangandan so'ng 15 kun ichida pul mablag'larini o'tkazish;

- ushbu shartnoma shartlariga va O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlariga rioya qilish.

3.9. Subsidia oluvchining huquqlari:

- ushbu shartnoma bo'yicha ajratilgan mablag'larni tasdiqlangan xarajatlar smetasi doirasida Subsidia oluvchi tomonidan tasdiqlangan xarajatlar yoyilmasiga muvofiq erkin tasarruf etish;

- xarajatlar smetasining moddalarida belgilangan miqdordan ortiq, tegishli modda hajmining **5 foiziga** teng miqdorigacha ("Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar" va YAIT moddalarida tasdiqlangan miqdorlar bundan mustasno) boshqa moddalardan iqtisod qilingan mablag'lar hisobidan, Parlament komissiyasi va Jamoat fondining oldindan ruxsatini olmasdan sarflash;

- agar Subsidia oluvchi bir vaqtning o'zida ijtimoiy sheriklikni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlashning boshqa turlarini oluvchi bo'lsa, u holda ijtimoiy sheriklikni davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash turlarini amalga oshirishda ishtirok etadigan Subsidia oluvchi xodimlarining oylik ish haqiga (oklad) belgilangan miqdorning 30 foizidan ko'p bo'lmagan qo'shimcha haq berish;

- shartnoma doirasidagi barcha operatsiyalarni hisobga olish maqsadida maxsus bank hisob raqamini ochish;

- faoliyatini amalga oshirish davomida davlat va nodavlat tashkilotlari bilan mustaqil ravishda hamkorlik aloqalarini o'rnatish;

- subsidia mablag'lari hisobidan xarid qilingan uskunalar va boshqa moddiy-texnika vositalariga egalik qilish va butligini saqlash.

3.10. Subsidia oluvchining majburiyatlari:

- subsidiyaning amalga oshirilishini ushbu shartnoma shartlariga hamda O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari talablariga muvofiq ta'minlash;

- shartnomaning 2-ilovasiga muvofiq mo'ljallangan faoliyatining maqsadli ko'rsatkichlari va ish rejasini bajarish va belgilangan muddatlarda Alohida bo'linmaga hisobot topshirish;

- Subsidia oluvchini qayta tashkil etilishi, muassis yoki rahbarning o'zgarishiga oid har qanday o'zgarishlar haqida ushbu o'zgarishlar yuz berishidan 30 kun avval Alohida bo'linmani yozma ravishda xabardor qilish;

- faoliyat yuritayotgan manzil o'zgarishi haqida ushbu o'zgarishlar yuz berishidan 3 ish kuni oldin Alohida bo'linmani yozma ravishda xabardor qilish;

- Tashkilot rahbari va bosh hisobchisi o'zgarganda, bu haqda Subsidia oluvchi tashkilot rahbari yoki bosh hisobchi bilan mehnat shartnomasi bekor qilinishidan 3 kun oldin Alohida bo'linmani yozma ravishda xabardor qilish;

- subsidia doirasida bo'lib o'tadigan matbuot anjumanlari, targ'ibot tadbirlari va boshqa marosimlar to'g'risida Alohida bo'linmani oldindan xabardor qilish;

- subsidia doirasida o'tkaziladigan konferensiyalar va xalqaro seminarlarda, barcha tarqatma materiallar (press-reliz, bosma mahsulot, banner va e'lonlar)da, shuningdek, ommaviy axborot vositalari (televideniye, radio, gazeta va hokazo) orqali barcha chiqishlarda Parlament komissiyasi va Jamoat fondi tomonidan moliyaviy qo'llab-quvvatlanganligini ma'lum qilish;

- subsidia mablag'larini muqaddam foydalanuvda bo'lgan uskunalar va boshqa moddiy-texnika vositalarini xarid qilish uchun sarflamaslik;

- subsidiya mablag'larini mazkur shartnoma ilovalarida tasdiqlangan xarajatlar smetasining tegishli moddalarida nazarda tutilmagan xarajatlarni qoplashga sarflamaslik, shu bilan birga, arizada nazarda tutilmagan maqsadlarda foydalanmaslik;

- subsidiya mablag'larini yoki subsidiya mablag'lari evaziga sotib olingan uskunalar va boshqa moddiy-texnika vositalarini Parlament komissiyasi, Jamoat fondi va Alohida bo'linmaning yozma ruxsatisiz boshqa yuridik yoki jismoniy shaxslarga subsidiya, grant, texnik yordam shaklida o'tkazmaslik;

- Subsidiya mablag'lari evaziga tovarlarni xarid qilish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish bilan bog'liq ishlarni amalga oshirishda O'zbekiston Respublikasining "Davlat haridlari to'g'risida"gi Qonuni va boshqa qonunchilik hujjatlarida korporativ buyurtmachilarga belgilangan talablarga rioya qilish;

- Jamoat fondi va Alohida bo'linmaning so'roviga muvofiq, subsidiya mablag'laridan samarali va maqsadli foydalanilganligini nazorat (monitoring) qilish maqsadida, subsidiya bilan bog'liq hujjatlarni tezkorlik bilan taqdim etish;

- tasdiqlangan xarajatlar smetasidagi tegishli moddalarga o'zgartirish yoki tuzatish kiritish zarurati paydo bo'lgan taqdirda (masalan, uskunalar va boshqa moddiy-texnika vositalarining narxlari o'zgarishi va shu kabilar), Subsidiya oluvchi ushbu o'zgarishlarni yozma ravishda asoslashi va ushbu o'zgarishlarni Jamoat fondi va alohida bo'linma bilan muvofiqlashtirishi shart. Zarurat bo'lganda, mazkur masala Parlament komissiyasi muhokamasiga taqdim etiladi.

3.11. Subsidiya xarajatlar smetasiga yangi xarajatlar moddasini kiritish yoki tegishli moddalarida belgilangan miqdori ushbu shartnomaning 3.9-bandi uchinchi xatboshisida nazarda tutilgan miqdordan oshib ketishi zarurati yuzaga kelsa, Parlament komissiyasi yoki Jamoat fondi va Alohida bo'linmaning bu haqda oldindan yozma ruxsatini olish talab etiladi.

IV. AUDIT

4.1. Alohida bo'linma Subsidiya oluvchidan moliyalashtirilgan subsidiya mablag'larini tekshiruvdan o'tkazish (audit) va yakuniy tekshiruv xulosasini undan talab qilishga haqli. Bunda, Subsidiya oluvchi Alohida bo'linmaning yozma so'rovi olingan kundan boshlab 3 ish kuni ichida Tashkilotni audit tekshiruvdan o'tkazilishining tashkiliy chora-tadbirlarini ko'rishi shart.

4.2. Subsidiya oluvchi tomonidan qonun hujjatlari talablari va ushbu shartnoma shartlari qo'pol ravishda buzilganligi aniqlanganda, Alohida bo'linma Subsidiya oluvchining moliyaviy faoliyatini to'liq tekshirish uchun mustaqil auditorlik tashkilotini jalb etish huquqiga ega. Zarur hollarda, auditorlik xulosasi natijalari ko'rib chiqish uchun Parlament komissiyasiga taqdim etiladi.

V. HISOBOT

5.1. Subsidiya oluvchi hisobot davridan (har chorakda) keyingi oyning 5-sanasidan kechiktirmasdan ushbu shartnomaning 3 va 4-ilovasiga muvofiq Parlament komissiyasi tomonidan tasdiqlangan shakllar bo'yicha quyidagi hisobotlarni Alohida bo'linmaga taqdim etishi shart, xususan:

- subsidiya bo'yicha amalga oshirilgan ishlar, vazifalarni bajarishda erishilgan yutuqlar va kutilayotgan natijalar nazarda tutilgan tahliliy hisobotlar.

- har chorakda va loyiha tugagandan so'ng mablag'lardan foydalanish bo'yicha moliyaviy hisobotlar.

5.2. Mazkur shartnomaning 5.1-bandi uchinchi xatboshisidagi moliyaviy hisobotlar Alohida bo'linmaga har choraklik (o'sib borish tartibida) va moliya yili yakunida yillik topshiriladi.

VI. TOMONLARNING JAVOBGARLIGI

6.1. Alohida bo'linma faoliyati O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

6.2. Alohida bo'linma Subsidiya oluvchining moliyaviy va boshqa faoliyati uchun uchinchi shaxslar oldida javobgar emas.

VII. NIZOLARNI HAL QILISH TARTIBI

7.1. Tomonlar ushbu shartnoma bo'yicha yuzaga kelgan nizolarni kelishuvga asosan muzokara yo'li bilan hal etadilar.

7.2. Muzokara yo‘li bilan hal etilmagan masalalar O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlariga muvofiq sud orqali hal etiladi.

VIII. BOSHQA QOIDALAR

8.1. Mazkur shartnoma tomonlar imzolagan paytdan boshlab kuchga kiradi va 202__ yil 31-dekabriga qadar amal qiladi. Tomonlarning kelishuvi bilan ushbu shartnoma o‘zgartirilishi yoki qo‘shimchalar kiritilishi mumkin, o‘zgartish va qo‘shimchalar belgilangan tartibda yozma ravishda rasmiylashtiriladi.

8.2. Shartnoma bir xil yuridik kuchga ega bo‘lgan ikki nusxada tuzildi va taraflarda bir nusxadan saqlanadi.

8.3. Ushbu shartnomada ko‘rsatilgan ilovalar va boshqa hujjatlar uning ajralmas qismi hisolanadi.

IX. FORS-MAJOR

9.1. Ushbu Shartnomaga asosan majburiyatlarni bajarmaslik holatlari yengib bo‘lmaz kuchlar (fors-major) holatlari natijasida vujudga kelganda Tomonlar o‘z majburiyatlarini bajarishdan qisman yoki to‘liq ozod bo‘ladilar.

9.2. Yengib bo‘lmaydigan kuchlar (fors-major) holatlariga Tomonlarning irodasi va faoliyatiga bog‘liq bo‘lmagan tabiat hodisalari (pandemiya, zilzila, ko‘chki, bo‘ron, qurg‘oqchilik va boshqalar) yoki ijtimoiy-iqtisodiy holatlar (urush holati, qamal, davlat manfaatlarini ko‘zlab import va eksportni taqiqlash va boshqalar) sababli yuzaga kelgan sharoitlarda Tomonlarga qabul qilingan majburiyatlarni bajarish imkonini bermaydigan favqulodda, oldini olib bo‘lmaydigan va kutilmagan holatlar kiradi.

9.3. Tomonlar favqulodda vaziyatlar va ularning yo‘qotishlarini tasdiqlovchi hujjatlarni talab qilishi mumkin. Tegishli vakolatli organ tomonidan berilgan tegishli hujjat fors-major holatlarining mavjudligi va davomiyligini yetarli darajada tasdiqlaydi.

9.4. Tomonlardan qaysi biri uchun shartnoma majburiyatlarini yengib bo‘lmaydigan kuchlar (fors-major) holatlari sababli bajarmaslik ma‘lum bo‘lsa, darhol ikkinchi tomonga bu haqidagi ma‘lumotlarni 10 kun ichida dalillar bilan taqdim etishi lozim.

X. MAS‘UL SHAXSLAR

10.1. Alohida bo‘linma subsidiya doirasidagi barcha yozishmalarni Subsidiya oluvchining rahbariga yuboradi.

10.2. Subsidiya oluvchi subsidiya faoliyatini amalga oshirish bilan bog‘liq barcha hisobotlar, so‘rovlar va boshqa yozishmalarni _____ shahri, _____ ko‘chasi ____-uy, _____ manzil bo‘yicha Alohida bo‘linmaga yuborishi shart (tel _____).

X. TOMONLARNING IMZOLARI

11.1. Ushbu shartnomada va uning ilovalarida ko‘zda tutilgan shartlarning majburiyligi bo‘yicha kelishuvga erishilgan.

**O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik
jamiyatining boshqa institutlarini qo‘llab-
quvvatlash jamoat fondi**
bo‘linmasi

Rahbari _____.

MO‘

Rahbari _____

MO‘

Davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi
202_ yil _____dagi
_____-sonli shartnomaga 1-ilova

“KELISHILDI”

“TASDIQLAYMAN”

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi
huzuridagi Fuqarolik jamiyati institutlarini
qo‘llab-quvvatlash jamoat fondi
_____ **bo‘linmasi**

_____._____.

“ ____ ” _____ 202_ y.

“ ____ ” _____ 202_ y.

ning

202_ yil uchun davlat subsidiyasi doirasidagi
XARAJATLAR SMETASI

T/ R	Xarajat moddasining nomi	Smeta bo'yicha, mln. so'm	
		Summa	%
1.	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlari		
2.	Yagona ijtimoiy to'lov		
3.	Xizmat safari xarajatlari		
4.	Ijara va kommunal xizmatlari to'lovlari		
5.	Aloqa va internet xizmatlari to'lovlari		
6.	Asosiy vositalarni sotib olish va ta'mirlash		
7.	Yoqilg'i moylash materiallari		
8.	Kanselyariya va xo'jalik buyumlari		
9.	Ustav faoliyatida nazarda tutilgan faoliyatni amalga oshirish xarajatlari		
10.	Boshqa xarajatlari		
Jami			100%

Izoh: Har bir xarajat moddasi bo'yicha tashkilot tomonidan xarajatlari yoyilmasi taqdim etiladi.

MOLIYALASHTIRISH JADVALI

(mln. so'm)

Jami subsidiya mablag'i	202_ yil I-choragi to'lovlari			202_ yil II -choragi to'lovlari			202_ yil III -choragi to'lovlari			202_ yil IV-choragi to'lovlari		
	yan v.	fev.	mar.	apr.	may.	iyun.	iyul.	avg.	sen.	okt.	noya.	dek.

Bosh hisobchi:_____

Davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi
202_ yil _____dagi
____-sonli shartnomaga 2-ilova

“KELISHILDI”

“TASDIQLAYMAN”

O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi huzuridagi Fuqarolik jamiyati
institutlarini qo‘llab-quvvatlash jamoat fondi _____
bo‘linmasi

_____.
“ ____ ” _____ 202_ y.

_____.
“ ____ ” _____ 202_ y.

Davlat subsidiya shaklida qo‘llab-quvvatlanadigan _____ning 202_ yilga mo‘ljallangan faoliyatining
maqsadli ko‘rsatkichlari va ish rejasi

T/r	202_ yilga mo‘ljallangan (erishishi zarur bo‘lgan) asosiy maqsadli ko‘rsatkichlari	Amalga oshirish mexanizmlari	Muddati	Subsidiya mablag‘i (agar talab etilsa)
2.				

Davlat subsidiyasini ajratish to'g'risidagi
202_ yil ____ ____dagi
____-sonli shartnomaga 3-ilova

**Oliy Majlis huzuridagi jamoat fondi _____ bo'linmasi tomonidan _____ ga 202_ yil uchun ajratilgan davlat subsidiyasi
mablag'larini sarflanishi to'g'risida
HISOBOT**

№	Xarajatlar moddasining nomi	Smeta bo'yicha reja	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat	Farqi		Yil yakuniga ko'ra Jamoat fondiga qaytarilgan mablag'
					Rejaga nisbatan kassa xarajati	Rejaga nisbatan haqiqiy xarajati	
1	Oylik ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar						
2	Yagona ijtimoiy to'lov						
3	Xizmat safari xarajatlari						
4	Ijara va kommunal to'lovlar						
5	Aloqa va internet xarajatlari						
6	Asosiy vositalar va ularni remont xarajatlari						
7	Yoqilg'i moylash materiallari						
8	Kanselyariya va xo'jalik mollari						
9	Ustav faoliyatida ko'rsatilgan tadbirlar o'tkazish xarajatlari						
10	Boshqa xarajatlar						
Jami							

1-2. Oylik ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar

№	F.I.Sh	Lavozim	Smeta bo'yicha reja	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
1					
1-gurux jami xarajat					
Yagona ijtimoiy to'lov (12%)					

Jami:			
--------------	--	--	--

3. Xizmat safari xarajatlari

№	F.I.Sh	Lavozim	Xizmat safariga yuborilgan hudud	Safar kuni	Smeta bo'yicha reja	Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat	Shundan		
								Yo'l puli	Mehmonxona xarajati	Kunlik xarajat
1										
Jami:										

4. Ijara va kommunal to'lovlar

№	Kommunal xizmat turlari	O'lchov birligi	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat		Haqiqiy xarajat	
			Natura	Summasi	Natura	Summasi	Natura	Summasi
1								
Jami:								

№	Ijara obyekti nomi	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
		Sanasi	Summasi		
1					
Jami:					

5. Aloqa va internet xarajatlari

№	Xizmat ko'rsatuvchi tashkilot nomi	Xizmat nomi	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
			Sanasi	Summasi		
1						
Jami:						

6. Asosiy vositalar va ularni remont xarajatlari

№	Yetkazib beruvchi tashkilot nomi	Tovar nomi	O'lchov birligi	Soni	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
					Sanasi	Summasi		
1								
Jami:								

7. Yoqilg'i moylash materiallari

№	Transport vositasi nomi	Davlat raqami	Biriktirilgan shaxs	Smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat		Haqiqiy xarajat	
				Litr	Summasi	Litr	Summasi	Litr	Summasi
1									
Jami:									

8. Kanselyariya va xo'jalik mollari

№	Yetkazib beruvchi tashkilot nomi	Tovar nomi	O'lchov birligi	Soni	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
					Sanasi	Summasi		
1								
Jami:								

9. Ustav faoliyatida ko'rsatilgan tadbirlar o'tkazish xarajatlari

№	Tadbir nomi	Yetkazib beruvchi nomi	Tovar, ish va xizmat nomi	Soni	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
					Sanasi	Summasi		
1								
Jami:								

10. Boshqa xarajatlar

№	Yetkazib beruvchi tashkilot nomi	Tovar, ish va xizmat nomi	O'lchov birligi	Soni	Shartnoma/smeta bo'yicha reja		Kassa xarajat	Haqiqiy xarajat
					Sanasi	Summasi		
1								
Jami:								

Tashkilot rahbari

Bosh hisobchi

Izoh: Hisobotlarning tashkilot rahbari, bosh hisobchisi tomonidan tasdiqlangan shakli xamda elektron shakli Alohida bo'linmaga har chorakda va yil yakunida ma'lumotlarni o'sib borish tartibida kiritilgan holda taqdim etilishi lozim.

Davlat subsidiyasini ajratish
to'g'risidagi
202_ yil ____ ____dagi
____-sonli shartnomaga 4-ilova

**Davlat subsidiyasini amalga oshirish bo'yicha
(_____) choraklik, yarim yillik, yillik-yakuniy
tahliliy hisobot shakli**

№	Tashkilotning ish rejasi va maksadli ko'rsatkichlari	Xisobot davrida amalga oshirilgan ishlar ma'lumoti
1.		
2.		
3.		
4.		

Tashkilot rahbari:

Tashkilot bosh hisobchisi:

Tashkilot muhri: