



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
ABU RAYHON BERUNIY NOMIDAGI
URGANCH DAVLAT UNIVERSITETI REKTORINING
BUYRUG‘I**

2025-yil 29-sentyabr

№ 338

Urganch sh.

Oliy ta’lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2025-yil 20-maydagi “Oliy ta’lim muassasalarida talaba va yoshlarning korrupsiyaga qarshi loyihalari, startap va innovatsion tashabbuslarini qo’llab-quvvatlash tartibi to’g’risidagi nizomni tasdiqlash to’g’risidagi” 189-son buyrug’ining ijrosi to’g’risida

Abu Rayhon Beruniy nomidagi Urganch davlat universitetida talaba va yoshlarning korrupsiyaga qarshi loyihalari, startap va innovatsion tashabbuslarini qo’llab-quvvatlashga qaratilgan tanlov jarayonini o’rnatilgan Tartibda o’tkazish maqsadida.

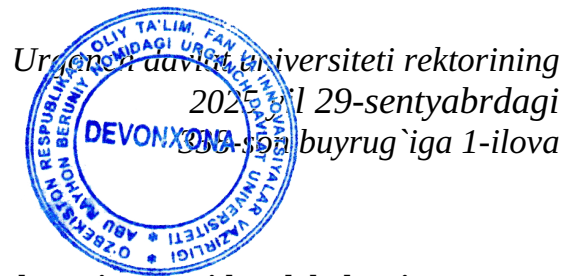
BUYURAMAN:

1. **Barcha prorektorlar, kafedra mudirlari, fakultet dekanlari, Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi boshlig'i (H.Shixovaga)** mazkur buyruqning ijrosi ta'minlash vazifasi yuklatilsin;
2. **Kompyuter injineriing fakulteti dekan (O.Xojayevga), Raqamli ta'lim texnologiyalari markazi boshlig'i (S.Polvonov) larga:** Tanlov doirasida arizalarni “on-line” platforma orqali qabul qilish bo'yicha tizim ishlab chiqish vazifasi yuklatilsin. *Muddat 30-sentyabrgacha;*
3. Universitetida talaba va yoshlarning korrupsiyaga qarshi loyihalari, startap va innovatsion tashabbuslarini (keyingi o'rinlarda – loyihalar) qo'llab-quvvatlashga qaratilgan tanlov jarayonini tartibga solish to'g'risidagi Nizom **1-ilovaga** muvofiq tasdiqlansin;
4. Tanlovni amalga oshiruvchi komissiya Tarkibi **2-ilovaga** muvofiq tasdiqlansin;
5. Moliyalashtirishga tavsiya etilgan loyihalar ustidan monitoring ishlarini amalga oshiruvchi va muvofiqlashtiruvchi guruh tarkibi **3-ilovaga** muvofiq tasdiqlansin;
6. Taqdim etilgan loyihalarning Nizom talablarga muvofiqligi, shuningdek, loyiha hujjatlariga oid ma'lumotlarni tahlil qilish bo'yicha texnik ekspertiza guruhi tarkibi **4-ilovaga** muvofiq tasdiqlansin;
7. Tanlovga qabul qilinadigan loyihalar bo'yicha Shakl **5-ilovaga** muvofiq, tanlov go'liblari bilan tuziladigan shartnoma **6-ilovaga** muvofiq tasdiqlansin;
8. **Axborot xizmati bo'limi boshlig'iga (M. Axmedova)** tanlov bo'yicha targ'ibotni universitet ijtimoiy tarmoqlari orqali amalga oshirilsin;
9. **Bosh hisobchi (A.Xayitboyev)ga** Tanlov natijasida g'olib bo'lgan loyihalarni bosqichma bosqich moliyalashtirib borish ishlarini amalga oshirsin;
10. Ushbu buyruq ijrosini nazorati Ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo'yicha prorektor (Z. Ibragimov) zimmasiga yuklatilsin.

Rektor v.v.b



S. Xodjaniyazov



**“Abu Rayhon Beruniy nomidagi Urganch davlat universitetida talabalarning
korruptsiyaga qarshi loyihalari, startap va innovatsion tashabbuslarini qo‘llab-
quvvatlash tartibi to‘g‘risida
NIZOM**

1- bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom Urganch davlat universitetida talabalarning korruptsiyaga qarshi loyihalari, startap va innovatsion tashabbuslarini (keyingi o‘rinlarda — loyihalar) qo‘llab-quvvatlash tartibini belgilaydi.

2. Mazkur nizomda quyidagi tushunchalar qo‘llaniladi:

talabgor — loyihani ishlab chiqqan Urganch davlat universitetida ta‘lim olayotgan talabalar;

Tanlov komissiyasi — tanlov doirasida kelib tushadigan loyihalarni ko‘rib chiqish, tanlovlarni o‘tkazish, g‘oliblar to‘g‘risida xulosa qilish va ushbu jarayonni muvofiqlashtirish uchun oliy ta‘lim muassasalarida tashkil etiladigan komissiya;

Ishchi guruh — Urganch davlat universitetida tashkil etiladigan moliyalashtirilgan loyihalar ustidan monitoring ishlarini amalga oshiruvchi va muvofiqlashtiruvchi guruh;

texnik ekspertiza — taqdim etilgan loyihalarning ushbu Nizom talablarga muvofiqligi, shuningdek, loyiha hujjatlariga oid ma‘lumotlarni tahlil qilish jarayonlari;

loyiha — Urganch davlat universitetida talabalarning korruptsiyaga qarshi kurashish va oldini olish maqsadida ishlab chiqilgan, shaffoflikni ta‘minlashga qaratilgan startap va innovatsion tashabbuslari;

tanlov — Urganch davlat universiteti tomonidan talabalarning loyihalarini moliyalashtirish va amalga oshirishga ko‘maklashish uchun bir yilda bir marotaba e‘lon qilinadigan tanlov.

2- bob. Loyihalarni shakllantirishga qo‘yiladigan umumiy talablar

3. Tanlovga talabalarning korruptsiyaga qarshi kurashish va oldini olish bo‘yicha innovatsion tashabbuslari hamda korruptsiyaviy muammolar yechimiga qaratilgan loyihalar qabul qilinadi.

4. Urganch davlat universitetida tanlov boshlanishidan bir oy oldin o‘z rasmiy veb-saytiga arizalarni shakllantirish, ro‘yxatdan o‘tkazish va topshirish tartibi, muddati va talablari ko‘rsatilgan e‘lonni joylashtiradi.

6. Bir kalendar yili davomida e‘lon qilingan tanlovda g‘olib bo‘lgan talabgorlar shu davr ichida navbatdagi e‘lon qilingan tanlovlarda ishtirok etishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Bunda talabgorlar dastlabki tanlovda bir nechta loyihalari bilan ishtirok etishlari mumkin.

7. Tanlov doirasida maket va (yoki) prototip yaratishning hamda loyihani amalga oshirishning eng ko‘p muddati bir yilgacha bo‘lishi mumkin.

Bunda loyihani amalga oshirishga qo‘shimcha muddat talab etilsa, Ishchi organning asosli xulosasi asosida oliy ta‘lim muassasasi va talabgor o‘rtasida qo‘shimcha shartnoma imzolanishi mumkin.

3- bob. Tanlov komissiya faoliyatini tashkil etish tartibi

8. Tanlov doirasida kelib tushadigan loyihalarni ko'rib chiqish bo'yicha Tanlov komissiyasi tarkibi oliy ta'lim muassasasi rahbari tomonidan tasdiqlanadi.
9. Tanlov komissiyasi o'z yo'nalishida kamida 3 yil mehnat stajiga ega, oliy ma'lumotli, oliy ta'lim muassasasi xodimi bo'lgan kamida 7 nafar a'zolaridan iborat tarkibda tuziladi. Tanlov komissiyasiga raislik qilish vazifasi oliy ta'lim muassasasi Ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo'yicha prorektori yoki Korrupsiyaga qarshi kurashish "Komplayens-nazorat" tizimini boshqarish bo'limi boshlig'iga yuklanadi.
- Bunda, tanlov komissiyasi raisi zarur hollarda tor ixtisoslashuvdagi mutaxassislarni (shu jumladan, huquqni muhofaza qilish organlarini) qo'shimcha ravishda loyihalarni ko'rib chiqish jarayoniga jalb qilishi mumkin.
10. Tanlov komissiyasi majlisi, unda komissiya a'zolarining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan taqdirda, vakolatli hisoblanadi.
11. Tanlov komissiyasi tomonidan qabul qilingan qarorlar bayonnomalar bilan rasmiylashtiriladi.
12. Tanlov komissiyasi majlislari yopiq muhokama shaklida tashkil etiladi.

4- bob. Loyihalarni ko'rib chiqish va tanlab olish tartibi

13. Loyihani ko'rib chiqish Tanlov e'lon qilingandan so'ng, talabalarining aniq amalga oshirish mexanizmlari, muddati va dastlabki natijalari ko'rsatilgan Loyihalari asosida amalga oshiriladi.
14. Tanlovga kelib tushgan loyihalar Tanlov komissiyasi tomonidan Loyihalarga qo'yilgan talablar asosida to'liq taqdim etilganligi va rasmiylashtirilganligi ko'rib chiqiladi.
- Bunda, Tanlov komissiyasi zarur holatlarda qo'shimcha ma'lumotlar va taqdimotlar talab etishi hamda qo'shimcha ravishda Loyihalarni o'rganish uchun tegishli mutaxassislarni jalb qilishi mumkin.
15. Loyihada kamchilik mavjud bo'lgan taqdirda, talabgorga takomillashtirish uchun qaytariladi. Talabgor loyihani bir hafta muddat ichida takomillashtirilgan holda qayta taqdim etadi. Bir haftadan kech taqdim etilgan loyihalar qabul qilinmaydi.
16. Tanlov komissiyasi tomonidan tanlovda ishtirok etuvchi talabgorlar ro'yxati shakllantiriladi. Talabgorlar loyihalarni Tanlov komissiyasi oldida taqdimot (prezentatsiya) ko'rinishida himoyasini o'tkazadilar.
17. Taqdimot himoyasida talabgorlar loyihani qisqa, lo'nda va asoslangan holda ochib berishi hamda puxta tayyorgarlik ko'rgan holda ishtirok etishlari talab etiladi.
- Bunda, Tanlov komissiyasi taqdimot natijalariga asosan yakuniy xulosa tayyorlashda quyidagi baholash mezonlariga amal qiladi:
 - loyihaning samaradorligi (20 ballgacha) — loyihaning korrupsiyaga qarshi kurashishdagi amaliy samaradorligi, real natijalar va uning uzoq muddatli ta'siri. Loyihaning maqsadga muvofiqligi va uning korrupsiya oldini olishdagi o'rni;
 - innovatsion yondashuv (20 ballgacha) — loyihada korrupsiyaga qarshi yangi va innovatsion usullar, texnologiyalar yoki yondashuvlarning qo'llanilishi. Masalan, elektron tizimlar, monitoring va audit mexanizmlari orqali korrupsiya darajasini kamaytirish;
 - ijtimoiy ta'sir va keng ko'lamlilik (20 ballgacha) — loyihaning ijtimoiy ta'siri, keng jamoatchilikni qamrab olishi va turli ijtimoiy qatlamlarga ta'sir qilishi va uning ko'lamining kattaligi;

ishonchlilik va shaffoflik (20 ballgacha) — loyihaning shaffofligi, jarayonlarning ochiqqligi, ishtirokchilar va jamoatchilik uchun hisobotlar va monitoring mexanizmlarining mavjudligi. Loyihaning ishonchli va to'liq ma'lumotlar asosida amalga oshirilishi;

resurslar va xususiy sektor bilan hamkorlik (20 ballgacha) — loyihaning zarur resurslar (moliyaviy, inson kapitali, texnologik) bilan ta'minlanishi, shuningdek, xususiy sektor va boshqa tashkilotlar bilan samarali hamkorlik qilinishi.

Tanlovda talabgorlar baholanganidan so'ng, kamida 70 ball to'plagan barcha loyihalar Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligiga ko'rib chiqish uchun yuboriladi. Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligida har tomonlama bir-birini takrorlagan – ham mazmunan, ham metodik jihatdan bir xil bo'lgan loyihalar mavjud yoki mavjud emasligi ko'rib chiqiladi (mazmunan va metodik jihatdan bir xil bo'lgan, har tomonlama bir-birini takrorlagan loyihalar bekor qilinadi). Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligiga ko'rib chiqish uchun loyiha kelib tushgandan boshlab 10 kun muddat ichida oliy ta'lim muassasalariga qaytariladi.

18. Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligidan qaytgan loyihalar bo'yicha talabgorlarni baholash hamda g'olib deb topish Tanlov komissiyasining bayonnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Bunda, kamida 70 ball to'plagan barcha loyihalar Tanlov komissiyasi qarori bilan g'olib deb topilishi mumkin.

Tanlov komissiyasi qarori qat'iy hamda qayta ko'rib chiqilmaydi.

19. G'olib deb topilgan talabgorlar to'g'risidagi ma'lumotlar oliy ta'lim muassasasining rasmiy veb-saytida joylashtiriladi.

20. Bir talabgor loyihasini amalga oshirish uchun talab qilinadigan mablag'larning umumiy qiymati bazaviy hisoblash miqdorining 400 baravaridan oshmasligi lozim.

5- bob. Loyihalarni moliyalashtirish tartibi

21. Tanlovda g'olib deb topilgan talabalarning loyihalarini moliyalashtirish oliy ta'lim muassasasi budjetdan tashqari mablag'lari hisobidan o'zi tashkil etgan tanlovlar natijalariga ko'ra amalga oshiriladi.

22. Loyihalarni moliyalashtirish oliy ta'lim muassasasi rahbarining tegishli buyrug'iga muvofiq amalga oshiriladi.

23. Loyihalarni amalga oshirish uchun g'olib talaba hamda oliy ta'lim muassasasi o'rtasida ikki tomonlama shartnoma tuziladi va moliyalashtirish shartnoma shartlariga muvofiq bosqichma-bosqich amalga oshiriladi.

24. Ajratilgan mablag'lar loyiha doirasida xarid qilinadigan asbob-uskunalar, xizmatlar, xomashyolar hamda oylik maosh, shuningdek boshqa zarur materiallarni xarid qilishga yo'naltirilishi lozim.

Talabgor loyiha doirasida zarur bo'lgan asbob-uskunalar, xomashyolar hamda boshqa materiallar, shuningdek xizmatlarni xarid qilish uchun oliy ta'lim muassasasiga talabnoma asosida murojaat qiladi va shu asosda ta'lim muassasasi tomonidan xarid qilish choralari ko'riladi.

Loyiha doirasida xarid qilingan asbob-uskunalar, xomashyolar hamda boshqa zarur materiallar oliy ta'lim muassasasi balansida qoldiriladi.

25. Talabgor va uning jamoasi uchun oylik-maosh loyiha uchun ajratilgan umumiy mablag'ning 50 foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda belgilanadi.

Talabgor va uning jamoasiga oylik-maosh berish loyiha bajarish muddatlarida har oy plastik kartasiga o'tkazib berish orqali amalga oshiriladi.

26. Agar tanlovga kelib tushgan loyiha qiymati mazkur nizomda belgilangan miqdordan ohsa, oliy ta'lim muassasasi loyihani belgilangan tartibda Innovatsion rivojlanish agentligi tomonidan e'lon qilinadigan startap loyihalar tanlovlariga taqdim etishi mumkin.

27. Talabgor loyihani takomillashtirish maqsadida homiylik va investitsiya mablag'larini jalb qilish, yoki mahalliy va xalqaro grantlar tanlovlarida ishtirok etishi mumkin.

6- bob. Loyihalarni amalga oshirilishini monitoring qilish tartibi

28. Tanlovda g'olib bo'lgan loyihalarning amalga oshirilishini monitoring qilish Talabgor bilan tuzilgan shartnoma shartlariga muvofiq amalga oshiriladi.

29. Monitoring loyiha tasdiqlangan rejaga muvofiq bajarilishi, moliyaviy mablag'larning maqsadga muvofiq sarflanishi, belgilangan muddatlarda hisobotlar taqdim etilishi va olingan natijalarning samaradorligini baholashni o'z ichiga oladi.

30. Loyihalarning natijalari monitoringi oliy ta'lim muassasasida tashkil etilgan Ishchi guruh tomonidan amalga oshiriladi.

31. Loyihalarning monitoring natijalari bo'yicha jamlanma hisobotni belgilangan tartibda qabul qilish, shuningdek, ularni bajarish bo'yicha axborot va boshqa tahliliy materiallar tayyorlash Ishchi guruh tomonidan amalga oshiriladi va keyingi bosqichni moliyalashtirish bo'yicha xulosa qiladi.

32. Loyihalar bo'yicha belgilangan ishlarning alohida bosqichlarining rejalashtirilgan vazifalarni o'z muddatida bajarmaslik, shuningdek, hisobotlarni topshirish muddatlarini va moliyaviy intizomni buzish, Ishchi guruh tashabbusi bilan moliyalashtirish to'xtatilishiga va shartnoma bekor qilinishiga asos bo'lishi mumkin.

7- bob. Yakunlovchi qoidalar

33. G'olib talabgor bir loyihada loyiha rahbari sifatida, boshqa loyihalarda loyiha ishtirokchisi sifatida ishtirok etishi mumkin.

34. G'olib talabgorlar hisobotlarni belgilangan muddatlarda topshirilishi, shuningdek, moliyaviy mablag'larning samarali va maqsadli sarf qilinishi uchun shaxsan javob beradilar.

35. Ushbu nizom talablarini buzganlikda aybdor shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.

Urganch davlat universitetida talabalarning
korrupsiyaga qarshi loyihalari, startap
va innovatsion tashabbuslarini qo'llab-
quvvatlash tartibi to'g'risidagi
NIZOMga ilova

Loyihalarni tasdiqlash va moliyalashtirish SXEMASI

Bosqichlar	Subyektlar	Amalga oshiriladigan tadbir	Bajarilish muddati
1-bosqich	Urganch davlat universiteti	Talabalarning korrupsiyaga qarshi loyihalari, startap va innovatsion tashabbuslarini qo'llab-quvvatlash bo'yicha tanlov e'lon qiladi	1 oy
1-bosqich	Talabgorlar	Tanlov talablariga ko'ra o'z loyihalarini tanlovga taqdim etadi	1 oy
3-bosqich	Tanlov komissiyasi	Loyihalarni texnik ekspertizadan o'tkazadi, kamchiliklar mavjud bo'lgan taqdirda qayta ishlashga yuboradi	10 ish kuni
4-bosqich	Talabgor	Qayta ishlashga yuborilgan loyihalarni kamchiliklarini bartaraf etgan holda qayta taqdim etadi	10 ish kuni
5-bosqich	Tanlov komissiyasi	Loyihalarni ko'rib chiqadi va moliyalashtirish yoki rad etish bo'yicha qaror qabul qiladi	20 ish kuni
6-bosqich	Urganch davlat universiteti	Moliyalashtirishga tavsiya etilgan loyihalar bilan shartnoma tuzadi	1 oy
7-bosqich	Urganch davlat universiteti	Shartnoma shartlariga ko'ra moliyalashtirish ishlarini amalga oshiradi	Shartnoma muddatlarida



O'zbekiston Davlat Fan universiteti rektorining
2025 yil 29-sentyabrdagi
238-son buyrug'iga 2-ilova

Tanlovni amalga oshiruvchi komissiya tarkibi

No	F.I.Sh	Lavozimi	Vazifasi
1	Z.Sh.Ibragimov	Prorektor	Guruh raisi, umumiy boshqaruv va muvofiqlashtirish
2	X.Shixova	Korrupsiyaga qarshi kurashish "komplayens" bo'limi rahbari	Shaffoflik va korrupsiyaviy xavflarni oldini olish
3	Y.Djumaniyazov	Ilmiy-tadqiqot bo'limi boshlig'i	Loyiha va startaplarning ilmiy-innovatsion asoslanganligini baholash
4	Sh.Otayev	Yuridik bo'lim vakili	Shartnoma, huquqiy asos va majburiyatlar ijrosini kuzatish
5	S.Allanazarova	Iqtidorli talabalarning ilmiy-tadqiqot faoliyatini tashkil etish bo'limi boshlig'i	Amaliy natijadorlik, tijoratlashtirish imkoniyatlarini kuzatish
6		Ilm va innovatsiyalar bo'yicha dekan o'rinbosari (kompyuter injenering fakulteti)	Talabalarga ta'sirini, akademik samaradorlikni baholash
7	Z.Sultanov	Buxgalteriya/moliya bo'limi vakili	Mablag'larning maqsadli sarflanishini nazorat qilish



Talaba va yoshlarning korrupsiyaga qarshi loyihalar, startap va innovatsion tashabbuslarini qo'llab-quvvatlash bo'yicha moliyalashtirishga tavsiya etilgan loyihalar ustidan monitoring ishlarini amalga oshiruvchi va muvofiqlashtiruvchi guruh tarkibi

Nº	F.I.Sh. va lavozimi	Vazifasi
1	Z.Sh.Ibragimov, Prorektor	Guruh raisi, umumiy boshqaruv va muvofiqlashtirish
2	X.Shixova, Korrupsiyaga qarshi kurashish "komplayens" bo'limi rahbari	Shaffoflik va korrupsiyaviy xavflarni oldini olish
3	Y.Djumaniyazov, Ilmiy-tadqiqot bo'limi boshlig'i	Loyiha va startaplarning ilmiy-innovatsion asoslanganligini baholash
4	_____, Startup va innovatsion markaz rahbari (Texnopark, Inkubator)	Amaliy natijadorlik, tijoratlashtirish imkoniyatlarini kuzatish
5	_____, Fakultet dekani yoki innovatsiyalar bo'yicha o'rinbosari	Talabalarga ta'sirini, akademik samaradorlikni baholash
6	_____, Buxgalteriya/moliya bo'limi vakili	Mablag'larning maqsadli sarflanishini nazorat qilish
7	_____, Yuridik bo'lim vakili	Shartnoma, huquqiy asos va majburiyatlar ijrosini kuzatish
8	_____, Yoshlar ittifoqi vakili	Talabalar manfaatlarini himoya qilish, yoshlar ishtirokini ta'minlash
9	_____, Jamoatchilik kengashi yoki NNT vakili	Mustaqil nazorat va jamoatchilik ishtirokini kuchaytirish
10	_____, Talaba-yoshlar kengashi raisi	Talabalar manfaatlari va fikrini ifodalash



ganch davlat universiteti rektorining
2025 yil 29-sentyabrdagi
338-son buyrug`iga 4-ilova

Taqdim etilgan loyihalarning Nizom talablariga muvofiqligi, shuningdek loyiha hujjatlariga oid ma'lumotlarni tahlil qilish bo'yicha Texnik ekspertiza guruhi tarkibi

No	F.I.Sh. va lavozimi	Vazifasi
1	_____, Ilmiy ishlar va innovatsiyalar bo'yicha prorektor	Guruh raisi, ekspertiza jarayonini umumiy boshqarish
2	_____, Ilmiy-tadqiqot bo'limi boshlig'i	Loyihalarning ilmiy asoslanganligini va innovatsion jihatlarini baholash
3	_____, Innovatsiyalar markazi / Texnopark rahbari	Loyihaning amaliy samaradorligini va tijoratlashtirish imkoniyatlarini baholash
4	_____, Fakultetlardan yetakchi professor-o'qituvchilar (soha bo'yicha)	Loyiha mazmuni va ta'lim jarayoniga integratsiyasini tahlil qilish
5	_____, Yuridik bo'lim vakili	Loyiha hujjatlarining Nizom va huquqiy me'yoriy hujjatlarga muvofiqligini tekshirish
6	_____, Moliyaviy-iqtisodiy bo'lim vakili	Loyiha byudjeti va xarajat smetasining asoslanganligini tekshirish
7	_____, Komplayens nazorati bo'limi mutaxassisi	Korrupsiyaviy xavflarni oldini olish va shaffoflikni ta'minlash
8	_____, Yoshlar ittifoqi vakili	Talabalar manfaatlarini va ishtirokini hisobga olish
9	_____, Mustaqil ekspert (tashqi mutaxassis yoki NNT vakili)	Loyiha tahlilida xolislik va mustaqil baho berish



Urganch davlat universiteti rektorining
2022 yil 29-sentyabrdagi
338 son buyrug`iga 5-ilova

**“Startup” loyihalarini tanlab olish va moliyalashtirish
tanlovida ishtirok etish uchun**

ARIZA

Men, F.I.Sh. (loyiha mavzusi) bo'yicha tayyorlangan loyiha asosida “Startup” loyihalar tanlovi doirasida ishtirok etish jarayonida barcha ma'lumotlarni taqdim etilgan vaqtda to'g'ri va dolzarb ekanligini hamda loyiha bundan avval moliyalashtirilmaganligini tasdiqlayman. Shuningdek, Urganch davlat universitatida tanlov g'oliblarini aniqlash to'g'risidagi qarorining yakuniyligi va qaror yuzasidan e'tirozim yo'qligini ma'lum qilaman.

Sana _____

Imzo _____

LOYIHA PASPORTI

№	Talab etiladigan ma'lumotlar	Ma'lumotlar
1	Loyihaning nomi <i>(o'zbek, rus va ingliz tillarida)</i>	
2	Loyihaning amalga oshirish faoliyat turi <i>(xizmatlar, ishlab-chiqarish va boshqalar)</i>	
3	Loyiha rahbari <i>(loyihaning asosiy ijrochisi)</i>	
4	Loyiha haqida qisqacha ma'lumot	
5	Tashkilotning nomi (arizachi) • Ελ λψ—tadqiqot muassasalari • Ολψ τα'lim muassasalari • Ισηλαβ chiqarish yoki xizmat ko'rsatish sohasidagi, xususiy korxonalar • Ευουσυ tadbirkor • Δεηθον yoki fermer xo'jaligi • Ερκιν izlanuvchi • Φριλινser • Βοσηθαlar	
6	Yuridik shaxsning STIRi, ro'yxatdan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomasi raqami Bank rekvizitlari	
7	Texnologiya/xizmat/mahsulotning sohasi yoki qo'llanilish tarmoqlari <i>(berilganlardan bir yoki bir necha varianlarni tanlang)</i> • Θισηλοq xo'jaligi • Τιββυποt va biotexnologiya • Φαρ αοevtika • Ενεργεtika • IT—τεξnologiya	

	• Γεολογία i geofizika • Φιζικα va kimyo • Το'θι achilik va yengil sanoat • Κι ψο va neftegaz sohasidagi texnologiyalar va materiallar • Τογ'—kon metallurgiya sohasidagi texnologiyalar • Μασηivasozlik va yangi texnologiyalar • Οζιθ—ovqat sanoati • Ιφτι oiy texnologiyalar (<i>atrof-muhit, sport va ta'lim yo'nalishlari</i>) • Τυριζ • Βοσηθαlar	
8	Βiznes loyihaning asosiy mazmuni (bir necha jumlar orqali loyihaning mazmunini izohlang)	
9	Loyiha joriy etiladigan hudud va tarmoq nomi	
10	Loyihani hududning va tarmoqning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishga ta'siri (hududdagi va tarmoqdagi muammolarni hal qilishda loyihaning o'rni va roli ko'rsatilishi lozim)	
11	Loyihaning hudud hokimlik organlari va davlat tashkilotlari tomonidan qo'llab-quvvatlanishi (hokimlik organlari loyihani o'rganganligi va xulosasi ko'rsatilishi kerak (xati ilova qilinishi mumkin))	
12	Qo'llanilayotgan texnologiyalar, ularning yangilik darajasi va intellektual mulkni himoya qilish borasida ko'rilgan choralar haqida ma'lumot	
13	Loyihaning biznes modeli (loyihani qaysi auditoriyaga yo'naltirilganligini, loyiha qaysi sxema orqali ishlashini aytib bering, ko'rsatilgan variantlardan bittasi yoki bir nechtasini tanlang): • ↔Βυσινεss to Business» (B2B) • ↔Βυσινεss to Sonsumer» (B2C) • ↔Χονσumer to Consumer» (C2C) • ↔Βυσινεss to Business to Consumer» (B2B2C) • ↔Βυσινεss to Government» (B2G)	

	• «Γοωερnment to Business» (G2B) • «Γοωερnment to Citizens» (G2C) • Βοσηθalar	
14	Loyihaning bosqichlari <i>(g'oya, prototip, dastlabki sotish, investorlarni qidirish, ishlab chiqilgan biznes g'oya va boshqalar hamda loyihani joriy etish bilan bog'liq tadbirlarni bosqichlari va boshqalar)</i>	
15	Loyihani amalga oshirish muddati <i>(loyihaning boshlanish va tugashi (kun, oy va yillarda))</i>	
16	Loyihani o'zini-o'zi qoplash muddati <i>(oy va yillarda)</i>	
17	Sertifikatsiyadan o'tganligi to'g'risidagi hujjatlar, agar mavjud bo'lsa <i>(muvofiglik sertifikatlari, gigienik, yong'in xavfsizligi va boshqalar)</i>	
18	Kalit so'zlar <i>(10 tadan kam bo'lmagan kalit so'zlar / alohida vergul bilan ajratiladi)</i>	

Loyihaning biznes-rejasi

- 1. Rezyume** (Loyihaning nomi, loyihani amalga oshiradigan tashkilotning tashkiliy-huquqiy shakli, loyihani amalga oshirish joyi, loyiha uchun zarur moliyaviy resurslar summasi, ishlab chiqariladigan mahsulotlar va ularning bozori (talab va taklif) haqida ma'lumotlar).
- 2. Loyihaning barcha ijrochilari haqida ma'lumot** (to'liq holda ismi-sharifi; tug'ilgan sanasi; aloqa uchun ma'lumotlar; mutaxassisligi va loyihadagi o'rni; loyihani amalga oshirish uchun loyiha ishtirokchilarida kerakli bilim va ko'nikmalar mavjudligini tavsif etish; ilmiy darajasi va ilmiy unvonlari agar mavjud bo'lsa).
- 3. Biznes-loyiha haqida ma'lumot** (amalga oshirilishi rejalashtirilgan loyihaning mohiyati tavsifi, yangi mahsulot yoki xizmat turini yaratuvchi innovatsion ishlanmalarning qo'llanilishi, ko'lami va tez o'sish sur'ati haqida ma'lumotlar; avval qo'llanilmagan texnologiyalar va (yoki) jarayonni tashkil etish prinsiplari yoki avval ishlab chiqarilmagan mahsulotning yangi qo'llanilish darajasi; loyihaning investitsiyaviy jozibadorligi — qo'shimcha daromad keltiradigan hamda uni amalga oshirishda investitsiyalar xavfini kamaytiradigan qulay investitsion va innovatsion sharoitlar va afzalliklari; intellektual mulk ob'ektlariga bo'lgan huquqning muhofazalanganligi — muhofaza hujjatlari, va/yoki ilmiy-texnik hujjatlarning to'liq komplekti va/yoki mahsulotning (texnologiyaning) texnik reglamenti, sinov o'tkazilganligi to'g'risidagi dalolatnomalar yoki mahsulotning tajriba nusxasi mavjudligi; loyihaning resurs bilan ta'minlanganligi — loyihani texnik amalga oshirish imkoniyatlari (moddiy-texnik baza, xodimlar, muhofaza hujjatlari mavjudligi va boshqalar); loyiha uchun ajratilgan mablag'larning maqsadli sarflanishi, eksportga yo'naltirilgan yoki import o'rnini bosadigan ilmiy hajmdor mahsulotlarni olishni tashkil qilish istiqbollari haqida ma'lumotlar).

4. **Marketing tahlili** (mahsulot va xizmatlar bozori, ularning raqobatbardoshligi va bozordagi mavjud raqobatchilar hamda iste'molchilar haqida ma'lumotlar tahlilini o'z ichiga olishi lozim. Mazkur ma'lumotlar sotish, marketing dasturini ishlab chiqish hamda barcha xarajatlarni rejalashtirish uchun yetarli darajada bo'lishi lozim).
5. **Marketing strategiyasi** (kompaniyaning marketing strategiyasi hamda savdo dasturidan kelib chiqib, marketing rivojlanish rejasi, va uslubini qamrab olishi zarur).
6. **Ishlab chiqarish va logistika dasturi** (asosiy resurslarni sotib olish, asosiy ishlab chiqarish jarayoni, saqlash, tashish va h.k.) bilan bog'liq barcha ma'lumotlarni o'z ichiga oladi).
7. **Loyihaning xarajatlar smetasi** (xarajatlar smetasi loyihaning umumiy muddatiga to'ldirilishi va xarajatlarni asoslovchi hisob-kitoblar (jadvallar) ilova qilinishi shart. Agar birgalikda moliyalashtirish ko'zda tutilgan bo'lsa, birgalikda moliyalashtirish xarajatlari tarkibi moliyalashtirish manbasiga nisbatan alohida ko'rsatilishi lozim.)

XARAJATLAR SMETASI

(loyiha nomi)

Xarajat turlari	(ming soʻmda)	Summa (ming soʻmda)	Umumiy xarajatlar- dagi ulushi foizda (%)
Ish xaqi fondi			
Ijtimoiy soliq			
Xomashyo va materiallarni sotib olish bilan bogʻliq xarajatlar			
Inventar, texnika va jihozlarni xarid qilish xarajatlari			
Boshqa xarajatlar			
Jami xarajatlar:			

Mehnatga haq to'lash xarajatlari*

№	Lavozimi	Ishchilar soni	Bir ishchining ish haqi (oyda)	Jami oylik ish haqi (ming so'mda)	Ish davomiyligi (oylarda)	Jami (ming so'mda)	Moliyalashtirish manbasi
							Tashkilot hisobidan (ming so'mda)
	Ma'muriy - boshqaruv xodimlari:						
1	Direktor						
2	Hisobchi						
3	...						
4	...						
5	...						
	Ishlab chiqarish xodimlari:						
1	Texnolog						
2	Ishchi						
3	...						
4	...						
5	...						
	Jami ish haqi fondi						
	Ijtimoiy soliq						
	Jami:						

Izoh:

**Ushbu jadvaldagi ma'lumotlarning haqqoniyligi uchun loyiha rahbari shaxsan javobgar hisoblanadi.*

*** Hamkorlikda moliyalashtiriladigan loyihalar doirasida hissador ulushi.*

Xomashyo va materiallarni sotib olish bilan bog‘liq xarajatlar

№	Mahsulotlar nomi	O‘lchov birligi	Miqdori	Narxi (ming so‘mda)	Summasi (ming so‘mda)	Moliyalashtirish manbasi
						Tashkilot hisobidan (ming so‘mda)
1						
2						
3						
...						
	Jami:					

Izoh: Xarid qilinadigan xomashyo va materiallarning narxlarini belgilashda kamida

3 ta ishlab chiqaruvchi yoki mol yetkazib beruvchi tashkilotlarning tijorat takliflari ilova qilinishi lozim.

Inventar, texnika va jihozlarni xarid qilish xarajatlari

№	Mahsulotlar nomi	O‘lchov birligi	Miqdori	Narxi (ming so‘mda)	Summasi (ming so‘mda)	Moliyalashtirish manbasi
						Tashkilot hisobidan (ming so‘mda)
1						
2						
3						
...						
	Jami:					

Izoh:

1. Inventar, texnika va jihozlarning texnik tavsifi va nima maqsadda ishlatilish zarurati asoslantirilishi kerak.

2. Xarid qilinadigan mahsulot, ish va xizmatlar narxlarini belgilashda kamida

3 ta ishlab chiqaruvchi yoki mol yetkazib beruvchi tashkilotlarning tijorat takliflari ilova qilinishi lozim.

Boshqa xarajatlar

№	Xarajatlar nomi	O'lchov birligi	Miqdori	Narxi (ming so'mda)	Summasi (ming so'mda)	Moliyalashtirish manbasi
						Tashkilot hisobidan (ming so'mda)
	Boshqa ma'muriy xarajatlar:					
1	Ofis ijarasi	ming so'm				
2	...					
3						
	Ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa xarajatlar:					
1	Sex ijarasi	m2				
2	Elektr energiyasi	Kvt				
3	...					
4						
	Jami:					

Izoh: Boshqa xarajatlar summasi va tarkibi aniq asoslantirilishi lozim.

DAVR XARAJATLARI

№	Xarajat nomi	Summasi (ming so'mda)
1		
2		
3		
...		
	Jami	

1. Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar tarkibi *(ishlab chiqarish bilan bog‘liq moddiy xarajatlar, ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan mehnatga haq to‘lash xarajatlari, ishlab chiqarishga tegishli bo‘lgan ijtimoiy soliq xarajatlari, asosiy fondlar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo‘lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo‘lgan boshqa xarajatlarni o‘z ichiga olishi lozim. Agar bir necha mahsulot ishlab chiqariladigan yoki xizmat ko‘rsatiladigan bo‘lsa, ularning har bir turi bo‘yicha tannarx ko‘rsatiladi).*

Mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxi

No	Xarajatlar nomi	Summasi (ming so‘mda)
1	Ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi	
2	Ijtimoiy soliq	
3	Xom ashyo va materiallarni sotib olish bilan bog‘liq xarajatlar	
4	Boshqa ishlab chiqarish xarajatlari	
5	Asosiy vositalarning amortizatsiya xarajatlari	
6	...	
7	...	
	Mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxi	
1- mahsulot	(Non)ning ishlab chiqarish hajmi (dona, kg va h.k.)*	
	(Non)ning tannarxi 1 dona uchun*	
2- mahsulot	(Mahsulot nomi)ning ishlab chiqarish hajmi (dona, kg va h.k.)	
	(Mahsulot nomi)ning tannarxi 1 ta dona uchun	

* har bir mahsulot alohida ko‘rsatiladi

2. Sotish rejasi (*xaridorlar haqida ma'lumotlar, sotiladigan mahsulotning turi, hajmi va qiymati bo'yicha ma'lumotlar oylar yoki yillar kesimida jadval shaklida to'ldiriladi*).

Sotish rejasi

N^o	Mahsulotlar nomi	O'lchov birligi	Miqdori	Narxi (ming so'mda)	Summasi (ming so'mda)
1		dona			
2					
3					
...	...				
	Jami:				

Quyida keltirilgan ish reja na'munasidan foydalaning va har bir bosqichni ko'rsatgan holda jadvalni to'ldiring. Har bir bosqich davomiyligini ko'rsating.

[illegible]



urganch davlati universiteti rektorining
2022 yil 29-sentyabrdagi
338-son buyrug`iga 5A-ilova

Юқори турувчи вазирлик, қўмита, ташкилот ёки идора номи

Ижрочи ташкилотнинг тўлиқ номи

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

Ташкилот раҳбари, лавозими

ФИИШ

ИМЗО

20__ й.

сана

ой

ЛОЙИҲА

“ _____ ”

мавзу номи

Фан йўналиши:

Илмий-техник кенгашлар йўналишига мос равишда

Лойиҳа тури: Тижоратлаштириш

Лойиҳа раҳбари:

ФИИШ, илмий даражаси ва унвони

Лойиҳа бажарилаётган ташкилот юридик манзили: _____

Лойиҳа раҳбарининг рўйхатда турган манзили: _____

вилоят, туман, шаҳар, уй манзили, боғланиш учун телефон, электрон манзил

Лойиҳа раҳбарининг СТИРи (ИНН рақами):

Лойиҳанинг умумий молиявий ҳажми: _____ сўм

Лойиҳанинг бажарилиш муддати: йил, 20__-20__.. йиллар

УРГАНЧ-20__

Лойиҳа номи:		Лойиҳа рақами (шифри):	
		Фан йўналиши:	
Лойиҳа раҳбарининг фамилияси, исми, шарифи: _____		Лойиҳа раҳбарининг: телефон рақами: _____ электрон почта манзили: _____ СТИР (ИНН) рақами: _____	
Ижрочи ташкилотнинг тўлиқ ва қисқартирилган номи: _____			
Сўралган маблағ ҳажми ____ (млн. сўм.) (1 йилга)		Лойиҳани амалга ошириш даври (йили):	... йил
Асосий иштирокчиларнинг фамилияси, исми, шарифи (тўлиқ)	1. _____		
	2. _____		
	3. _____		
	4. _____		
	5. _____		
	6. _____		
	7. _____		
	8. _____		
	<i>(лойиҳа раҳбари ушбу жадвалда кўрсатилмайди)</i>		
Аризани тайёрлашда учинчи шахсларнинг ва/ёки ҳуқуқ эгаларининг розилиги билан материалларни Урганч давлат унивеситетига тақдим этиш ва уларни Урганч давлат унивеситети томонидан экспертизасини ўтказиш ва оммалаштириш бўйича муаллифлик ҳуқуқи ва бошқа ҳуқуқлари бузилмаганлигини кафолатлайман <i>(ариза аннотацияси кўринишида)</i> .			
Лойиҳа раҳбарининг имзоси _____/_____/_____		Аризани рўйхатдан ўтказиш санаси	
Ташкилот раҳбарининг Ф.И.Ш: _____ имзоси _____		Ташкилот муҳри	

**Тижоратлаштириш лойиҳасини экспертизадан ўтказиш учун тақдим қилинадиган
зарур ҳужжатлар**

ЛОЙИҲА ПАСПОРТИ

1.	Лойиҳанинг номи: (ўзбек, рус ва инглиз тилларида)	-
2.	Лойиҳанинг амалга ошириш фаолият тури: (хизматлар, ишлаб-чиқариш ва бошқалар)	-
3.	Лойиҳа раҳбари: (лойиҳа ижроچиси)	-
4.	Лойиҳа ҳақида қисқача маълумот:	-

Ташкилотнинг номи (аризачи): • илмий-тадқиқот муассасалари; • олий таълим муассасалари; • ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш соҳасидаги, хусусий корхоналар; • хусусий тадбиркор; • бошқа.	-
Муассаса банк реквизитлари:	-
Технология/хизмат/маҳсулотнинг қўлланилиш соҳаси: (берилганлардан бир ёки бир неча варианларни танланг) • қишлоқ хўжалиги; • тиббиёт ва биотехнология; • фармацевтика; • энергетика; • ИТ-технология; • геология и геофизика; • физика ва кимё; • тўқимачилик ва енгил саноат; • озиқ-овқат саноати; • ижтимоий технологиялар (атроф-муҳит, спорт ва таълим йўналишлари); • туризм; • бошқалар.	-
Лойиҳанинг асосий мазмуни:	-

(бир неча жумлалар орқали лойиҳанинг мазмунини изоҳланг)	
Лойиҳа жорий этиладиган ҳудуд ва тармоқ номи (жорий этиладиган ҳудуд ва тармоқ номи кўрсатиши лозим)	
Лойиҳа ҳудуднинг ва тармоқнинг ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришга таъсири: (ҳудуддаги ва тармоқдаги муаммоларини ҳал қилишда лойиҳанинг ўрни ва роли кўрсатилиши лозим)	
Истеъмолчи ташкилотлар номи.	
Қўлланилаётган технологиялар, уларнинг янгилик даражаси ва интеллектуал мулкни ҳимоя қилиш борасида кўрилган чоралар ҳақида маълумот:	-
Лойиҳанинг босқичи: (лойиҳани тижоратлаштиришга тайёрлаш, жорий этиш билан боғлиқ тадбирларни босқичлари ва бошқалар)	-
Лойиҳани амалга ошириш муддати: (лойиҳанинг бошланиши ва тугаши – ой ва йилларда кўрсатиш)	-
Молиялаштириш ҳажми: (минг сўмда)	-
Биргаликда молиялаштириш ҳажми – Cost sharing, агар мавжуд бўлса: (биргаликда молиялаштиришга розилик билдирган ташкилот номи ва розилик хати нусхасини илова қилинг)	
Сертификациядан ўтганлиги тўғрисидаги ҳужжатлар, агар мавжуд бўлса: (мувофиқлик сертификатлари, гигиеник, ёнғин хавфсизлиги ва бошқалар.)	-
Калит сўзлар: (10 тадан кам бўлмаган калит сўзлар/ алоҳида вергул билан ажратилинади)	-
Кутилаётган натижа: Лойиҳа амалга оширишдан олинadиган натижа, шу жумладан ишланма ёки технология номи.	
Яратилadиган ишчи ўрни:	
Натижада эришилadиган маҳсулотга ёки технологияга бозордаги рақобатчи, шу жумладан нархи: (Импорт ҳисобига кириб келаётган маҳсулотга ёки технология номи ва нархи)	

5. Лойиҳа ижрочилари ҳақида маълумот (тўлиқ ҳолда исми-шарифи; тугилган санаси; алоқа учун маълумотлар; мутахассислиги ва лойиҳадаги ўрни; лойиҳани амалга ошириш учун лойиҳа иштирокчиларида керакли билим ва кўникмалар мавжудлигини тавсиф этиш; илмий даражаси ва илмий унвонлари агар мавжуд бўлса, шу жумладан 40 ёшгача бўлган ёш олимлар).

-

6. Лойиҳани тижоратлаштиришгача тайёрлашда амалга ошириш учун талаб этиладиган маблағ миқдори (сўмда).

-

ХАРАЖАТЛАР СМЕТАСИ

(лойиҳа номи)

Харажат турлари		Сумма (минг сўмда)	Умумий харажатлардаги улуши (фоизда)
Иш хақи фонди	(Иш хақи харажатларининг умумий харажатлардаги улуши 20 % дан ошмаслиги керак)		
Ижтимоий солиқ			
Асбоб-ускуналар, инвентар ва техникалар сотиб олиш харажатлари			
Хом ашё ва материалларни сотиб олиш билан боғлиқ харажатлар			
Сертификатлаштириш ва стандарлаштириш тўғрисидаги хужжатлар, клиник синовлардан ўтказиш ҳамда техник иқтисодий асос ишлаб чиқиш билан боғлиқ харажатлар			
Саноат нусхалари, тажриба намуналари, конструкторлик хужжатлари ва регламентлар ишлаб чиқиш билан боғлиқ харажатлар			
Шартнома асосида ходимлар жалб қилиш билан боғлиқ харажатлар (Қандай иш фаолиятларига жалб қилиниши кўрсатилиши зарур)			
Бошқа харажатлар			
Жами харажатлар:			

Изоҳ: харажатлар сметасига лойиҳанинг харажатларини асословчи ҳисоб-китоблар (жадваллар) илова қилиниши шарт. Агар биргаликда молиялаштириш кўзда тутилган бўлса, биргаликда молиялаштириш харажатлари таркиби алоҳида жадвалда кўрсатилиши лозим.

Иш ҳақи фонди

№	Лавозими	Сони (дона)	Ойлик иш ҳақи (минг сўмда)	Йиллик иш ҳақи (минг сўмда)	Ижтимоий солиқ (минг сўмда)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
	Жами:				

**Асбоб-ускуналар, инвентар ва техникалар сотиб олиш
харажатлари**

№	Номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Сумма (сўм)	Жами (сўм)
1					
2					
3					
4					
	Ҳаммаси				

Изоҳ:

1. Инвентар, техника ва жиҳозларнинг техник тавсифи ва нима мақсадда ишлатилиши зарурати асослантирилиши керак.
2. Харид қилинадиган маҳсулот, иш ва хизматлар нархларини белгилашда 3 та товар етказиб берувчиларнинг тижорат таклифлари илова қилиниши лозим.

**Хом ашё ва материалларни сотиб олиш билан
боғлиқ харажатлар**

№	Номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Сумма (сўм)	Жами (сўм)
1					
2					
3					
4					
	Ҳаммаси				

Изоҳ: харид қилинадиган хомашё ва материалларнинг нархларини белгилашда 3 та товар етказиб берувчиларнинг тижорат таклифлари илова қилиниши лозим.

**Сертификатлаштириш ва стандарлаштириш
тўғрисидаги ҳужжатлар, клиник синовлардан ўтказиш
ҳамда техник иқтисодий асос ишлаб чиқиш билан
боғлиқ харажатлар**

№	Номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Сумма (сўм)	Жами (сўм)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
	Ҳаммаси				

**Саноат нусхалари, тажриба намуналари,
конструкторлик ҳужжатлари ва регламентлар ишлаб
чиқиш билан боғлиқ харажатлар**

№	Номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Сумма (сўм)	Жами (сўм)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
	Ҳаммаси				

**Шартнома асосида ходимлар жалб қилиш билан боғлиқ
харажатлар (Қандай иш фаолиятларига жалб
қилиниши кўрсатилиши зарур)**

№	Номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Сумма (сўм)	Жами (сўм)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
	Ҳаммаси				

Бошқа харажатлар

№	Номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Сумма (сўм)	Жами (сўм)
1					
2					
3					
4					
	Ҳаммаси				

Изоҳ: бошқа харажатлар суммаси ва таркиби аниқ асослантирилиши лозим

Сотиш режаси

(харидорлар ҳақида маълумотлар, сотиладиган маҳсулотнинг тури, ҳажми ва қиймати бўйича маълумотлар ойлар ёки йиллар кесимида жадвал шаклида тўлдирилади)

№	Маҳсулотлар номи	Ўлчов бирлиги	Миқдори	Нархи (минг сўмда)	Суммаси (минг сўмда)	Давр (йил)
1		дона				
2						
3						
...	...					
	Жами:					

**Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига
киритиладиган харажатлар таркиби**

(ишлаб чиқариш билан боғлиқ моддий харажатлар, ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий солиқ харажатлари, асосий фондлар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатларни ўз ичига олиши лозим. Агар бир неча маҳсулот ишлаб чиқариладиган ёки хизмат кўрсатиладиган бўлса, уларнинг ҳар бир тури бўйича таннарх кўрсатилади)

№	Харажатлар номи	Суммаси (минг сўмда)
1	Ишлаб чиқариш ходимларининг иш ҳақи	
2	Ижтимоий солиқ	
3	Хом ашё ва материалларни сотиб олиш билан боғлиқ харажатлар	
4	Асосий воситаларнинг амортизация харажатлари	
5	Бошқа ишлаб чиқариш харажатлари	
6	...	
	Маҳсулотларнинг ишлаб чиқариш таннархи	
1- маҳсулот	(Нон)нинг ишлаб чиқариш ҳажми (дона, кг ва ҳ.к.) *	
	(Нон)нинг таннархи 1 дона учун*	
2- маҳсулот	(Маҳсулот номи)нинг ишлаб чиқариш ҳажми (дона, кг ва ҳ.к.)	
	(Маҳсулот номи)нинг таннархи 1 та дона учун	

* ҳар бир маҳсулот алоҳида кўрсатилади

7. Лойиҳанинг календарь графиги

Қуйида келтирилган иш режа намунасидан фойдаланинг ва ҳар битта босқични кўрсатган ҳолда жадвални тўлдилинг. Ҳар битта босқич давомийлигини кўрсатинг.

1-йил давомидаги фаолияти			Ф	М	А	М	И	И	А	С	О	Н	Д
Босқичнинг №	Бошланиши (ой)	Давомийлиги (ойлар)	е	а	п	а	ю	ю	в	е	к	о	е
			в	р	р	й	н	л	г	н	т	я	к
			Босқичнинг номи										
			Босқичнинг номи										
...												...	
			Босқичнинг номи										
...												...	
			Босқичнинг номи										
...												...	

* лойиҳанинг давомийлигидан келиб чиқиб, ҳар бир йил учун жадвал сонини қўшинг.

Лойиҳа раҳбари

(фамилияси, исми, шарифи)

(имзо)

Ташкилот раҳбари

(фамилияси, исми, шарифи)

(имзо)

М. Ж.



**Abu Rayhon Beruniy nomidagi Urganch davlat universitetida talaba va yoshlarning
korrupsiyaga qarshi startap va innovatsion loyihani amalaga oshirish bo'yicha
SHARTNOMA**

_____son

“ ____ ” _____ 2025 yil

Urganch sh.

Urganch Davlat universiteti (keyingi o'rinlarda -«Buyurtmachi» deb yuritiladi) nomidan Nizom asosida ish yurituvchi rektor _____ bir tarafdin, loyiha rahbari _____ Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining 2025-yil 20-maydagi “Oliy ta'lim muassasalarida talaba va yoshlarning korrupsiyaga qarshi loyihalari, startap va innovatsion tashabbuslarini qo'llab-quvvatlash tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash to'g'risidagi” 189-son buyrug'ining ijrosini ta'minlash maqsadida taraflar o'rtasida quyidagilar to'g'risida mazkur Shartnoma tuzildi.

I. Shartnomaning predmeti

1. Buyurtmachining davlat buyurtmasi maqomiga ega bo'lgan buyurtmasiga muvofiq Loyiha rahbari _____ loyihasini (keyingi o'rinlarda – Loyiha) bajarishni o'z zimmasiga oladi.
2. Loyiha rahbari mazkur Shartnomani tuzish orqali o'zining barcha imkoniyatlarini ajratilgan mablag'lardan maqsadli foydalangan holda loyihani amalga oshirishni kafolatlaydi.
3. Loyiha bo'yicha amalga oshiriladigan ishlar va ularni bajarish muddatlari hamda 3-ilovaga muvofiq bajarilgan ishlar bo'yicha taqdim etiladigan hisobot shakllari mazkur Shartnomaning 1-ilovasiga muvofiq tasdiqlangan kalendar rejaga asosan taqdim etiladi.

II. Loyihani moliyalashtirish tartibi

- 2.1. Loyihaning umumiy moliyalashtirish hajmi **00000000000** (ikki milliard uch yuz sakson olti million) so'mni tashkil etadi.
- 2.2. Shartnomaning moliyaviy hajmi ushbu Shartnoma va uning 2-ilovasiga muvofiq tasdiqlangan xarajatlar smetasi asosida belgilanadi. Bajariladigan ishlarni moliyalashtirish harajatlar smetasi va kalendar reja asosida oldindan amalga oshiriladi.
- 2.3. Loyiha rahbari ushbu Shartnomaga ko'ra loyihaga ajratilgan mablag'larni tasdiqlangan xarajatlar smetasiga muvofiq qat'iy, maqsadli sarflaydi.
- 2.4. Loyiha rahbari loyihaning xarajatlar smetasida loyihani bajarish uchun zarur bo'lgan zamonaviy asbob-uskunalar, xom-ashyolar hamda boshqa zarur materiallarni xarid qilishni ko'zda tutishi lozim. Loyiha rahbari davlat universiteti mablag'larining maqsadli sarflanishiga javobgardir.

2.5. Loyiha rahbari tomonidan ishlar to'la hajmda bajarilganidan so'ng ushbu Shartnoma asosida ajratilgan mablag'larning ishlatilmay qolgan qismi ish tugatilgan kundan boshlab 30 kun ichida Buyurtmachiga qaytariladi.

III. Taraflarning huquq va majburiyatlari

3.1. Buyurtmachining huquqlari:

Loyiha doirasida bajarilayotgan ishlarni zarur hollarda joyiga chiqqan holda monitoring qilish;

Loyihani amalga oshirish natijalariga oid ma'lumotlarni, ilmiy va moliyaviy hisobotlarni Loyiha rahbaridan talab qilib olish;

Loyiha rahbari bilan kelishilgan holda ushbu Shartnomaga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish;

Mazkur Shartnoma shartlari Loyiha rahbari tomonidan bajarilmaganda yoki tegishli darajada bajarilmaganda ushbu Shartnomani bir taraflama bekor qilish.

3.2. Loyiha rahbarining huquqlari:

Buyurtmachidan loyihani ijrosiga oid barcha zarur axborot va ma'lumotlarni so'rab olish;

Loyiha doirasida ajratilgan mablag'larni o'z muddatida moliyalashtirilishini talab qilish.

3.3. Buyurtmachining majburiyatlari:

Tasdiqlangan kalendar reja va harajatlar smetasi ijrosini bajarilishini monitoring qilish;

Loyiha amalga oshirish bo'yicha belgilangan muddatlarda hisobotlar taqdim etilishini va loyihalar monitoringini olib borish;

Loyiha yakuni bo'yicha Loyiha rahbari tarafidan kalendar rejada belgilangan ishlarni bajarilganligini dalolatnoma rasmiylashtirgan holda qabul qilish.

3.4. Loyiha rahbarining majburiyatlari:

Kalendar rejaga muvofiq ishlarni bajarish va natijasini o'z muddatida Buyurtmachiga topshirish. Loyiha doirasida olingan natijalarni va tijoratlashtirish va (yoki) tijoratlashtirishga tayyorlashni ta'minlash;

Bajarilgan ishlarda o'zining aybi bilan yo'l qo'yilgan, Shartnomada nazarda tutilgan parametrlardan chekinishga olib kelishi mumkin bo'lgan kamchiliklarni o'z kuchi bilan va o'z hisobidan bartaraf etish;

Kutilayotgan natijalarni olish mumkin emasligi yoki ishlarni davom ettirish maqsadga muvofiq emasligi aniqlangan taqdirda, bu haqda Buyurtmachini 5 ish kunidan kechikmasdan xabardor qilish;

Shartnoma asosida topshirilgan natijalarga uchinchi shaxslarda alohida huquqlar yo'qligi haqida buyurtmachiga kafolat berish;

Loyihani sifatli va samarali bajarish uchun zarur bo'lgan ashyolar, asbob-uskunalar, qurilmalar, ishlab chiqarish maydonlari bilan ta'minlash va boshqa zarur sharoitlarni yaratish;

Shartnomada ko'zda tutilgan mablag'lar va tovar-moddiy boyliklar hisobini yuritish va ularning maqsadli sarflanishini ta'minlash;

tijoratlashtirish va (yoki) tijoratlashtirishga tayyorlash va moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida topshirilishini ta'minlash;

Buyurtmachi tomonidan joyiga chiqqan holda loyihaning bajarilishi yuzasidan o'tkaziladigan monitoring uchun zarur sharoitlarni yaratib berish;

Loyiha doirasida ajratilgan universitet mablag'larini xarajatlar smetasi asosida belgilangan tartibda va miqdorda maqsadli sarflanishini ta'minlash;

Ushbu loyiha doirasida ishlab chiqishga joriy qilingan maxsulotlar va ko'rsatiladigan xizmatlarga uchinchi shaxslarda alohida huquqlar yo'qligi haqida buyurtmachiga mazkur Shartnomani tuzish orqali kafolatlaydi.

Shartnoma shartlarini va loyihani o'z muddatlarida sifatli va to'liq bajarish. Moliyaviy mablag'lar va moddiy-texnik resurslarni maqsadli ishlatish;

Shartnoma bo'yicha ishlarni to'liq hujjatlashtirish va o'z vaqtida hisobotlarni topshirish;

loyiha bo'yicha tayyorlangan hisobotlarning ishonchliligi va haqqoniyligi javobgardir;

Shartnoma shartlari bajarilmagan hollarda taraflar ushbu Shartnoma va O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari asosida javobgardir.

IV. Ishlarni topshirish va qabul qilish tartibi

4.1. Ushbu Shartnoma bo'yicha bajarilgan ishlarni qabul qilish-topshirish, ishni yoki bosqichni yopish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

Loyiha rahbari loyihani bajarish kalendar rejasiga asosan tayyorlangan dastlabki hisobotni loyiha boshlangan kundan boshlab uch oy o'tgandan so'ng keyingi hisobot oyining 15 sanasiga qadar, oraliq xisobotni loyiha boshlangan kundan boshlab olti oy o'tgandan so'ng keyingi hisobot oyining 15 sanasiga qadar yakuniy hisobotni esa loyiha tugagandan keyingi hisobot oyining 15 sanasiga qadar Buyurtmachiga topshiradi.

4.2. Qonunchilikda belgilangan tartibda choraklik, 6 oylik, 9 oylik va yillik moliyaviy hisobotlar Loyiha rahbari tomonidan hisobot davridan keyingi oyning 15 sanasigacha mazkur shartnomaning 3-ilovasiga muvofiq bajarilgan ishlar bo'yicha taqdim etiladigan hisobot shakli va yozma hisobot shakllaridan topshiriladi.

Ish bosqichlarini qabul qilish jarayonida ushbu Shartnomaning kalendar rejasida ko'rsatilgan talablariga mos kelmasligi aniqlansa, Loyiha rahbari belgilangan ishlar hajmini o'z hisobidan kelishilgan muddatda to'liq bajarishga majbur.

Agar ishni bajarish jarayonida salbiy natija olish holati yoki ishni davom ettirish maqsadga muvofiq emasligi aniqlansa, Loyiha rahbari ishni to'xtatishi va bu haqida 10 kun muddatda Buyurtmachini rasmiy xabardor qilishi zarur. Ushbu hollarda tomonlar ishni keyinchalik davom ettirish maqsadga muvofiq yoki nomuvofiqligi to'g'risida qaror qabul qiladilar.

Loyiha rahbari tomonidan loyiha Buyurtmachi bilan kelishilgan kalendar reja doirasida bajarilmaganligi aniqlansa, oraliq bosqich hujjatlari va hisobotlar belgilangan talablar darajasida rasmiylashtirilmasa hamda o'z muddatlarida topshirilmasa, bunday holatlarda Buyurtmachi qarori bilan moliyalashtirish to'xtatiladi va Shartnoma bekor qilinadi.

5. Muvofiqlashtiruvchi.

5.1. Muvofiqlashtiruvchi loyihaning kalendar rejaga muvofiq amalga oshirilishi va loyihaning monitoring qilishda ishtirok etadi.

VI. Shartnoma shartlarini buzganlik uchun taraflarning javobgarligi

6.1. Loyiha rahbari mazkur Shartnoma shartlarini bajarmaganligi va (yoki) tegishli darajada bajarmaganligi uchun, agar Shartnomaning buzilishida o'zining aybi yo'qligini isbotlay olmasa, buyurtmachining ishlar qiymati doirasida ko'rgan real zararini Loyiha rahbari qoplashi shart.

6.2. Loyiha rahbari agar tajriba-konstruktorlik va texnologiya ishlarini bajarish jarayonida aybdor bo'lmagani holda ishni davom ettirish mumkin emasligi yoki maqsadga muvofiq emasligi ma'lum bo'lsa, Buyurtmachi Loyiha rahbari xarajatlarini to'lashi shart.

6.3. Shartnoma Loyiha rahbari tomonidan Shartnoma shartlari bajarilmagan holatlarda ishlar bajarilmagan va Shartnoma shartlari buzilgan deb hisoblanadi. Bu holatda Loyiha rahbari Shartnomaga sarflangan mablag'larni Buyurtmachiga qaytaradi.

VII. Fors-major holatlari

7.1. Agar Shartnoma majburiyatlari quyidagi holatlarning vujudga kelishi natijasida bajarilmagan bo'lsa tomonlarning birortasi ham o'ziga olgan majburiyatlarni to'liq yoki qisman bajarmaganligi uchun javobgarlikni o'z zimmasiga olmaydi: suv bosish, yong'in, er qimirlash va boshqa tabiiy ofatlar va shuningdek urush, harbiy harakatlar yoki Shartnoma tuzilgandan keyin tomonlarning nazoratidan tashqarida engib bo'lmay kuch ta'sirida sodir bo'lgan holatlar. Bunda ushbu Shartnoma majburiyatlarini bajarish muddati bunday holatlarning harakatlanish davriga mos ravishda keyinga suriladi.

VII. Boshqa shartlar

7.2. Loyiha rahbari mazkur loyiha doirasida ishlab chiqilgan ishlanmalar, chop etilgan maqolalar, monografiyalar, ommaviy-axborot vositalardagi ma'lumotlarda ishlar Buyurtmachi tomonidan moliyalashtirilgan loyihalar doirasida bajarilganligini qayd etishlari shart.

7.3. Loyiha doirasida huquqiy muhofaza qilinishi zarur bo'lgan ilmiy natija olinsa Loyiha rahbari bir hafta muddatda Buyurtmachiga bu haqda yozma xabar berishi lozim. Buyurtmachi ikki hafta muddatda o'zining ilmiy kengashida xabarni ko'rib chiqib, intellektual mulk ob'ektini muhofaza qilish to'g'risida qaror qabul qiladi va Loyiha rahbariga bu haqda axborot beradi. Shartnomada ko'rsatilgan ishlarni bajarish vaqtida yaratilgan intellektual mulk ob'ektlarini muhofaza qilish Buyurtmachi bilan yozma ravishda oldindan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

7.4. Loyihani amalga oshirish davomida qo'llanilayotgan texnologiyalar, ularning yangilik darajasi va intellektual mulkni himoya qilish borasida ko'rilgan chora-tadbirlar Loyiha mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan taqdirda, rasmiylashtirilgan hujjatlar nusxalari yakuniy xisobotda ilova qilinishi shart.

7.5. Loyiha rahbari bilan tuziladigan mehnat Shartnomasida qonun hujjatlari hamda ushbu Shartnoma shartlari asosida loyiha doirasida yaratiladigan intellektual mulk ob'ektlarini muhofaza qilinishini ta'minlashga doir band kiritilishi lozim.

7.6. Loyiha doirasida yaratilgan intellektual mulk ob'ektlari uchinchi tomonga beriladigan bo'lsa, litsenzion kelishuv asosida berilishi va litsenzion kelishuvda texnologiya (ishlanma) muallif(lar)i, Loyiha rahbari hamda uchinchi tomonlar o'rtasida foydani taqsimlanishi ko'rsatiladi.

7.7. Ushbu Shartnoma bo'yicha loyihani bajarilishi uchun sotib olingan asbob-uskunalar, qurilmalar ish bajarilgandan so'ng Buyurtmachi balansida qoldiriladi. Moliya yilining oxirida har

bir sotib olingan asbob-uskuna, qurilma va boshqalar bo'yicha moliyaviy xarajati ko'rsatilgan ro'yxat Buyurtmachiga taqdim etiladi.

7.8 Taraflarning kelishuviga binoan belgilangan tartibda ushbu Shartnomaga o'zgartish va qo'shimchalar kiritilishi yoki bekor qilinishi yozma ravishda rasmiylashtiriladi.

Ushbu Shartnoma va uning bandlarini yoki ma'lum bandlarini bajarishga sub-Shartnoma asosida boshqa shaxslarni jalb qilish taqiqlanadi.

7.9. Ushbu Shartnomani bajarilishi jarayonida yuzaga kelgan kelishmovchiliklar muzokaralar o'tkazish yo'li bilan hal qilinadi.

7.1. Taraflarning ushbu Shartnomada nazarda tutilmagan munosabatlari O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari asosida tartibga solinadi.

7.11. Mazkur Shartnomaga ilova qilingan hujjatlar Shartnomaning ajralmas qismi hisoblanadi.

7.12. Ushbu Shartnoma bir xil yuridik kuchga ega bo'lgan to'rt asl nusxada tuzildi va Shartnoma taraflariga taqdim etiladi.

7.13. Loyiha amalga oshirish muddati:

Boshlanishi: **2025 yil** "_____" "_____"

Yakunlanishi: **2025 yil** "_____" "_____"

VIII. Taraflarning yuridik manzili va bank rekvizitlari

«Buyurtmachi»	«Loyiha rahbari»
Urganch Davlat universiteti	Abdullayev Abdulla Abdullayevich
220100, Xorazm v., Urganch shahri, H. Olimjon ko'chasi, 14-uy.	Tuproqqala tumani, pitnak qishlog'i Oxunboboyev maxallasi Inoqlar ko'chasi-12 uy
62-224-67-00 62-224-67-00	+99891 5717239 +998885717239
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi g'aznachiligi 2340 2000 3001 0000 1010 MB XKKM BB Toshkent sh. INN 201122919 X/R 100010860334017097300254001	
MFO 00014	
INN 201651846	INN 440038688
OKED 85420	
«Buyurtmachi» Urganch Davlat universiteti rektori _____ «___» _____2025 y. M.O'.	«Loyiha rahbari» Abdullayev Abdulla Abdullayevich «___» _____2025 y. M.O'.

«KELISHILDI»
« Buyurtmachi»
Urganch Davlat universiteti rektori

«__»_____2025 yil

Loyihani amalga oshirishning
KALENDAR REJASI*

№	Amalga oshiriladigan ishlar** (Loyihaning har bir yili bo'yicha oylar kesimida)	Amalga oshirish/hisobotni taqdim etish muddati***	Taqdim etiladigan hisobot shakli
2023			
1.	Ishchi guruhni vazifalari bo'yicha shakllantirish	May	M-06 shakl bo'yicha hisobot
2.	Asbob-uskuna va xom-ashyolarni sotib olish	May-Iyun	M-06 shakl bo'yicha hisobot
3.	Asbob-uskunalarini o'rnatish, sozlash va ishga tushirish	Iyul-avgust	M-06 shakl bo'yicha hisobot
4.	Dastlabki modelni ishlab chiqarish	Sentyabr - oktyabr	M-06 shakl bo'yicha hisobot
5.	Standart va patent xujjatlarini olish	Noyabr-dekabr	M-06 shakl bo'yicha hisobot
	Oraliq (yillik) hisobot taqdim etish	Loyihaning birinchi yili yakunlangan oydan keyingi oyning 15-sanasigacha	Oraliq (yillik) hisobot

Loyixa moliyalashtirilishiga qarab rejada o'zgarishlar bo'lishi mumkin!

Loyiha rahbari:

Abdullayev Abdulla Abdullayevich

«KELISHILDI»
«Buyurtmachi»
Urganch Davlat universiteti rektori

«___»_____2025 yil

Loyiha bo'yicha rejalashtirilayotgan xarajatlarning umumiy summasi*

T/r	Xarajatlar turi	Xarajatlar umumiy summasi (so'mda)	Umumiy xarajatlardagi ulushi (foizda)
1.	Mehnatga haq to'lash (yiliga)	000000	000000
2.	Xizmat safarlari xarajatlari	000000	000000
3.	Inventarlar, asbob-uskuna, texnika va jihozlarni xarid qilish xarajatlari	000000	000000
4.	Detallar va xom-ashyo material xarajatlari (14 ta mahsulot)	000000	000000
	HAMMASI	000000	000000

***Izoh:** Loyihani qo'llab quvvatlash uchun so'raladigan mablag' - 2 386 000 000 (ikki milliard uch yuz sakson olti million) so'mni tashkil qilib, asosan hodimlarning oylik maoshlari, texnik uskunalar, butlovchi qismlar va xom ashyo materiallarini sotib olishga sarflanadi.

Moliyaviy hisob-kitoblar to'g'ri amalga oshirilishi, bunda sarflanadigan yillik mehnatga haq to'lash xarajatlari (shu jumladan, xizmat safari xarajatlari), ilmiy tadqiqot uchun zarur bo'lgan asbob-uskunalarni xarid qilish xarajatlari, shuningdek zarur butlovchi qismlarni sotib olish xarajatlari loyiha maqsad va vazifalariga mos bo'lishi lozim.

Loyiha rahbari

Abdullayev Abdulla Abdullayevich

Rejalashtirilgan xarajatlar va ularning asosi
Mehnatga haq to'lash xarajatlari

(mln so'mda)

Loyiha bo'yicha lavozimi	Oylik ish haqi	Ish davomiyligi (oylarda)	Byudjet mablag'i	Hissador mablag'i*	Jami
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000
Ish xaqidan olinadigan soliq va boshqa to'lovlar (12% JSHDS)					000000
Jami yillik ish haqi (12oy)					000000

Loyiha rahbari:

Abdullayev Abdulla Abdullayevich

Xizmat safari xarajatlari

(ming soʻmda)

Xizmat safari manzili	Xizmat safariga boruvchilar soni	Transport xarajati	Mehmonxona xarajati	Boshqa xarajatlar	Jami xarajatlar
Respublika ichida (viloyat, shahar)	0	0	0	0	0
Xorijda (xorijiy davlat)	0	0	0	0	0
Jami					0

Xizmat safarlarining asosnomasi

Xizmat safari manzili	Xizmat safariga boruvchilar soni	Xizmat safariga borishdan koʻzlangan maqsad*
0	0	0
0	0	0

Loyiha rahbari

Abdullayev Abdulla Abdullayevich

**Ilmiy tadqiqotlar uchun zarur bo'lgan asbob-uskunalar va boshqa mol-mulkni sotib olish
uchun xarajatlar (shu jumladan, xodimlarni o'qitish, uskunalarni montaj qilish, ishga
tushirish va ta'mirlash ishlarini bajarish)**

(ming so'mda)

Xarajatlar turi	Miqdori (dona, kg va h.k.)	Bir birlik (tovar, mahsulot, ish, xizmat) narxi	Byudjetdan moliyalashtiriladigan mablag' summasi	Hissador hisobidan moliyalashtiriladigan mablag' summasi (hamkorlikda moliyalashtirish ko'zda tutilgan hollarda)	Jami
ORG texnika vositalari:					0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
Asbob-uskunalar:					548.500
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
JAMI					0

Loyiha rahbari

Abdullayev Abdulla Abdullayevich

**Xarid qilinishi rejalashtirilgan tovar-moddiy boyliklari (xom-ashyo, materiallar, detallar
va boshqa moddiy qiymatliklar) asosi**
(1 dona mahsulot uchun sarflanadi)

№	Xarajatlar turi	O'lchov birligi	Soni	Miqdori (so'm)	Jami (so'm)	Xarid qilish rejalashtirilgan tovar – moddiy boyliklarini ishlatish, qo'llash sohasi va maqsadi
1	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000
2	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000
3	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000
4	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000
5	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000
6	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000
7	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000	000 000
Hammasi			000 000	000 000	000 000	000 000

**Xarajat turlari har bir loyihaning mazmuni va xususiyatidan kelib chiqib, o'zgarishi mumkin. Boshqa tashkilotlar tomonidan bajariladigan xizmat turlariga ehtiyoj bo'lsa, xizmat uchun to'lov miqdori va asosi keltiriladi.*

Loyiha rahbari

Abdullayev Abdulla Abdullayevich