



“O‘zbek geologiya qidiruv” AJ  
Yagona aksiyadorining  
2023-yil “05” 07 dagi  
-9R- -son qaroriga  
13-ILOVA

**“O‘ZBEK GEOLOGIYA QIDIRUV” AKSIYADORLIK  
JAMIYATI HOMIYLIK VA BEG‘ARAZ YORDAM  
KO‘RSATISH TO‘G‘RISIDAGI  
NIZOM**

## Mundarija

1. Umumiy qoidalar
2. Nizomning maqsadlari.
3. Qo'llash doirasi va javobgarligi.
4. Homiylik va beg'araz yordam miqdori va yo'nalishlari
5. Xomiylik turlari.
6. Homiylik va beg'araz yordam uchun arizalarni berish tartibi.
7. Hisobot berish, monitoring qilish va maqsadli foydalanishni nazorat qilish.
8. Xayriya va homiylik faoliyatini amalga oshirishda tarkibiy bo'linmalari bilan hamkorlik qilish
9. Hujjatlarni saqlash.
10. Yakuniy qoidalar.

## I. UMUMIY QOIDALAR

1.1. "Homiylik va beg'araz yordam ko'rsatish tartibi to'g'risida"gi Nizom (keyingi o'rinlarda - Nizom) "O'zbek geologiya qidiruv" AJ (keyingi o'rinlarda - Jamiyat) tomonidan homiylik mablag'larini ajratish tartibi va tamoyillarini belgilaydi.

Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasining "Homiylik to'g'risida"gi (2.05.2007y., O'RQ-96), "Aksiyadorlik Jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi Qonunlari (6.05.2014y., O'RQ-370), O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015-yil 24-apreldagi "Aksiyadorlik jamiyatlarida zamonaviy korporativ boshqaruv uslublarini joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PF-4725-son va 2022-yil 8-apreldagi "Tadbirkorlik muhitini yaxshilash va xususiy sektorni rivojlantirish orqali barqaror iqtisodiy o'sish uchun shart-sharoitlar yaratish borasidagi navbatdagi islohotlar to'g'risida"gi PF-101-son Farmonlari, Jamiyat Ustavi va "O'zbek geologiya qidiruv" AJ ijroiya organi to'g'risida"gi Nizomi talablariga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

**homiylar** — homiylikni amalga oshiruvchi yuridik va jismoniy shaxslar;

**xayriya va homiylik (homiylik faoliyati)** — Jamiyatning homiylik maqsadlarida boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga mol-mulkni, shu jumladan pul mablag'larini qaytarmaslik sharti bilan yoki imtiyozli shartlarda berishda, ular uchun ishlar bajarishda, ularga xizmatlar ko'rsatish va ularni boshqacha shaklda qo'llab-quvvatlashda ifodalanadigan ixtiyoriy beg'araz yordami (faoliyati);

**homiylik oluvchilar** — homiylik oluvchi yuridik va jismoniy shaxslar;

**homiylik xayriyalari** — homiylik maqsadlariga yo'naltiriladigan mol-mulk, shu jumladan pul mablag'lari.

**Homiylik va beg'araz yordam ko'rsatish bo'yicha Jamiyatning boshqaruv organi** - takdim etilayotgan yordam miqdoriga qarab xomiylik va beg'araz yordam masalalarini ko'rib chiqishga vakolatli organ.

**Yaqin qarindoshlar** - xodimga qarindosh bo'lgan shaxslar, ya'ni ota-ona, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillar, er-xotin, farzandlar, shu jumladan, farzandlikka olinganlar, bobo, buvi, nevaralar, shuningdek, er-xotinning ota-onasi, tug'ishgan va o'gay aka-uka va opa-singillari tushuniladi.

**Davlat organlari, korxona va muassasalar** — davlat hokimiyati organlari, fuqarolarning o'zini-o'zi boshqarish organlari (shu jumladan, vazirliklar, idoralar) va

ularning tarkibiy bo'linmalari, shuningdek, davlat tomonidan bevosita yoki bilvosita boshqariladigan barcha yuridik shaxslar.

**Tashabbuskor** - Jamiyatga xayriya yoki homiylik yordamini so'rab murojaat qilgan yuridik yoki jismoniy shaxs.

**Kontragent** — Jamiyatning xarid jarayonlari doirasida shartnomaviy munosabatlarga kirishishni rejalashtirayotgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs shahar qanday jismoniy yoki yuridik shaxs (shu jumladan, uning filiali va/yoki vakolatxonasi).

**Manfaatlar to'qnashuvi** — bu shaxsning mansab yoki xizmat majburiyatlarini lozim darajada bajarishga ta'sir ko'rsatayotgan yoxud ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan hamda shaxsiy manfaatdorlik bilan Jamiyatning huquqlari va qonuniy manfaatlari o'rtasida qarama-qarshilik yuzaga kelayotgan yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan vaziyat.

**Korrupsiya huquqbuzarligi** — korrupsiyaga qarshi qonun hujjatlarida qo'llaniladigan javobgarlik nazarda tutilgan, korrupsiya belgilariga ega bo'lgan harakat;

Shaxsiy manfaat-xodimning va/yoki uning yaqin qarindoshi tomonidan pul mablag'lari, boshqa mol-mulk, shu jumladan mulkiy huquqlar, mulkiy xizmatlar, bajarilgan ishlar natijalari yoki boshqa imtiyozlar (afzalliklar) olish imkoniyati bilan bog'liq bo'lgan qiziqishi.

**Nizom** - Jamiyatning xayriya va homiylik faoliyati bo'yicha ushbu Nizom.

Korrupsiyaga qarshi amaldagi qonunchilik-O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi qonun hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi tomonidan ratifikatsiya qilingan korrupsiyaga qarshi xalqaro qonunlar va Jamiyat o'z faoliyatini amalga oshiradigan davlatlarning korrupsiyaga qarshi qonun hujjatlari.

**Jamiyatning obro'si** — turli manfaatdor tomonlarning vakillari: investorlar, mijozlar, yetkazib beruvchilar, xodimlar, nazorat qiluvchi organlar, davlat va mahalliy o'zini-o'zi boshqarish organlari, nodavlat-notijorat tashkilotlari vakillarining Jamiyat haqidagi fikrlar to'plami.

**Xodimlar** - ushbu Nizomga muvofiq o'z majburiyatlarini tuzilgan mehnat shartnomalari asosida bajaradigan Jamiyat xodimlari, shuningdek, Jamiyat boshqaruvi a'zolari kiradi.

1.3. Ushbu Nizomda ishlatilgan, lekin aniqlanmagan atamalar Jamiyatning boshqa ichki me'yoriy hujjatlarida va O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida ishlatilgan ma'noda ishlatiladi.

## II. NIZOMNING MAQSADLARI

### 2.1. Ushbu Nizomning maqsadlari:

- xayriya va homiylik faoliyatini amalga oshirish jarayonida Jamiyat xodimlari harakatlarining O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlari talablariga muvofiqligini ta'minlash;

- Jamiyatda xayriya va homiylik faoliyatini amalga oshirishning yagona tartibini belgilash va natijada ko'rsatilgan faoliyatni boshqarish samaradorligini oshirish;

- xayriya va homiylik faoliyatini amalga oshirishda Jamiyat xodimlari o'rtasida korrupsiya huquqbuzarliklari, shuningdek, manfaatlar to'qnashuvi yuzaga kelish ehtimolini kamaytirish;

- Jamiyatga bo'lgan ishonchni oshirish va uning obro'sini mustahkamlash.

### III. QO'LLANISH DOIRASI VA JAVOBGARLIGI

3.1. Xayriya va homiylik yordamini ko'rib chiqish, tasdiqlash va amalga oshirish jarayonida ishtirok etadigan Jamiyat xodimlari ushbu Nizomda belgilangan talablarga rioya qilish uchun shaxsan javobgardir.

3.2. Ushbu Nizom qoidalarini buzganlikda aybdor shaxslar Jamiyat, huquqni muhofaza qilish organlari yoki boshqa shaxslarning tashabbusi bilan O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida, Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarida va jamoa mehnat shartnomasida nazarda tutilgan tartibda va asoslarda intizomiy, ma'muriy, fuqarolik-huquqiy yoki jinoiy javobgarlikka tortilishi mumkin.

### IV. HOMIYLIK VA BEG'ARAZ YORDAM MIQDORI, TAMOYILLARI VA YO'NALISHLARI.

4.1. Xomiylik va beg'araz yordam ko'rsatish bo'yicha Jamiyatning boshqaruv organi (Yagona aksiyador, kuzatuv kengashi, ijro etuvchi organi keyingi o'rinlarda – "Vakolatli organ" deb yuritiladi) taqdim etilayotgan yordam miqdoriga qarab homiylik va beg'araz yordam masalalarini ko'rib chiqishga vakolatli organ hisoblanadi.

4.2. Bunday holda vakolat:

- Jamiyat Boshqaruvi homiylik va beg'araz yordam ko'rsatish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin, bunda uning miqdori **100 000 000 (yuz million)** so'mdan oshmasligi kerak;

- Jamiyatning Kuzatuv kengashi homiylik va beg'araz yordam ko'rsatish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin, bunda uning miqdori **100 000 000 (yuz million)** so'mdan **1 000 000 000 (bir milliard)** so'mdan oshmasligi kerak;

- Jamiyatning Yagona aksiyadori homiylik va beg'araz yordam ko'rsatish to'g'risida qaror qabul qilishi mumkin, bunda uning miqdori **1 000 000 000 (bir milliard)** so'mdan yuqorisini tashkil etadi.

- Jamiyatning homiylikka sarflanadigan har yilgi xarajatlari o'tgan yilda olingan sof foydaning 3 foizidan oshmasligi kerak hamda bu xarajatlar ular biznes-rejasining o'tgan hisobot davridagi sof foydaga taalluqli qismi ko'rsatkichlari bajarilganda amalga oshiriladi.

Bunda, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti, Hukumati hamda Tog' kon sanoati va geologiya vazirligi tomonidan qabul qilingan qarorlar asosida berilgan yozma ko'rsatmalarda xomiylik qilish nazarda tutilgan hollar mustasno.

4.3. Xayriya va homiylik yordamini ko'rsatishda Jamiyat quyidagi tamoyillarga amal qiladi:

- qonuniylik: Jamiyatning xayriya va homiylik faoliyati O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga, shuningdek, Odob-axloq kodeksiga, korrupsiyaga qarshi Nizomga va Jamiyatning boshqa ichki me'yoriy hujjatlariga mos keladi.

- maqsad va vazifa: Jamiyatning xayriya va homiylik faoliyati Jamiyatning strategiyasi va uning qonuniy maqsadlari bilan belgilangan aniq vazifalarni hal etishga qaratilgan;

Jamiyat boshqa tashkilotlar yoki shaxslarni vositachilar sifatida jalb qilmasdan bevosita xayriya va homiylik yordamini ko'rsatishni rejalashtiradi;

- uzoq muddatli istiqbolga yo'naltirilgan va ijtimoiy ahamiyatga ega loyihalarga investitsiyalar;

- xayriya va homiylik loyihalariga mablag'larni samarali taqsimlash;

- xarajatlarni nazorat qilish: Jamiyat ko'rsatilgan xayriya va homiylik yordamidan foydalanishni nazorat qiladi, shu jumladan, uning maqsadli ishlatilishini ta'minlaydi, shuningdek, hisobot materiallarini o'z vaqtida va to'g'ri tekshiradi;

- shaffoflik va axborotni oshkor qilish: Jamiyat tomonidan taqdim etilgan xayriya va homiylik yordami to'g'risidagi asosiy ma'lumotlar ochiq manbalarda, shu jumladan, Jamiyatning rasmiy internet-saytida e'lon qilinadi.

4.4. Xar yili ajratiladigan homiylik va beg'araz yordam yo'nalishlari Jamiyatning biznes-rejasida keltiriladi.

4.5. Homiylik va beg'araz yordamning umumiy miqdori yil davomida belgilangan miqdordan oshib ketsa, Jamiyat biznes-rejasida aks ettirilgan homiylik va/yoki beg'araz yordam ko'rsatish miqdori bo'yicha biznes-rejaga tegishli tuzatishlar kuzatuv kengashi va yagona aksiyador qarorlari asosida kiritiladi.

4.6. Xar qanday yuridik yoki jismoniy shaxs (*jamiyat xodimlaridan tashqari*) Jamiyatga homiylik yoki beg'araz yordam so'rab murojaat qilish xuquqiga ega.

#### **4.7. Xayriya va homiylik tashabbuskorlari hamda oluvchilar**

4.7.1. Quyidagilar xayriya yoki homiylik yordamining tashabbuskori bo'lishi mumkin:

- har qanday yuridik va jismoniy shaxs;
- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi.

4.7.2. Jamiyat quyidagilar foydasiga xayriya yordamini ko'rsatishni taqiqlaydi, bular:

- tijorat tashkilotlari;
- diniy tashkilotlar;
- siyosiy partiyalar, tashkilotlar va uyushmalar;
- Davlat organlari, korxonalari va muassasalari;
- davlat amaldorlari yoki ularning yaqin qarindoshlari, bunday yordam ko'rsatish qonunga zid bo'lsa, bunday yordam to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish Jamiyat yoki uning xodimlarining obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lsa.

4.7.3. Jamiyat mahalliy hokimiyat organlari, notijorat tashkilotlari, tadbirkorlik subyektlari bilan jamiyatdagi homiylik loyihalari doirasida teng hamkorlik va huquqlik shartlari va amaldagi qonunchilik talablariga muvofiq hamkorlik qilishi mumkin.

#### **4.8. Xayriya va homiylik yordami ko'rsatishning asosiy shakllari**

4.8.1. Jamiyada xayriya va homiylik faoliyatini amalga oshirishning asosiy shakli – bu pul va natura ko'rinishdagi xayriya.

4.8.2. Xayriya va homiylik yordamini berish xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish bo'yicha tuzilgan shartnomalar shartlariga muvofiq faqat naqd pulsiz usul bilan amalga oshiriladi. Shartnomada ko'rsatilmagan shaxslarning hisob raqamlariga pul o'tkazish taqiqlanadi.

Jamiyat naqd pul berish orqali xayriya/homiylik yordamini ko'rsatishni taqiqlaydi.

4.8.3. Xayriya va homiylik yordamini ko'rsatish quyidagi usullardan biri bilan amalga oshirilishi mumkin:

- homiylik oluvchi tomonidan taqdim etilgan ro'yxat bo'yicha tovarlar/ishlar/xizmatlarni amaldagi qonunchilik va ichki me'yoriy hujjatlari talablariga muvofiq xarid qilish;

- homiylik oluvchi tomonidan taqdim etilgan shartnoma va hujjatlar uchun hisob-kitoblarni to'lash;

- homiylik oluvchiga moddiy-texnik resurslarni (masalan, binolar, transport vositalari va h.k.) taqdim etish.

## V. XOMIYLIK TURLARI.

5.1. Homiylik quyidagi maqsadlarda amalga oshiriladi:

fuqarolarni ijtimoiy jihatdan qo'llab-quvvatlash va himoya qilish, shu jumladan aholining ijtimoiy jihatdan muhofaza qilinmagan va kam ta'minlangan toifalarining moddiy ahvolini yaxshilash, o'z jismoniy yoki intellektual xususiyatlari, boshqa holatlar sababli mustaqil ravishda o'z huquqlarini amalga oshira olmaydigan hamda qonuniy manfaatlarini himoya qila olmaydigan ishsizlarni, nogironlarni va boshqa shaxslarni ijtimoiy rehabilitatsiya qilish;

xalqlar o'rtasida tinchlik, do'stlik va totuvlikni mustahkamlashga ko'maklashish;

oilaning Jamiyatdagi nufuzi va rolini mustahkamlashga ko'maklashish;

onalik, bolalik va otalikni himoya qilishga ko'maklashish;

ta'lim, fan, madaniyat, san'at, ma'rifat sohasidagi faoliyatga, shuningdek shaxsning ma'naviy kamol topishiga ko'maklashish;

kasalliklar profilaktikasi va fuqarolar sog'lig'ini saqlash sohasidagi faoliyatga, shuningdek sog'lom turmush tarzini targ'ib qilishga ko'maklashish, fuqarolarga ma'naviy-ruhiy yordam ko'rsatish;

jismoniy tarbiya va ommaviy sport sohasidagi faoliyatga ko'maklashish;

aholini tabiiy ofatlar, ekologiya, sanoat halokatlari yoki boshqa halokatlar oqibatlarini bartaraf etishga, baxtsiz hodisalarning oldini olishga tayyorlash;

terrorchilik harakatlari, tabiiy ofatlar, ekologiya, sanoat halokatlari yoki boshqa halokatlar natijasida jabrlanganlarga yordam ko'rsatish;

atrof tabiiy muhitni muhofaza qilish;

madaniy meros obyektlarini muhofaza qilish.

Jamiyat manfaatlarini ta'minlash bilan bevosita yoki bilvosita bog'liq davlat xayriya loyihalarida ishtirok etish;

Jamiyat obro'siga ijobiy ta'sir ko'rsatadigan va ijtimoiy ahamiyatga ega maqsadlarga erishishda haqiqiy samaradorlikka ega bo'lgan xayriya loyihalarida ishtirok etish;

kadrlar zaxirasini to'ldirish mexanizmi doirasida ta'lim, ilmiy, innovatsion loyihalar va dasturlarda ishtirok etish hamda Jamiyaning eng jozibali ish beruvchi sifatida obro'sini mustahkamlash.

Shu bilan birga, Jamiyat xizmat, harakat, harakatsizlik, kelishuv, homiylik, huquq berish, bitim, litsenziya, ruxsat va boshqalar to'g'risida ma'lum bir qaror qabul qilish uchun mukofotni (shu jumladan, yashirin) ifodalamaydi, boshqa noqonuniy yoki axloqiy bo'lmagan maqsadlar uchun Jamiyat har qanday tijorat yoki raqobatbardosh ustunliklarga ega bo'lishi uchun oluvchiga ta'sir o'tkazishga urinmaydi.

Jamiyat, shuningdek, muayyan loyihalarda tijorat afzalliklariga ega bo'lish uchun xayriya va homiylik yordamini ko'rsatmaydi.

Jamiyat tomonidan taqdim etilgan homiylik yordamining majburiy talabi uning reklama xususiyati yoki to'lovidir. Har qanday tadbirlarda homiylik qilish faqat Jamiyat foydasiga reklama xizmatlarini ko'rsatish sharti bilan amalga oshiriladi, masalan, homiylik oluvchi tomonidan Jamiyat ramzlari, nomi, uning faoliyati to'g'risidagi reklama va h. k.

Homiylik yordami to'g'ridan-to'g'ri homiylik yordamini oluvchiga yoki homiylik oluvchi tomonidan taqdim etilgan shartnoma va hujjatlar uchun hisob-kitoblarni to'lash uchun beriladi (boshqa tashkilotlar yoki shaxslarni vositachilar sifatida jalb qilmasdan).

Qonun hujjatlariga muvofiq homiylik boshqa maqsadlarda ham amalga oshirilishi mumkin.

5.1.1. Tijorat tashkilotlariga, siyosiy partiyalarga va harakatlarga pul mablag'lari hamda boshqa moddiy mablag'lar berish, o'zga shaklda yordam ko'rsatish, shuningdek ularni qo'llab-quvvatlash homiylik hisoblanmaydi.

5.2. Saylovoldi tashviqoti va referendumga qo'yilgan masalalar bo'yicha tashviqot maqsadida homiylik qilish taqiqlanadi.

5.3. Qonunga zid bo'lgan har qanday faoliyatni homiylik vositasida qo'llab-quvvatlash taqiqlanadi.

## **VI. HOMIYLIK VA BEG'ARAZ YORDAM UCHUN ARIZALARNI BERISH VA KO'RIB CHIQISH TARTIBI**

6.1. Homiylik va /yoki beg'araz yordam to'g'risida ariza bilan murojaatlarni Jamiyat yuridik va jismoniy shaxslardan pochta, elektron aloqa vositalari yoki arizani shahsan topshirish orqali qabul qiladi.

6.2. Kelib tushgan arizalar Jamiyat Boshqaruvi tomonidan ro'yxatdan o'tkaziladi.

6.3. Ariza ro'yxatga olinganidan so'ng, olingan ariza Jamiyat Boshqaruvi raisi yoki tegishliligi bo'yicha Jamiyat boshqaruv organiga ko'rib chiqish uchun taqdim etiladi. Arizani ko'rib chiqish muddati va tartibi O'zbekiston Respublikasining "Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida" qonuniga asosan ko'rib chiqiladi.

Homiylik va/yoki beg'araz yordamini ko'rib chiqish miqdori Jamiyat Boshqaruv (ijroiya) organi vakolatiga kiradigan bo'lsa, Boshqaruv raisi kelib tushgan arizalarni belgilangan tartibda ko'rib chiqish uchun boshqaruv yig'ilishini chaqiradi. Boshqaruv organi tomonidan kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti xulosasiga asosan homiylik ajratish yoki rad etish bo'yicha qaror qabul qiladi.

Agar homiylik va/yoki beg'araz yordamini ko'rib chiqish miqdori Jamiyat Boshqaruv (ijroiya) organi vakolatiga kirmasa, bu holda Jamiyat tomonidan homiylik va/yoki beg'araz yordami ko'rsatish to'g'risidagi ariza va barcha hujjatlar bilan tegishliligi bo'yicha Kuzatuv kengashiga yoki Yagona aksiyadorga ko'rib chiqish va tegishli qaror qabul qilish uchun yuboriladi.

6.4. Ko'rib chiqish natijalari bo'yicha tegishli boshqaruv organlari tomonidan qaror qabul qilinadi. Qabul qilingan qaror ijro etish uchun Boshqaruv (ijroiya) organiga ijro uchun yuboriladi. Arizachiga qabul qilingan qaror natijalari qaror qabul qilingan kundan uch ish kunida yozma ravishda xabardor qilinadi.

### **6.5. Xayriya va homiylik yordami va ular bilan ishlashning umumiy tamoyillariga murojaat qilish uchun talablar**

6.5.1. Jamiyat mazkur Nizom talablariga ko'ra Tashabbuskorlarning murojaatlari (har qanday shaklda) asosida xayriya va homiylik yordamini ko'rsatadi.

6.5.2. Xomiylik/xayriya yordami murojaatida quyidagilar bo'lishi kerak:

1) tashabbuskorning to'liq ismi (jismoniy shaxslar uchun) yoki to'liq nomlanishi (yuridik shaxslar uchun);

2) xayriya yordamining batafsil tavsifi, unda quyidagilar bo'lishi kerak:

- yordam shakli: naqd (naqd pul miqdori va bank rekvizitlari (pul o'tkazish uchun hisob)) yoki natura (shu jumladan, zarur tovarlar/ishlar/ xizmatlar ro'yxati);

- qabul qiluvchi va yakuniy qabul qiluvchi haqida ma'lumot (to'liq nomlanishi/F.I.Sh., ro'yxatga olish ma'lumotlari, ro'yxatga olish joyi/yashash joyi);

- xayriya yordami uchun mo'ljallangan muddat/reja-jadval;

- qabul qiluvchi/oxirgi qabul qiluvchi (mahalla fuqarolar yig'ini) xayriya yordamiga muhtojligini va maqsadga muvofiqligini tasdiqlash/asoslash;

3) Qabul qiluvchining va oxirgi oluvchining ta'sis hujjatlari hamda boshqa hujjatlari (ushbu Nizomga 2-ilovadagi ro'yxat bo'yicha).

4) Qabul qiluvchi va oxirgi qabul qiluvchi tomonidan to'ldirilgan kontragentlarni tekshirish bo'yicha so'rovnoma shakli.

6.5.3. Yuridik shaxslardan xayriya va homiylik yordami ko'rsatish to'g'risidagi murojaatlar yuridik shaxsning tegishli rasmiy blankida rasmiylashtirilishi, uning muhrini, shuningdek tashkilot rahbari yoki boshqa vakolatli shaxsning imzosini o'z ichiga olishi kerak.

Jismoniy shaxslardan kelib tushgan murojaatlar tegishli tashabbuskorlar tomonidan imzolanishi, tashabbuskorning imzosi uning pasportida ko'rsatilgan imzo bilan bir xil bo'lishi kerak.

6.5.4. Xayriya va homiylik yordamini ko'rsatish bo'yicha murojaatlarni ko'rib chiqish va qaror qabul qilish jarayonida, agar zarur bo'lsa, tashabbuskor/qabul qiluvchi/oxirgi qabul qiluvchilardan qo'shimcha ma'lumot talab qilinishi mumkin.

6.5.6. Agar ushbu Nizomning 6.5.2-bandlarida ko'rsatilgan zarur ma'lumotlar bo'lmasa, tashabbuskor/qabul qiluvchi/oxirgi oluvchi tomonidan ko'rsatilgan ma'lumotlar taqdim etilmasa, murojaat ko'rib chiqilmasligi mumkin.

6.5.7. Xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish bo'yicha kelib tushgan barcha murojaatlar Jamiyatda ushbu Nizomda belgilangan tartib-qoidalariga to'la muvofiq xolisona va halol tarzda ko'rib chiqiladi.

Agar murojaatni ko'rib chiqishda ishtirok etadigan Jamiyat xodimida yordam oluvchi/oxirgi qabul qiluvchiga nisbatan manfaatlar to'qnashuvi mavjud bo'lsa, u homiylik yordami ko'rsatilishi jarayonida ishtirok etmasligi kerak. Bunday hollarda Jamiyatning rahbariyati xodimning o'rnini bosuvchi xodimni tayinlashi kerak.

6.5.8. Xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish to'g'risidagi qaror Jamiyat komissiyasi tomonidan berilgan xulosaga asosan belgilangan vakolatlar doirasida Jamiyat raisi tomonidan qabul qilinadi.

Jamiyat xayriya yoki homiylik yordami bermaslik to'g'risidagi qaror sabablarini ochiqlash majburiyatini olmaydi.

6.5.9. Murojaatni ko'rib chiqish muddati Jamiyat boshqaruv raisi yoki uning o'rnini bosuvchi shaxsning qaroriga binoan, shu jumladan, xayriya va homiylik faoliyatining yillik byudjetiga o'zgartirishlar kiritish zarur bo'lgan hollarda qonunchilikda belgilangan tartibda uzaytirilishi mumkin.

6.5.10. Xayriya/homiylik yordami murojaatida qabul qilingan tashabbuskor/qabul qiluvchi/oxirgi qabul qiluvchi haqidagi barcha ma'lumotlar maxfiydir va tashabbuskor/qabul qiluvchi/oxirgi qabul qiluvchining oldindan yozma rozilgisiz uchinchi tomonlarga berilmaydi.

## **6.6. Xayriya/homiylik yordami ko'rsatish to'g'risidagi murojaatlarni ko'rib chiqish tartibi**

6.6.1. Xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish uchun arizalarni dastlabki ko'rib chiqishga jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti mas'ul hisoblanadi.

6.6.2. Jamiyatga kelib tushgan xayriya/homiylik yordami ko'rsatish to'g'risidagi barcha murojaatlar jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiga bir ish kunidan kechiktirmay yuboriladi.

6.6.3. Jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiining mas'ul xodimi qabul qilingan murojaatni Jamiyatning xayriya va homiylik faoliyati reestrda (ushbu Nizomga 4-ilova shaklida) qayd etadi va murojaatni quyidagi mezonlarga muvofiq dastlabki tekshirishni amalga oshiradi:

- ushbu Nizomning IV-bo'limida belgilangan xayriya va homiylik faoliyatini ta'minlashning maqsad va tamoyillariga, asosiy yo'nalishlariga muvofiqligi;

- tasdiqlangan yillik byudjetning joriy moliyaviy yili uchun xayriya va homiylik faoliyatiga muvofiqligi.

Jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentida murojaatni dastlabki ko'rib chiqish muddati u olingan kundan boshlab 5 (besh) ish kunidan oshmasligi kerak.

6.6.4. Agar xayriya/homiylik yordami so'rovi ushbu Nizomning 3-bo'limida ko'rsatilgan xayriya va homiylik faoliyatining maqsad va tamoyillariga mos kelmasa, ushbu Nizomning 6.5.9-bandida belgilangan tartibda kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiining mas'ul xodimi Jamiyat tomonidan bu xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish mumkin emasligi to'g'risida tashabbuskorga xabar beradi. Xayriya/homiylik yordamini bermaslik to'g'risidagi qaror birlamchi ravishda Jamiyatning tegishli o'rinbosari bilan kelishiladi.

6.6.5. Joriy moliya yilida Jamiyatda xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish uchun byudjet bo'lmasa, shu jumladan, ushbu Nizomning IV-bo'limida belgilangan xayriya va homiylik faoliyatini ta'minlashning asosiy yo'nalishlari, maqsad va tamoyillarga xayriya / homiylik yordamini ko'rsatishga murojaat qilish muvofiq bo'lsa, jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiining mas'ul xodimi murojaatni bir ish kunida yuridik bo'limga yuboradi.

Shu bilan birga, kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiining mas'ul xodimi yuridik bo'limga xayriya/homiylik yordami uchun ilova qilingan barcha hujjatlarni ilova qilishi, shuningdek kontragentlarni tekshirish uchun arizalarni to'ldirilgan ravishda topshirishi shart.

6.6.6. Yuridik bo'lim 6.6.5-bandda ko'rsatilgan shaxslarni korrupsiya va Jamiyat obro'si uchun xavf solishi mumkin holatlar uchun tekshiradi, agar kerak bo'lsa, Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limi jalb qilinadi. Tekshirish kontragentlarni tekshirish bo'yicha Yo'riqnomada ko'rsatilgan tartibda amalga oshiriladi.

Yuridik bo'lim tomonidan murojaatni tekshirishning umumiy muddati besh ish kunidan oshmasligi kerak. Belgilangan muddatdan kechiktirmay, Yuridik bo'lim kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiga xayriya/homiylik yordami to'g'risidagi murojaat, arizani, shuningdek, 6.6.5-bandda ko'rsatilgan shaxslar haqidagi ma'lumotni qaytarishi shart.

6.6.7. Jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti Yuridik bo'lim xulosasini olgan paytdan boshlab uch ish kunidan kechiktirmay xayriya/homiylik yordami ko'rsatish imkoniyatini tahlil qiladi.

6.6.8. Homiylik yordamini taqdim etish imkoniyatlarini tahlil qilish quyidagi mezonlarga muvofiq amalga oshiriladi:

- loyihada ishtirok etishning maqsadga muvofiqligi va so'ralgan homiylik miqdorining asoslanganligi;

- Jamiyat uchun homiylik qilingan loyihaning ijtimoiy ahamitga ega ekanligi;

- auditoriyani qamrab olishi va Jamiyatning obro'siga ijobiy ta'sir ko'rsatishi va boshqalar.

6.6.9. Tahlil natijalariga ko'ra, kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentining mas'ul xodimi xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish/rad etish to'g'risida tavsiyanomani tayyorlaydi, uni Iqtisodiyot va moliyalashtirish boshqarmasi rahbari va Jamiyat boshqaruv raisiga ko'rib chiqish uchun taqdim etadi, xayriya/homiylik yordami ko'rsatiladi va ko'rsatilgan xayriya/homiylik yordami to'g'risidagi ma'lumotlarni har chorakda Jamiyat raisiga axborot kiritib boradi.

6.6.10. Ushbu Nizomning 6.6.8- yoki 6.6.9-bandlariga muvofiq tahlil natijalarini hisobga olgan holda, kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentining mas'ul xodimi tomonidan tayyorlangan tavsiyada joriy moliyaviy yilda Jamiyatda xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish uchun mablag' bo'lmasa, quyidagilar taklif qilinishi mumkin:

- xayriya va homiylik faoliyatining yillik byudjetini ushbu Nizomda belgilangan tartibda, keyinchalik murojaat bo'yicha xayriya/homiylik yordamini ko'rsatish;
- yordamni rad etish.

6.6.11. xayriya/homiylik yordami rad etilgan taqdirda, kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiining mas'ul xodimi tashabbuskorga ushbu Nizomning 6.5.9-bandida nazarda tutilgan tartibda Jamiyat tomonidan xayriya/homiylik yordamini taqdim etishning mumkin emasligi to'g'risida xabar beradi.

6.7. Yig'ilish tomonidan ijobiy qaror qabul qilingan taqdirda komissiya kotibi tomonidan qarorni ijro qilishlik uchun jamiyat markaziy buxgalteriyasiga beradi. Yig'ilish qaroriga muvofiq mablag'larning o'z vaqtida to'lanishini ta'minlash bo'yicha Jamiyat bosh buxgalteri javobgar hisoblanadi.

## **VII. HISOBOT BERISH, MONITORING QILISH VA MAQSADLI FOYDALANISHNI NAZORAT QILISH**

### **7.1. Berilgan xayriya/homiylik yordamining maqsadli ishlatilishini kuzatish va nazorat qilish**

7.1.1. Jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiining mas'ul xodimi tegishli kelishuvlarda nazarda tutilgan hisobotlarni to'plash va tahlil qilish (shu jumladan, erishilgan natijalar, mablag'larning maqsadli sarflanishi va h.k.) orqali taqdim etilgan xayriya/homiylik yordamining maqsadli ishlatilishini muntazam ravishda kuzatib boradi hamda barcha zarur tasdiqlovchi asosiy hujjatlarning mavjudligi va to'g'ri bajarilishini nazorat qiladi.

7.1.2. Agar lozim bo'lsa, kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamentiining mas'ul xodimi rejalashtirilgan ishlarning haqiqiy bajarilganligi, yetkazib berilgan tovar miqdori va ko'rsatilgan xizmatlarni tekshiradi.

7.1.3. Qabul qiluvchining xayriya yordamidan foydalanish to'g'risidagi hisobotida quyidagi batafsil ma'lumotlar bo'lishi kerak:

- xayriya yordamining obyekti va miqdori;
- o'tkazmalar sanasi va xarajatlar miqdori/turlari;
- ko'rsatilgan xayriya yordamining boshqa faktlari.

7.1.4. Qabul qiluvchining homiylikdan foydalanish to'g'risidagi hisobotida fotosuratlar, broshyuralar va ekran tasvirlarini ilova qilishi mumkin.

7.1.5. Agar kerak bo'lsa, jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti xayriya/homiylik qabul qiluvchidan qo'shimcha ma'lumotlar olishi mumkin.

7.1.6. Agar mablag' maqsadli ishlatilmasa yoki xayriya/homiylik yordamidan foydalanish to'g'risida hisobot taqdim etilmasa, jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti, Yuridik bo'lim va Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limisi xodimi bilan birgalikda xayriya/homiylik yordamini ko'rsatishni to'xtatishi hamda mavjud vaziyatning mumkin bo'lgan yechimlari (shu jumladan, xayriya/homiylik xizmatlarini ko'rsatishni to'xtatish, da'vo va sud ishlarining imkoniyatlari va istiqbollari va boshqalar)ni Jamiyat raisi muhokamasiga kiritishi lozim bo'ladi.

7.1.7. Jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti har chorakda Jamiyatning xayriya/homiylik yordami to'g'risida hisobotini tayyorlaydi (ushbu Nizomning 8.4-bandiga qarang) va hisobot choragidan keyingi oyning 21-kunigacha Jamiyat boshqaruv raisi va Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limisi mas'ul xodimga taqdim etadi. Yillik hisobot Jamiyat kuzatuv kengashiga ham yuboriladi.

7.1.8. Har bir xayriya/homiylik yordami Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat bo'limisi tomonidan ushbu Nizomning korrupsiyaga qarshi talablariga va Jamiyatning boshqa ichki qoidalariga muvofiqligi yuzasidan o'rganishi mumkin.

## **7.2. Amalga oshirilgan xayriya/homiylik loyihalari haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish**

7.2.1. Jamiyat har chorakda o'z rasmiy veb-saytida xayriya va homiylik yordami to'g'risidagi asosiy ma'lumotlarni oshkor qilishni ta'minlaydi, shu jumladan:

- xayriya va homiylik yordamini ko'rsatish yo'nalishlari;
- sohalar yoki loyihalar doirasida xayriya va homiylik yordamining miqdori;
- yordam oluvchi yuridik shaxslar ro'yxati.

Tegishli ma'lumotlarni tayyorlash va Jamiyat matbuot xizmatiga taqdim etish jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti tomonidan hisobot choragidan keyingi oyning 21-kunigacha amalga oshiriladi.

7.2.2. Bundan tashqari, qabul qiluvchi va oxirgi qabul qiluvchining roziligi bilan Jamiyat press-relizlar va yangiliklar chiqarish orqali muayyan xayriya/homiylik loyihalari haqidagi ma'lumotlarni e'lon qilish huquqiga ega; aniq xayriya va homiylik loyihalari haqidagi ma'lumotlarni Jamiyat rasmiy saytiga joylashtirish va h.k.

## **VIII. XAYRIYA VA HOMIYLIK FAOLIYATINI AMALGA OSHIRISHDA TARKIBIY BO'LINMALARI BILAN HAMKORLIK QILISH**

### **8.1. Tarkibiy bo'linmalarda xayriya va homiylik faoliyati bo'yicha Nizom va tartiblar**

8.1.1. Jamiyat tarkibiy bo'linmalarda ushbu Nizomga o'xshash xayriya va homiylik faoliyati sohasidagi Nizom va tartib-taomillarni joriy etadi:

- ko'rsatilgan yordamning asosiy tamoyillar va yo'nalishlarga muvofiqligini tahlil qilish, qabul qiluvchining va oxirgi qabul qiluvchining ishonchliligini, shuningdek, tovarlar/ishlar/xizmatlar yetkazib beruvchilarni tekshirish;

- qabul qiluvchi bilan shartnoma tuzish;
- taqdim etilgan xayriya/homiylik yordamidan maqsadli foydalanishni nazorat qilish.

### **8.2. Tarkibiy bo'linmalarida xayriya faoliyatini rejalashtirish**

8.2.1. Tarkibiy bo'linmalar har yili 31-dekabrdan kechiktirmasdan Jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti hamda iqtisodiyot va moliyalashtirish boshqarmasiga xayriya va homiylik faoliyati uchun byudjet loyixalarini,

shuningdek, ushbu Nizomning 1-ilovasida ko'rsatilgan shaklda xayriya va homiylik faoliyati uchun tasdiqlangan rejani (agar u tarmoq korxonada tuzilgan bo'lsa) yuboradi.

8.2.2. Tasdiqlangan byudjetga xayriya va homiylik faoliyati yoki xayriya va homiylik faoliyati rejasiga o'zgartirishlar kiritiladigan taqdirda, tarkibiy bo'linmalar 5 ish kunidan kechikmay o'zgartirishlar to'g'risida Jamiyatning kapital ta'mirlash va ijtimoiy masalalar departamenti hamda iqtisodiyot va moliyalashtirish boshqarmasiga axborot yuboradilar.

## **IX. HUJJATLARNI SAQLASH**

9.1.1. Xayriya va homiylik yordami ko'rsatish bilan bog'liq barcha hujjatlar, shu jumladan, xayriya va homiylik yordami ko'rsatish to'g'risidagi murojaatlar, tashabbuskor/qabul qiluvchidan olingan hujjatlar, o'tkazilgan tekshiruvlar natijalari va qabul qiluvchining har ikki tomondan imzolagan shartnomalari, ularga qo'shimcha bitimlar, taqdim etilgan yordamdan foydalanish to'g'risidagi hisobotlar va amaldagi qonun hujjatlarida yoki ushbu Nizomda nazarda tutilgan boshqa tegishli hujjatlar Jamiyatda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarda, kamida 10 (o'n) kalendar yil davomida saqlanadi.

"Jamiyatning xayriya/homiylik yordamini taqdim etish bilan bog'liq moliyaviy hujjatlarini (shu jumladan to'lov topshiriqlari, to'lov hisobvaraqlari va boshqalarni) saqlash" Jamiyat buxgalteriyasida O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan muddatlarda amalga oshiriladi.

## **X. YAKUNIY QOIDALAR**

10.1. Mazkur Nizom va unga kiritiladigan o'zgartirish va qo'shimchalar Yagona aksiyador qarori bilan tasdiqlanadi.

10.2. Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar Jamiyat ijroiya organi rahbari taklifiga asosan kiritiladi.

10.3. Jamiyat Boshqaruvi amalga oshirilgan homiylik xayriyalarining hisobini yuritishi va homiylik xayriyalari ajratilgan kundan e'tiboran o'n kun ichida Jamiyat rasmiy veb-saytida homiylik xayriyalari to'g'risidagi axborotni oshkor etishi lozim.

10.4. Agar mazkur Nizomning aloxida moddalari amaldagi Qonunga va/yoki Jamiyat Ustaviga zid kelsa, ushbu moddalar o'z kuchini yo'qotadi va Nizomga tegishli o'zgartirishlar kiritilgunga qadar ushbu moddalar bilan tartibga solinadigan masalalar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va/yoki Jamiyat Ustavi normalari bilan tartibga solinadi.

