

**“Ўзбек геология қидирув”  
акциядорлик жамиятининг  
2022 йил 31 август кундаги  
102-сон буйруғига  
5-илова**

**“Ўзбек геология қидирув” акциядорлик жамияти билан тузилаётган  
шартномаларни келишиш, имзолаш ва ижро этиш Сиёсати  
(«Сиёсат»)**

Тошкент – 2022 й.

## МУНДАРИЖА

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР	2
2. ШАРТНОМАЛАРНИ КЕЛИШИШ ТАРТИБИ	5
3. ШАРТНОМАЛАРНИНГ МАЗМУНИ, АСОСИЙ ТАЛАБЛАР	9
4. ҲУҚУҚИЙ ЭКСПЕРТИЗАНИ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ	13
5. МУВОФИҚЛАШТИРУВЧИ БЎЛИНМАЛАРНИНГ (ШАХСЛАРНИНГ) ҲУҚУҚЛАРИ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ	14
6. ШАРТНОМАЛАРНИ РЎЙХАТДАН ЎТКАЗИШ ВА САҚЛАШ	16
7. БОШҚА ҚОИДАЛАР	17
8. 1-ИЛОВА, ШАРТНОМАНИ КЕЛИШУВ ВАРАҒИ	19
9. 2-ИЛОВА, ШАРТНОМАНИНГ КОРРУПЦИЯГА ҚАРШИ БАНДНИНГ НАМУНАСИ	20
3-ИЛОВА, ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА ЮРИДИК ШАХС СИФАТИДА РЎЙХАТДАН ЎТГАН КОНТРАГЕНТЛАРДАН ТАЛАБ ҚИЛИНАДИГАН ҲУЖЖАТЛАР	21

## 1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Ушбу Сиёсат Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик кодексига, "Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий-ҳуқуқий базаси тўғрисида"ги Қонунга ва бошқа қонун ҳужжатларига мувофиқ шартнома тарафларидан бири бўлган «Ўзбек геология қидирув» акциядорлик жамияти (кейинги ўринларда – Жамият деб юритилади) томонидан шартномалар тайёрлаш, келишиш ва тузиш ишларини самарали ташкил этиш мақсадида ишлаб чиқилган бўлиб, бу ўз навбатида Жамият учун энг қулай ва мақбул шартларда шартномалар тузиш ва бажарилиши, шунингдек, турли салбий ҳуқуқий ва молиявий оқибатларнинг олдини олишни кафолатлайди.

Мазкур Сиёсатнинг талаблари электрон (биржа) савдо майдончалари [Xarid.uzex.uz](http://Xarid.uzex.uz) ва [xt-xarid.uz](http://xt-xarid.uz) электрон дўкон ва бошланғич нархни пасайтириш аукциони, шунингдек [cooperation.uz](http://cooperation.uz) электрон кооперация портали орқали тузилаётган шартномаларга (уларни автоматик тарзда расмийлаштирилишини инobatга олиб) тадбиқ этилмайди.

Агар контекстда бошқача назарда тутилмаган бўлса, ушбу таърифлар қуйидаги маънога эга:

**Ташаббускор бўлим-маҳсулотлар**, ишлар ва/ёки хизматларни сотиб олиш/сотиш учун ариза берган Жамиятнинг бўлим, бошқарув ва/ёки бошқа таркибий бўлинмаси.

**Шартнома ижрочиси**-Шартномани тузиш ва бажариш учун масъул бўлган бўлинма ходими, у ушбу Сиёсатга мувофиқ, Жамиятнинг мувофиқлаштирувчи бўлинмалари (шахслари) билан шартноманинг келишиш ва имзолаш жараёнини амалга ошириш учун жавобгардир.

**Ваколатли ходим** — агар бошқача кўрсатилмаган бўлса, бошқарув раиси ёки белгиланган тартибда шартнома лойиҳаларини имзолаш ва / ёки ҳисоб-фактураларга имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлган Жамият ходими

**Шартнома** – Жамият ва контрагент (бир нечта контрагентлар) ўртасидаги ҳуқуқ ва мажбуриятларнинг ўрнатилиши, ўзгариши ёки бекор қилинишига олиб келадиган ёзма келишув. Шубҳаларни бартараф этиш учун ушбу Сиёсат мақсадлари учун шартнома доирасида ёки тузилган шартномаларга қўшимча битимлар ҳам тушунилади.

**Ҳуқуқий экспертиза** — шартноманинг қонунчилик талабларига мувофиқлигини аниқлаш мақсадида, Жамият Юридик бўлими томонидан ўтказиладиган процедура, унинг бажарилиши Юридик бўлим ходими томонидан ушбу Сиёсатга 1-илова билан белгиланган шаклда ёки

тегишли шартнома бўйича хулоса бериш йўли билан келишилган вараққа тегишли белги (виза) қўйилиши билан тасдиқланади.

**Махфий ахборот-бу** Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ва/ёки бундай ахборот эгасининг ички меъёрий ҳужжатларига мувофиқ чекланган ахборотни ҳар қандай шаклда, қабул қилиш, қайта ишлаш, узатиш ёки улардан фойдаланишни назарда тутати, шу жумладан:

- **давлат сирлари** – алоҳида аҳамиятга эга бўлган давлат томонидан қўриқланадиган ва махсус рўйхатлар билан чегараланган Ўзбекистон Республикасининг мутлақо махфий бўлган ҳарбий, сиёсий, иқтисодий, илмий-техник ва бошқа маълумотлари;

- **тижорат сирлари** - илмий-техникавий, технологик, ишлаб чиқариш, молиявий-иқтисодий ва бошқа соҳаларда тижорат аҳамиятига эга бўлган, унинг учинчи шахсларга номаълум бўлганлиги сабабли қонуний асосда эркин фойдаланиш имкони бўлмаган ахборот саналиб, ушбу ахборот эгаси унинг махфийлигини ҳимоя қилиш чораларини кўради;

- **хизмат сирлари** — бу фан, технология, ишлаб чиқариш ва бошқарув соҳасидаги маълумотлар бўлиб, бу маълумотларнинг ошкор қилиниши Жамият манфаатларига зарар етказиши мумкин.

**Стандарт шартномалар** — стандарт шакллари Жамият бошқаруви раисининг буйруқлари билан ёки ушбу Сиёсатда белгиланган бошқа тартиблар билан тасдиқланган шартномалар.

**Коррупцияга қарши банд-** Жамият келишувларига киритилган махсус қоидалар, бу қоидалар Тарафларга шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш жараёнида коррупцияга қарши амалдаги қонун ҳужжатлари талабларини бажариш мажбуриятини юклайди.

**Виза** — Келишиш варағидаги мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс) томонидан шартномани тасдиқлаш белгиси, шу жумладан, тегишли мансабдор шахснинг шахсий имзоси, фамилияси, санаси.

**Мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс)** – ушбу Сиёсатнинг 2.3-бандда кўрсатилган бўлинмалардан (шахслардан) бири.

1.2. Шартномаларни расмийлаштириш шартнома ижрочиси томонидан амалга оширилади.

1.3. Сиёсат шартномаларни тузиш жараёнининг иккита вариантини назарда тутати:

1.3.1. қуйидаги 2-бўлимга мувофиқ келишишнинг мажбурий дастлабки тартиби билан шартномалар тузиш;

1.3.2. дастлабки келишувни талаб қилмайдиган шартномалар тузиш, яъни:

- биржа савдоларида Жамиятнинг биржа брокерлари томонидан тузилган шартномалар;
- валютани сотиш ва сотиб олиш бўйича шартномалар;
- табиий монополиялар субъектлари, шу жумладан, табиий газ, электр энергияси, иссиқлик энергияси, иссиқ ва совуқ сув етказиб бериш учун коммунал хизмат кўрсатувчилар билан чекланмаган ҳолда тузилган шартномалар;
- меҳнат шартномалари (ходимларни танлаш ва фаолиятга жалб қилиш учун белгиланган тартибда тасдиқланган).

1.4. Юқорида 1.3.2-бандда кўрсатилган шартномалар Жамиятнинг Ташаббускор бўлими бошлиғи, Марказий бухгалтерия, шунингдек, Юридик бўлимнинг тегишли ваколатли ходимлар томонидан келишиш варақасининг визалари мажбурий бўлган тақдирда, имзоланади.

1.5. Шартнома ижрочиси мазкур сиёсатнинг 1.3.1. ва 1.3.2-бандларида кўрсатилган шартномаларни имзолашда:

товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчиларни ваколатли давлат органи томонидан яратилган давлат харидларини маҳсус информацион порталидаги ягона реестрида текшириш;

ваколатли давлат органи томонидан яратилган ягона реестрда (кейинги ўринларда “ягона реестр”) товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи бўлмаган ёки 1 (бир) йилдан ортиқ вақт олдин текширилган тақдирда, уларнинг ишончилигини текшириш тартиби бошланади ва текшириш тугагунга қадар ушбу товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи билан шартнома келишиш тўхтатиб қўйилади;

ягона реестрда товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи мавжуд бўлган тақдирда у билан шартнома тузишдан воз кечилади;

ушбу шартномалар имзоланмасидан олдин, тасдиқланган бизнес-режа бўйича шартнома бўйича харажатларнинг мувофиқлиги учун Жамиятнинг Иқтисодиёт ва молиялаштириш бошқармаси ходими билан келишиш керак.

1.6. Олдиндан тузилган шартномаларга киритилган барча ўзгартириш ва қўшимчалар ушбу Сиёсатда кўрсатилган келишиш ва тасдиқлаш тартибидан ўтади.

1.7. Товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг имзоси билан келишиш учун берилган шартномалар ушбу Сиёсатда назарда тутилган тартибда келишилади, агар зарур бўлса, келишиш якунлари

бўйича келишмовчилик баённомаси тузилиб, товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчига юборилади.

## **2. ШАРТНОМАЛАРНИ КЕЛИШИШ ТАРТИБИ**

2.1. Жамият томонидан тузилган барча шартномалар ушбу Сиёсатнинг 2.3-, 6.2-бандларига мувофиқ ушбу Сиёсатда белгиланган тартибда ва шартнома предметига эгалик ҳуқуқига кўра, Жамиятнинг тегишли тасдиқловчи бўлинмалари (шахслари) билан олдиндан келишилган бўлиши керак. Шартномага розилик билдириш учун зарур бўлган барча визалар ушбу Сиёсатнинг 1-иловасида белгиланган шаклга мувофиқ тасдиқлаш варағига жойлаштирилади. Жамиятнинг барча таркибий бўлинмалари ва ходимлари учун шартномаларни келишишнинг ягона тартиби белгиланади.

2.2. Шартнома ижрочиси мувофиқлаштирувчи бўлинмаларга (шахсларга) қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши керак:

- шартнома лойиҳаси;
- шартнома матнида кўрсатилган барча иловалар, шунингдек, шартнома лойиҳасида ҳаволалар мавжуд бўлган ҳужжатлар;
- ушбу Сиёсатга 1-илова билан белгиланган шаклдаги келишиш варақаси;
- харид қилиш учун Жамиятда белгиланган тартибда келишилган буюртма (харид қилиш зарурлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжат);
- етказиб берувчини танлаш тўғрисида қарор (масалан, баҳолаш танлов комиссияси баённомаси, етказиб берувчини танлаш бўйича бошқа ҳужжат);
- товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчини ягона реестрда мавжудлигини ёки мавжуд эмаслиги тўғрисидаги маълумотни;
- ушбу Сиёсатнинг 5.2-бандида кўрсатилган товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг ҳужжатлари.

2.3. Шартномани имзолашдан олдин шартнома ижрочиси ушбу Сиёсатнинг 5-бўлимида кўрсатилган ваколатларига мувофиқ келишиш варақасида барча мансабдор шахсларнинг визаларини қуйидаги тартибда олиши керак:

- 1) Шартнома ижрочиси ва харидлар бўйича директор;
- 2) Ташаббускор-бўлим бошлиғи;
- 3) Бош ҳисобчи;
- 4) Иқтисодиёт ва молиялаштириш бошқармаси бошлиғи;
- 5) Коррупцияга қарши ички назорат бўлими(ушбу Сиёсатнинг 3.4.3-бандида назарда тутилган ҳолларда);
- 6) Юридик бўлим ходими;

7) Жамият раисининг ўринбосари (шартнома предметининг эгалик ҳуқуқига қараб).

Шартнома ижрочиси, шунингдек, ушбу Сиёсатнинг юқорида кўрсатилган бандига мувофиқ маълум бир шартноманинг ўзига хос хусусиятларига қараб, шартнома лойиҳасини муҳокама қилиш ва тасдиқлашга Жамиятнинг бошқа тасдиқловчи бўлинмалар (шахслар)ни жалб қилиши мумкин. Бундай қўшимча тасдиқловчи бўлинмалар (шахслар) келишув варағига алоҳида сатрларда қўшилади.

2.4. Кредит, ссуда, гаровни бажариш (олиш) билан боғлиқ шартномалар тузишда Кузатув кенгашининг қарорини (агар лозим бўлса) олиш мажбурийдир. Қўшимча келишувларни юридик экспертизаси ва келишуви ҳам худди шартномани келишуви каби бўлади.

2.5. Визада расмий шахснинг шахсий имзоси, фамилияси, санаси бўлиши керак. Виза аниқ бўлиши керак. Тасдиқлаш варақаси кейинги ҳисобга олиш ва сақлаш учун шартномага илова қилинади.

2.6. Ташаббускор бўлим ва Жамият ушбу Сиёсатнинг 5-бўлимида кўрсатилган ваколатларга мувофиқ, мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) нинг ҳар бири 2.3-бандда кўрсатилган шартноманинг мазмуни, асосий шартлари, шунингдек, 2.2-бандда кўрсатилган бошқа ҳужжатлар билан танишиши ва шартнома шартларининг талабларга мувофиқлигини аниқлаши керак.

2.7. Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган ҳужжатларнинг электрон шакли (сканер қилинган нусхалари Сиёсатнинг 2.3-бандда кўрсатилган) мувофиқлаштирувчи бўлинмаларга (шахсларга) ушбу ўрганиш учун тақдим этилиши мумкин. Шу билан бирга, 2.2-бандда кўрсатилган келишиш ҳужжатларининг асл нусхалари ёки белгиланган тартибда тасдиқланган нусхаларини мувофиқлаштирувчи бўлинмаларга (шахсларга) тақдим этиш ушбу Сиёсат билан мажбурий ҳисобланади. Электрон шаклда виза олиш тақиқланади.

2.8. Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандда кўрсатилган ҳужжатлар билан шартнома тузиш ва тасдиқлаш муддати мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) томонидан олинган кундан бошлаб 2 (икки) иш кунидан ошмаслиги керак.

Шартномани тасдиқлаш учун тақдим этилган лойиҳанинг ҳажмига қараб, Жамиятнинг Юридик бўлимида шартнома бўйича ҳуқуқий экспертиза ўтказиш муддати шартнома тасдиқлаш учун олинган кундан бошлаб 3 (уч) иш кунигача оширилиши мумкин.

2.9. Агар мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) шартноманинг келишилган шаклига ўзгартиришлар ёки қўшимчалар киритса, бундай ўзгартиришлар келишиш варағидаги ўзгаришларга мос ҳавола билан “Word” ҳужжатидаги “Тузатишлар” функциясидан фойдаланиб амалга оширилиши керак, таклиф қилинган матн “Изоҳлар” бўлимида келишиш варағида ёки келишиш варағининг иловасида кўрсатилиши керак (келишиш варағида тегишли ҳавола билан).

2.10. Агар 2-3-бандда кўрсатилган мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) томонидан шартномага нисбатан салбий хулоса чиқарилган бўлса, шартнома лойиҳаси Шартнома ижрочисига қайта кўриб чиқиш учун юборилади. Бундай ҳолда, салбий хулосанинг асоси келишиш варақасида акс эттирилиши керак.

Агар Жамиятнинг Юридик бўлимида шартнома бўйича изоҳлар мавжуд бўлса, шартнома бўйича асосли хулоса ва шарҳларни ўз ичига олган белгиланган шаклдаги хулоса тузилади ҳамда Юридик бўлимнинг юристи томонидан имзоланади.

2.11. Шартнома лойиҳаси 2.3-бандда кўрсатилган барча мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) билан келишгандан сўнг, шартнома ижрочиси:

- Келишилган шартнома имзоланиши ва Жамиятнинг муҳри билан тасдиқланиши учун ваколатли ходимга тақдим этади. Жамият томонидан тузилган шартнома Марказий бухгалтерияда муҳрланади;

- шартномани рўйхатдан ўтказишнинг тўғри сақланишига масъул бўлган Марказий бухгалтерияга Жамият шартномалари реестрига мувофиқ сана ва рақамни кўрсатган ҳолда шартномани рўйхатдан ўтказишга топширади.

2.12. Шартнома барча тарафлар тарафидан имзоланган ва битта ҳужжатни расмийлаштириш орқали тузилади.

2.13. Жамият номидан битимлар фақат бошқарув раиси (Устав асосида) ва (ёки) Жамиятнинг ваколатли ходими томонидан имзоланади (Жамият номидан тегишли ҳаракатларни амалга ошириш учун бошқарув раиси томонидан берилган ишончнома асосида, ишончнома рақами (белгиланган намунадаги), сана, лавозим ва Ф.И.О).

2.14. Шартномани имзолашга топширишдан олдин шартнома ижрочиси келишиш варағида барча керакли визалар мавжудлигига ишонч ҳосил қилиши керак.

2.15. Шартнома ижрочиси шартномани имзолаш учун топширишдан олдин шартнома имзолаган шахс томонидан кўрсатилган товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг вакили ҳужжатни имзолаш учун



тегишли равишда расмийлаштирилган ваколатларга эга эканлигига ишонч ҳосил қилиши керак. Агар контрагентнинг вакили ишончномасиз фаолият юритадиган бош директор (контрагент раҳбари) бўлса, унинг ваколатларини тасдиқлаш учун уни тайинлаш тўғрисидаги буйруқ билан ёки контрагент таъсисчиларининг йиғилиши баённомаси билан танишиш керак. Агар вакил ишончнома бўйича ҳаракат қилса, товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи раҳбарининг ишончнома имзоси ва унинг муҳри, ишончнома берилган сана ва амал қилиш муддати, ишончнома бўйича ваколат доираси мавжудлигини текшириш керак, чунки кўрсатилган реквизитларсиз ишончнома ҳақиқий эмас.

2.16. Жамият томонидан ишлаб чиқилган ва келишилган, лекин товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи томонидан келишмовчиликлар баёни билан қайтарилган Шартномани шартнома ижросиси Жамиятнинг Юридик бўлими билан биргаликда келишмовчиликлар баёнини олган кундан бошлаб 3 (уч) иш куни ичида кўриб чиқиши керак. Кўриб чиқиш асосида:

- агар кўрсатилган келишмовчиликлар қабул қилинса, шартнома ижросиси товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг таклифларини (изоҳларини) ҳисобга олган ҳолда, янги шартнома лойиҳасини тайёрлайди ва уни ушбу қоидаларнинг 2 -бўлимида белгиланган тартибда тасдиқланишини таъминлайди.

- агар товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг таклифлари (изоҳлари) рад этилса, тегишли таркибий бўлинма товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчига келишмовчиликлар баённомаси ва унинг таклифларини (изоҳларини) рад этиш учун асосланган шартнома юборади.

### **3. ШАРТНОМАЛАРНИНГ МАЗМУНИ, АСОСИЙ ТАЛАБЛАР**

3.1. Шартномалар фақат ёзма равишда тузилади.

Жамиятда шартноманинг асосий матнига киритилмаган, унга илова қилинмаган ёки бошқа белгиланган шаклда тасдиқланмаган ва Жамиятда қабул қилинган келишув тартиб-таомилларидан ўтмаган товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчилар билан ҳар қандай келишишни (ёзма ёки оғзаки) тузиш тақиқланади. Тузилган ҳар бир шартнома тарафларнинг барча шартлари ва келишишларини тўлиқ ўз ичига олиши керак.

3.2. Ваколатли ходимлар томонидан имзоланган шартнома унда кўрсатилган шартлар асосида амалга оширилади. Шартнома шартларини келишилмаган тарзда рад этиш ва/ёки ўзгартиришга йўл қўйилмайди.

3.3. Шартномаларда қуйидаги қоидалар бўлиши керак (бундан кейин - Тижорат шартлари деб юритилади):

- Жамият ва товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчилар ўртасида ўрнатилган ҳуқуқий муносабатларнинг моҳиятини акс эттирувчи мавзу;

- харид қилинадиган товарлар ёки хизматлар/ишлар сметасининг спецификацияси (шартномада сотиб олинган товарлар / хизматлар / ишларга талабларнинг тўлиқ ва тўғри кўрсатилиши);

- шартнома нархи ёки уни аниқлаш тартиби (тўғридан тўғри шартнома матнида ёки шартноманинг тегишли иловасида, шартноманинг ажралмас қисми сифатида бундай илова кўрсатилиши шарт);

- Тарафларнинг шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш муддатлари;

- ҳисоб-китоб қилиш тартиби;

- Тарафларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;

- мажбуриятларни бажармаганлик учун жавобгарлик;

- низоларни ҳал қилиш тартиби;

- юридик манзиллар (почта тафсилотлари), банк ҳисоблари ҳақидаги маълумотлар, факс ва алоқа телефон рақамлари, электрон почта манзили (агар мавжуд бўлса).

- шартнома муддати;

- талабнома (эътирознома) тақдим этиш тартиби.

3.4. Шартноманинг мажбурий шартлари қуйидагилардир:

3.4.1. Муқаддима (ёки кириш қисми):

- шартноманинг номи (масалан, олди-сотди шартномаси, етказиб бериш, хизматлар кўрсатиш, ижара ва ҳ. к.);

- шартнома имзоланган сана;

- шартномани имзолаш жойи (шаҳар ёки шаҳар);

- товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг юридик шахсларнинг ягона реестрида рўйхатдан ўтган фирмасининг тўлиқ номи, шунингдек, шартнома бўйича тарафларнинг қисқартирилган номи ("буюртмачи", "харидор", "ижарачи" ва бошқалар);

- шартномани имзолаган шахсларнинг лавозими, Ф.И.Ш., шартномани имзолаш ваколатини тасдиқловчи ҳужжатларга кўрсатмалар. Шартномани имзолаш шартнома муқаддимасида кўрсатилган шахслар томонидан амалга оширилиши керак. Агар имзолувчи шартноманинг муқаддимасида кўрсатилмаган шахс бўлса, "апостроф", "вергул" ва юқоридаги бошқа белгилар билан шартномада кўрсатилган лавозимни белгилаш тақиқланади.

### 3.4.2. Шартнома мавзуси:

- шартнома предмети, яъни тарафлар аниқ келишиб олган нарсалар;

- шартнома нархи ва ҳисоблаш тартиби.

Шартноманинг нархи Ўзбекистон Республикасининг миллий валютасида ифодаланиши керак. Импорт ёки экспорт шартноманинг нархи ҳар қандай эркин алмаштириладиган хорижий валютада ифодаланиши мумкин. Нархлари чет эл валютасида ифодаланган шартнома бўйича тўлов Ўзбекистон Республикасининг валюта операцияларини тартибга солувчи қонун ҳужжатлари нормаларига мувофиқ амалга оширилади:

- шартнома бўйича тарафларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;

- Тарафларнинг ўз мажбуриятларини бажариш муддати.

Ушбу бандда кўрсатилган шартларнинг мазмуни шартнома турига ва унинг тузилишининг ўзига хос хусусиятига боғлиқ.

### 3.4.3. Коррупцияга қарши кураш бандлари шарҳи

3.4.3.1. Жамият томонидан тузилган барча шартномалар (шу жумладан, олди-сотди, хизматлар кўрсатиш, корпоратив, қўшма корхоналарни ташкил этиш тўғрисидаги шартномалар ва бошқалар) коррупцияга қарши кураш бандини ўз ичига олиши керак (ушбу қўлланмага 2-илова), мазмуни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги билан тасдиқланган ва ўзгартирилиши мумкин бўлмаган шартномалар бундан мустасно.

3.4.3.2. товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг ташаббуси билан Жамиятнинг стандарт коррупцияга қарши кураш бандлари матнига ўзгартиришлар киритиш ёки товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи томонидан тақдим этилган намунани коррупцияга қарши кураш тўғрисидаги шартномага киритиш лозим бўлса, бундай шартноманинг матнини ўзгартириш ёки тўлдириш Коррупцияга қарши ички назорат бўлинмасида Юридик бўлим билан келишиш шarti билан рухсат этилади. Зарур бўлганда, Юридик бўлим мазкур товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчига нисбатан ўзаро ҳамкорликнинг аввалги босқичларида (масалан, ишончилиги, харид қилиш тартиб-таомилларини ўтказиш ва ҳ.к.) аниқланган хавфларнинг йиғиндисини баҳолаш ва коррупцияга оид хатарларни минималлаштиришга қаратилган шартнома шартларини ишлаб чиқиш учун Жамиятнинг таркибий бўлинмаларини жалб қилиши мумкин. Аниқланган хавфлар йиғиндисини баҳолашга Коррупцияга қарши ички назорат бўлими масъул ҳисобланади.

3.4.3.3. Агар товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи коррупцияга қарши кураш банди билан шартнома имзолашдан бош тортса, шартнома ижросиси шартномага қуйидаги ҳужжатларни илова қилиши шарт, бу эса ўз навбатида, Коррупцияга қарши ички назорат бўлимига келишиш учун юборилади:

- товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи шартномага коррупцияга қарши кураш бандини киритишдан бош тортганлигини тасдиқловчи ҳужжатнинг нусхаси, шу жумладан:

- товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг шартномага коррупцияга қарши кураш бандини киритишдан бош тортиш сабабини кўрсатган ваколатли шахсининг имзоси билан хат;

- товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг тарафлар тарафидан имзоланган шартнома матнига коррупцияга қарши бандни киритишдан воз кечишини акс эттирувчи келишмовчиликлар баённомаси.

3.4.3.4. Коррупцияга қарши ички назорат бўлими кўриб чиқилаётган шартнома доирасида товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчига нисбатан коррупцияга қарши хавфларни ўзаро ҳамкорликда таҳлил қилиш натижалари асосида коррупцияга қарши шартнома тузиш имконияти тўғрисида ёзма хулоса чиқаради.

3.4.3.5. Шартнома ёки қўшимча битим бўйича музокаралар олиб боришнинг белгиланган тартиби доирасида Юридик бўлимнинг масъул ходими шартнома матнида коррупцияга қарши кураш банди борлигига ёки товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи коррупцияга қарши кураш бандини қўшишдан бош тортганига ишонч ҳосил қилиши керак. 3.4.3.3-бандда кўрсатилган ҳужжатлар мавжуд бўлганда ва улар бўлмаган тақдирда, шартнома матнига коррупцияга қарши кураш банди киритилиши шарт.

### **3.5. Шартноманинг бошқа муҳим шартлари**

3.5.1. Шартнома амал қилиш муддати Тарафларнинг ўз мажбуриятларини бажариш шартлари номланган бўлса ҳам, кўрсатилиши керак. Бу шартнома қачон бекор қилиниши ва товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи қарши тегишли даъволарни қачон тақдим этиш мумкинлигини билиш зарурлиги билан боғлиқ.

3.5.2. Тарафларнинг жавобгарлиги — тарафлар Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажармаганлик ёки лозим даражада бажармаганлик учун мулкӣ жавобгар бўладилар.

3.5.3. Шартномани ўзгартириш ёки бекор қилиш Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

3.5.4. Шартнома бўйича ахборотнинг махфийлиги тўғрисидаги шартлар.

3.5.5. Шартнома тарафлари ўртасидаги низоларни ҳал қилиш тартиби. Тарафлар ўртасидаги низоларни ҳал қилиш Ўзбекистон Республикасининг юрисдикциясига мувофиқ амалга оширилади. Юридик бўлим ва Жамият бошқаруви раиси билан келишилган ҳолда Жамиятнинг юрисдикцияси ўзгартирилиши мумкин.

3.5.6. Тарафлар ўртасидаги муносабатларни тартибга солувчи қонунчилик. Қонун ҳужжатларига мувофиқ тарафлар ўртасидаги муносабатларни тартибга соладиган устувор юрисдикция Ўзбекистон Республикасининг юрисдикциясидир. Юридик бўлим ва Жамият бошқаруви раиси билан келишилган ҳолда Жамиятнинг юрисдикцияси ўзгартирилиши мумкин.

3.5.7. Тарафларнинг реквизитлари:

- юридик манзил;
- доимий манзил (агар юридик манзилдан фарқ қилса);
- ахборот алмашиш учун почта манзили (агар у юридик манзилдан фарқ қилса);
- товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг жойлашган жойи (манзили);
- тарафларнинг банк реквизитлари (ҳисоб рақами, банк номи, унинг манзили, рўйхатга олиш маълумотлари, шу жумладан, банк коди);
- юк ташиш учун зарур бўлган реквизитлар (темирйўл, контейнер ва бошқа юклар учун).

### **3.6. Шартноманинг қўшимча шартлари**

3.6.1. Тарафлар ўртасидаги ўзаро таъсирнинг хусусиятлари. Бу ерда ҳар бир томон учун қуйидагилар кўрсатилиши мумкин:

- ахборотни тақдим этиш ва шартнома ижроси билан боғлиқ масалаларни ҳал этишга ваколатли шахслар. Бу икки шаклда ифодаланиши мумкин: (1) муайян ваколатли шахсларни (шу жумладан, Ф.И.О) ёки (2) лавозимларни кўрсатган ҳолда;
- тарафларнинг сўровларига жавоб бериш ва жавоб бериш муддати;
- алоқа усуллари: рақамлари кўрсатилган ҳолда телефон, факс, шунингдек, электрон почта ва бошқа маълумотлар.

3.6.2. Музокаралар олдидан аввалги ишлаш босқичида эришилган келишувларнинг амал қилиши. Шартнома имзолангандан сўнг, барча дастлабки музокаралар, ёзишмалар, дастлабки келишувлар ва ният баённомалари ўз кучини йўқотади

#### **4. ҲУҚУҚИЙ ЭКСПЕРТИЗАНИ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ**

4.1. Жамият иштирокида тузилган шартномаларнинг ҳуқуқий экспертизаси Юридик бўлим томонидан шартнома лойиҳаси ва ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган ҳужжатлар тақдим этилган санадан бошлаб 3 (уч) иш кунидан ошмаган муддатда амалга оширилади.

4.2. Юридик бўлим ҳуқуқий экспертизадан ўтказиш учун тақдим этилган шартномалар бўйича қарор қабул қилишда мустақил ҳисобланади ва фақат Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари нормаларига амал қилади. Шартномаларни ҳуқуқий экспертизадан ўтказиш бўйича Юридик бўлимнинг фаолиятига аралашишга йўл қўйилмайди.

4.3. Шартномаларнинг ҳуқуқий экспертизасини ўтказишда Юридик бўлим қуйидаги масалаларга алоҳида эътибор қаратади:

- ушбу турдаги шартномалар учун тақдим этилган шартнома лойиҳаси амалдаги қонунчилик талабларига жавоб бериши;

- тақдим этилган шартнома лойиҳаси ушбу Сиёсат талабларига жавоб бериши;

- шартномада назарда тутилган тарафларнинг жавобгарлиги меъёри ва низоларни ҳал этиш тартиби қонунчилик талабларига мос келиш-келмаслиги;

- тақдим этилган шартнома лойиҳаси Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодекси 9-бобининг 2-бандида (битимнинг ҳақиқий эмаслиги) назарда тутилган битимларнинг ҳақиқий эмаслиги белгилари остида бўлмаслиги;

- харид қилиш тартиб-таомиллари Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқ амалга оширилгани;

- шартномада коррупцияга қарши кураш банднинг мавжудлиги;

- шартнома бўйича имзолувчиларнинг ваколатлари.

4.4. Агар шартнома лойиҳаси Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига мувофиқ бўлса, Юридик бўлим шартномани ушбу Сиёсатнинг 2-бўлимида кўрсатилган тартибда кўриб чиқади.

4.5. Юридик бўлимнинг ходими ушбу Сиёсат қоидалари бўйича Юридик бўлимга юкланган вазифаларга мувофиқ, шартномаларни

текшириш, шу жумладан, у тасдиқлаган ҳужжатлар лойиҳалари қонун ҳужжатларига мувофиқлигини текшириш учун жавобгардир.

4.6. Юридик бўлим қуйидаги ҳолатда жавобгар бўлмайди:

- тарафлар томонидан лойиҳа бўйича ҳуқуқий экспертиза ўтказилган шартнома бандларининг ҳақиқий бажарилмаслигига;

- шартномани бажармаслик ва/ёки уни ҳақиқий эмас деб топиш тарафларнинг ваколатли вакилларининг сохта муҳрлари, штамплари, бланкалари ва имзоларидан фойдаланиш/улардан фойдаланиш билан боғлиқ учинчи шахсларнинг сохталаштириш, қалбакилаштириш ва/ёки бошқа ноқонуний хатти-ҳаракатлари ва/ёки шартноманинг бошқа элементлари ва тегишли ҳужжатлар сабаб бўлган ҳолатларга.

## **5. МУВОФИҚЛАШТИРУВЧИ БЎЛИНМАЛАРНИНГ (ШАХСЛАРНИНГ) ҲУҚУҚЛАРИ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ**

5.1. Шартнома ижрочиси қуйидагилар учун жавобгардир:

- шартнома тузиш учун зарур ҳужжатларни тўғри расмийлаштириш;  
- шартнома имзолангунга қадар ушбу Сиёсатнинг 2-бўлимининг қоидаларига мувофиқ зарур рухсатномаларни ва келишиш варақасини расмийлаштириш;

-Жамиятнинг Марказий бухгалтериясига санани ва рақамни кўрсатган ҳолда рўйхатга олиш учун шартномани ўз вақтида топшириш;

-Жамиятнинг Марказий бухгалтериясига шартноманинг битта асл нусхасинининг тўлдирилган келишиш варағини, зарур келишиш ва қўшимчалар билан тақдим этиш;

- товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчиларнинг ҳуқуқий лаёқатини, уларнинг вакилларининг ваколатларини, товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчиларнинг банк ва почта реквизитларини текшириш,

- имзолаш учун тақдим этилган шартнома нусхасининг шартноманинг келишилган нусхасига мувофиқлигини текшириш;

- сотиб олинган товарлар/ишлар/хизматларнинг Ташаббускор-бўлим талабларига мувофиқлигини текшириш;

- шартноманинг амал қилиш муддатини кузатиб бориш ва агар керак бўлса, шартномани узайтиришни расмийлаштириш;

- Марказий бухгалтериясига шартнома бўйича зарур ҳужжатларни тақдим этиш (етказиб бериш-қабул қилиш далолатномалари ҳисоб-варақалари ва ҳ. к.);

- товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи ўз мажбуриятларини шартнома шартларига мувофиқ бажармаган пайтдан бошлаб Жамиятнинг Марказий бухгалтериясига ҳамда Юридик бўлимига 7 (етти) иш кунидан кечиктирмай хабар бериш, шунингдек, товар (ишлар

ва хизмат)ларни етказиб берувчи томонидан товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг шартнома мажбуриятлари шартнома шартларига мувофиқ бажарилмаган тақдирда даъво-ариза ишларини амалга ошириш учун тасдиқловчи ҳужжатлар (шартнома, унга илова, тарафлар томонидан шартнома мажбуриятларини бажариш билан боғлиқ қўшимча битимлар ва бошқа ҳужжатлар) нусхаларини Юридик бўлимга юбориш.

5.2. Шартнома тузиш учун Шартнома ижрочиси товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчидан ушбу Сиёсатнинг 3-иловасига мувофиқ ҳужжатларни талаб қилиши керак.

5.3. Шартнома ижрочиси қуйидагиларга жавобгар бўлади:

- шартномада тижорат шартларини тўғри ва тўлиқ кўрсатилишига;
- харид қилинаётган товарлар/ишлар/хизматлар Ташаббускор-бўлим талабларига мувофиқлигига;
- шартнома шартларини бажаришга.

5.4. Марказий бухгалтерия қуйидагилар учун жавобгардир:

- шартнома шартларининг Бухгалтерия ҳисоби талабларига мувофиқлиги ва солиқ билан боғлиқ хавфларнинг олдини олишга;
- тўлов тартибининг Жамият талабларига мувофиқлигига;
- тузилаётган шартнома учун тегишли бюджет мавжудлигини текширишга;
- шартномаларни расмийлаштиришнинг тўғри бажарилишини назорат қилишга.

5. Жамиятнинг Иқтисодиёт ва бизнес-режалаштириш бўлими қуйидагиларга жавоб беради:

- тасдиқланган бизнес-режага асосан шартнома бўйича харажатларнинг мувофиқлиги учун шартнома тузишга.

5.6. Коррупцияга қарши ички назорат бўлими қуйидагилар учун жавобгардир:

- товарлар(ишлар, хизматлар)ни етказиб берувчи ташаббуси билан Жамиятнинг коррупцияга қарши стандарт бандини шартномадан чиқариб ташлаш ёки унинг матнига ўзгартириш киритиш тўғрисида келишишга.

5.7. Юридик бўлим ходими қуйидагилар учун жавобгардир:

- ушбу Сиёсатнинг 5-бўлимига мувофиқ ҳуқуқий экспертизани ўтказишга;
- шартнома шартларининг қонун ҳужжатлари талабларига мувофиқлигига.



5.8. Жамиятнинг шартнома лойиҳасини тасдиқлашда иштирок этувчи барча таркибий бўлинмалари вакиллари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- шартнома ижрочисидан шартномани таҳлил қилиш ва тасдиқлаш учун зарур бўлган маълумотларни, шунингдек, шартномани кўриб чиқиш жараёнида юзага келадиган масалалар бўйича тушунтиришлар, изоҳлар ва/ёки тавсияномаларни сўраш ва олиш;

- қонун ҳужжатларига зид ва/ёки Жамият манфаатларини тўлиқ акс эттирмайдиган шартномалар лойиҳасини шартнома ижрочисига қайта кўриб чиқиш учун қайтариш, уларнинг эътирозларини асослаб, аниқланган камчиликларни бартараф этиш тўғрисида хулоса бериш;

- шартнома тузиш масалалари бўйича етказиб берувчилар вакиллари билан ўтказилган учрашув ва музокараларда иштирок этиш.

## **6. ШАРТНОМАЛАРНИ РЎЙХАТДАН ЎТКАЗИШ ВА САҚЛАШ**

6.1. Ушбу Сиёсатнинг 2.2-бандида кўрсатилган шартномалар ва ҳужжатларнинг асл нусхалари, шунингдек, ушбу Сиёсатнинг 5.2-бандида кўрсатилган товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчининг ҳужжатлари Марказий бухгалтерияда сақланади ва амалдаги қонунчилик талабларига мувофиқ йўқ қилинади.

6.2. Тузилган шартномаларнинг нусхаларини учинчи шахсларга тақдим этиш фақат уларнинг ёзма илтимосига биноан фақат Жамият бошқаруви раиси рухсати билан амалга оширилади.

6.3. Ҳар икки томон имзолагандан сўнг барча шартномалар ва қўшимча битимлар рўйхатга олиниши ва электрон маълумотлар базасига (Шартномалар реестрига) киритилиши керак. Тегишли жавобгарлик Марказий бухгалтериясига юклатилади.

6.4. Жамиятнинг Марказий бухгалтерияси тегишли тарзда келишилган, имзоланган ва рўйхатдан ўтган шартномасиз тўловларни амалга оширмайди. Ушбу Сиёсат қоидалари бузилганлиги аниқланган тақдирда, Жамиятнинг Марказий бухгалтерияси шартномани тўлашни тўхтатиши ва ёзма равишда (шу жумладан, электрон почта, электрон ҳужжат айланиши ёки хизмат хати орқали) тўловни тўхтатиб туриш ҳақида Шартноима ижрочисига хабар беришлари керак. Шартноима ижрочиси аниқланган қоидабузарликларни ҳисобга олган ҳолда, шартнома бўйича тўловни келишиш тўғрисида Ташаббускор-бўлим бошлиғига ва Жамият бошқаруви раисига мурожаат қилиши керак. Бундай ҳолларда тўлов фақат Жамиятнинг Ташаббускор-бўлими ҳамда бошқарув раисининг ёзма розилигидан сўнг (шу жумладан, электрон

почта, электрон ҳужжат айланиши ёки хизмат хати орқали) амалга оширилади.

## **7. БОШҚА ҚОИДАЛАР**

7.1. Ваколатли ходимлар томонидан имзоланган шартнома унда кўрсатилган шартлар асосида амалга оширилади. Шартнома шартларини келишилмаган ҳолда рад этиш ва/ёки ўзгартиришга йўл қўйилмайди.

7.2. Жамиятнинг товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи билан тузилган шартномалар бўйича ўзаро ҳамкорлиги расмий ёзишмалар орқали амалга оширилади. Ваколатли ходим томонидан имзоланган шартномани бажариш масалалари бўйича ёзилган хат шартнома бажарилишининг бир ёки бошқа масалалари бўйича Жамиятнинг расмий позициясини ифодалайди.

7.3. Келишиш варақасини топширган мувофиқлаштирувчи бўлинмалар (шахслар) ушбу Сиёсатда ҳар бир мувофиқлаштирувчи бўлинма (шахс) учун белгиланган соҳалар учун жавобгардир.

7.4. Шартнома ижросиси ушбу Сиёсат талабларининг бажарилиши ва Жамиятнинг барча манфаатдор бўлинмалари билан шартнома лойиҳасини ўз вақтида тасдиқлаш (келишиш варақасини имзолаш) учун шахсан жавобгардир.

7.5. Жамият ходимлари томонидан ушбу Сиёсат талабларининг бузилиши Жамиятнинг ички меҳнат қоидалари ва Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига мувофиқ интизомий жавобгарликка олиб келади.

7.6. Шартномани келишиш варақасисиз тегишли тартибда расмийлаштирган ва имзолаган Жамиятнинг ваколатли ходими Жамиятнинг ички меҳнат қоидалари ва Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодексига мувофиқ жавобгар бўлади. Агар тегишли визалар билан расмийлаштирилмаган ва келишиш варақаси бўлмаган ҳолда тузилган шартнома Жамиятга зарар етказса, бундай шартномани имзолаган ваколатли ходим Жамиятга етказилган зарарни ўрнатилган тартибда қоплаши шарт.

**1-Илова**  
**Ўзбек геология қидирув” акциядорлик жамияти шартномаларни келишиш,**  
**имзолаш ва ижро этиш Сиёсати**

**Шартномани келишув варағи**

**Товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчи** \_\_\_\_\_

**Шартнома предмети** \_\_\_\_\_

**Шартноманинг умумий суммаси** \_\_\_\_\_

**Ташаббускор бўлим** \_\_\_\_\_

(Тақрибий бўлинманинг номланиши)

**Бюджет мавжудлиги ҳақида эслатма** \_\_\_\_\_

(кўрсатинг: ҳа / йўқ, бюджет мақомининг номи, ФИО, лавозими, санаси, текширувчининг имзоси)

**Товар (ишлар ва хизмат)ларни етказиб берувчига текшириш ҳақида эслатма**

(ҳа / йўқ, агар шундай бўлса, сана ва натижани кўрсатинг( ижобий / салбий); текширувчининг ФИО, имзоси, санани кўрсатинг)

<b>№ т/р</b>	<b>Мувофиқлаштирувчи шахснинг лавозими</b>	<b>Шахсий имзо, электрон рақамли имзо</b>	<b>Келишиш санаси</b>	<b>Эслатма</b>
1	Шартнома ижрочиси			
2	Ташаббускор-бўлим бошлиғи			
3	Иқтисодиёт ва молиялаштириш бошқармаси бошлиғи			
4	Бош бухгалтер			
5	Коррупцияга қарши ички назорат бўлими (ушбу Сиёсатнинг 3.4.3-бандида назарда тутилган ҳолларда)			
6	Юридик бўлим ходими			
7	«Ўзбек геология қидирув” акциядорлик жамиятининг ўринбосари			

**Ўзбек геология қидирув” акциядорлик жамияти шартномаларни келишиш,  
имзолаш ва ижро этиш Сиёсати**

**Шартноманинг коррупцияга қарши банднинг намунаси**

1. Шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш доирасида Тарафлар амалдаги қонунчилик талабларига, шу жумладан, коррупцияга қарши кураш талабларига риоя этилишини таъминлайдилар. Ушбу шартнома мақсадлари учун Тарафларнинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ва шартномани бажариш учун жалб этиладиган бизнес ҳамкорлар, воситачилар, пудратчилар ёки агентлар пора бериш ёки олиш, тижорат пора бериш, порахўрликда воситачилик қилиш, давлат органининг, хусусан, давлат иштирокидаги ташкилотлар ёки фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органи ходимини пора эвазига пора бериш ёки олишга ундаш, жиноят йўли билан олинган даромадларни легаллаштириш (ювиш) ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш тўғрисидаги халқаро ҳужжатларда назарда тутилган бошқа қонунбузарликлар тақиқланади.

2. Тарафлар бевосита ёки билвосита, шахсан ёки учинчи шахслар орқали, таклифлар, ваъдалар, уйлар, товламачилик, сўровлар, пул маблағлари, бошқа қимматбаҳо буюмлар, мол-мулк, мулкӣ ҳуқуқлар ёки бошқа моддий ва/ёки номоддий фойда олиш учун розилик ёки бирон-бир шахсдан асоссиз фойда олиш ёки бошқа ноқонуний мақсадларга эришиш, шу жумладан, Тарафлар ўртасидаги муносабатларнинг шаффофлиги ва очиқлиги тамойилларига зид ҳаракатларнинг олдини олиш бўйича чоралар кўришни кафолатлайди.

3. Тарафлар ва уларнинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ёки улар томонидан шартнома ижроси доирасида жалб қилинган шахслар, ушбу шартноманинг коррупцияга қарши кураш бандлари бузилиши ёки бузилиши эҳтимоли шубҳалари юзага келганлиги тўғрисида бир-бирларини ёзма шаклда (шу жумладан корпоратив электрон почта орқали) очиқ ва дарҳол ўз вақтида хабардор қилиш мажбуриятини оладилар.

Шунингдек, Тарафларнинг бирида амалдаги қонун ҳужжатлари ва/ёки ушбу шартноманинг бошқа Томонида, унинг ходимлари, аффилиланган шахслар, бенефициарлар ёки шартномани бажариш доирасида жалб қилган шахслар томонидан коррупцияга қарши бирон-бир қонун бузилиши содир бўлган ёки содир бўлиши мумкинлиги ҳақида асосли шубҳа мавжуд бўлган тақдирда, ушбу Томон сўров олинган кундан бошлаб 10 (ўн) кун иш куни ичида унга қонун бузилиши фактини рад этувчи ёки тасдиқловчи изоҳлар ва маълумотлар / ҳужжатларни тақдим этиш талаби билан ёзма сўров юбориш ҳуқуқига эга.

4. Ушбу бобнинг талаблари Тарафлардан бири тарафидан бажарилмаган тақдирда, шунингдек, бошқа Томон тарафидан белгиланган муддатда қонун бузилиши содир бўлмаганини ёки содир бўлмаслигини, шунингдек, коррупция хавфини камайтириш бўйича чора-тадбирлар амалга оширилганлигини тасдиқлаган тақдирда, бошқа Томон ушбу шартномани бир тарафлама тартибда бекор қилиш, шунингдек, унинг ижросини тўхтатиб туриш ҳуқуқига эга.

5. Ушбу бобда кўрсатилган асослар бўйича шартномани бир тарафлама бекор қилишни талаб қилган Томонга етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш ушбу шартноманинг \_\_\_ бандида белгиланган тартибда амалга оширилади, бунда ушбу бобнинг мажбуриятларини бузган Томон шартномани бир тарафлама бекор қилиш оқибатида етказилган зарарни қоплашни талаб қилишга ҳақли эмас.

6. Агар шартнома томони Жамият ходимларининг ушбу шартноманинг коррупцияга қарши бандларига ва/ёки амалдаги қонунчиликка зид бўлган хатти-ҳаракатларига, шу жумладан, коррупцион қонунбузарликларни содир этишга мажбур қилиш фактларига дуч келса, бу ҳақда қуйидаги алоқа каналларидан бирига хабар берилиши керак:

\* "Ишонч телефони" га + 95-505-99-00 рақамига оғзаки мурожаат қилиш орқали;

\* Жамиятнинг почта манзилига юборилган ёзма мурожаат орқали: 100070, Toshkent shahar, Yakkasaroy tumani, Bobur ko'chasi 15-uy

- Info@uzgeo.uz электрон почта орқали.

**Ўзбек геология қидирув” акциядорлик жамияти шартномаларни келишиш,  
имзолаш ва ижро этиш Сиёсати**

**5.1. Ўзбекистон Республикасида юридик шахс сифатида рўйхатдан ўтган контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар:**

<b>№</b>	<b>Ҳужжатнинг номи</b>	<b>Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор</b>	<b>Янги контрагент</b>	<b>Амалдаги контрагент</b>
1	Давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳноманинг нусхаси (Гувоҳнома)	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	т/р
2	Солиқ ҳисобини юритиш тўғрисидаги маълумотлар, шу жумладан, СТИР	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
3	Юридик шахсларнинг Ягона давлат реестрига кирганлиги тўғрисидаги маълумотлар	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
4	Устав ва бошқа таъсис ҳужжатларининг нусхаси мавжуд бўлганда (камида титул саҳифаси, юридик манзил, фаолият турлари, устав капитали, муассислар, ижро этувчи орган, муҳри бўлган саҳифа)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
5	Паспорт нусхаси	Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
6	Контрагент вакилининг Жамият билан шартнома, шу жумладан, шартнома муносабатларини тузиш ваколатини тасдиқловчи ишончномаси ёки бошқа ҳужжатлар нусхаси	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
7	Контрагентнинг мулкчилик тузилмаси тўғрисидаги гувоҳнома, шу жумладан, якуний бенефициарлар даражасидаги барча мулкдорларнинг (хат ва ёки бошқа тасдиқловчи ҳужжатлар кўринишида тақдим этилиши мумкин)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талба қилинг
8	Ўтган ҳисобот йилининг молиявий ҳисоботи ёки охириги ҳисобот йилидаги аудиторлик ҳисоботи	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Мажбурий	Мажбурий
9	Талаб қилинган ишларни/хизматларни бажариш учун малакали ходимларнинг мавжудлиги тўғрисида маълумот (хат ва ёки бошқа тасдиқловчи ҳужжатлар шаклида тақдим этилиши мумкин)	Юридик шахс	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
10	Лицензия ва мувофиқлик сертификатлари	Юридик шахс/ Якка тартибдаги	Харид қилинган	Харид қилинган

№	Хужжатнинг номи	Юридик шахс/ Якка тартибдаги тадбиркор	Янги контрагент	Амалдаги контрагент
		тадбиркор	товарлар/ ишлар/ хизматлар турига қараб мажбурийдир	товарлар/ ишлар/ хизматлар турига қараб мажбурийдир

### 5.2. Чет эллик контрагентлардан талаб қилинадиган ҳужжатлар<sup>1</sup>

	Хужжат номи	Янги контрагент	Амалдаги контрагент
1	Рўйхатга олиш гувоҳномаси	Мажбурий	т/р
2	Солиқ ҳисобини юритишни тасдиқлаш	Мажбурий	Мажбурий
3	Акциядорлар гувоҳномаси	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
4	Директор ва котибнинг гувоҳномаси	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг
5	Савдо реестри/Жамият реестридан олинган кўчирма	Мажбурий	Мажбурий
6	Таъсис ҳужжатлари	Мажбурий	Ўзгариш бўлса, талаб қилинг

Эслатма: агар лозим бўлса, тасдиқлаш босқичида керакли ҳужжатлар рўйхати шартнома ижросиси ташаббуси билан кенгайтирилиши мумкин.