



O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI TOSHKENT SHAHAR ADLIYA BOSHQARMASI

NNT faoliyatida raqamli texnologiyalar va e-ngo.uz tizimi

Nodavlat notijorat tashkilotlari uchun elektron xizmatlar,
xabardor etish tartibi va hisobot majburiyatlari



REJA:



01



Elektron xizmatlar joriy etilishi va ko'zlangan natija

02



NNTlarni qayta ro'yxatdan o'tkazish

03



Tadbirlar haqida xabardor etish tartibi

04



Hisobotlar

05



Tashqi manbalardan mol-mulk va pul mablag'lari olish tartibi

06



Javobgarlik masalalari



NNTlarning ro'yxatga oluvchi organ bilan bog'liq barcha davlat xizmatlarini elektron shaklga o'tkazish — fuqarolik jamiyatini rivojlantirish konsepsiyasi asosida belgilangan.



NNTlar reytingini shakllantirish

Faoliyat natijalari asosida xolis reyting tizimi yaratiladi



Korrupsiyaning oldini olish

Inson omilini kamaytirish va shaffoflikni oshirish ta'minlanadi



Xalqaro hamkorlik

Ishonchli reyting orqali xalqaro aloqalar kengaytiriladi

RAQAMLASHTIRISH NIMA BERADI?



Vaqtни tejjash

Qog'ozbozlikdan voz kechish



Shaffoflik

Moliyaviy hisobotlar ochiqqligi



Masofaviy ishlash

Adliyaga bormasdan hujjat almashish



Yagona arxiv

Barcha hujjatlar elektron bazada







QAYTA RO'YXATDAN O'TKAZISH



VM Qarori №57 - 29-band

Taqdim etiladigan hujjatlar (1 oy mobaynida):

-  1 Ta'sis hujjatlariga kiritilayotgan o'zgartirish va qo'shimchalarni davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi ariza
-  2 NNT vakolatli rahbar organining ta'sis hujjatlariga o'zgartirish kiritish to'g'risidagi qarori (xalqaro NNTlar uchun apostil yoki legallashtirilgan nusxa)
-  3 Ta'sischi vakili imzosi bilan tasdiqlangan ikki nusxada — ta'sis hujjatlariga kiritilayotgan o'zgartirishlar matni
-  4 Davlat ro'yxatidan o'tkazilgani to'g'risidagi guvohnomaning asl nusxasi (nomi o'zgarganda taqdim etiladi)

E-NGO.UZ



Nodavlat notijorat tashkilotlari elektron platformasi



Kirish usuli:

Yuridik shaxs nomiga ochilgan ELEKTRON KALIT bilan tizimga kiriladi



Tadbirlarni
xabardor etish

Muddat bilan onlayn



Hisobotlarni
taqdim etish

Shakl bo'yicha elektron



Tashqi mablag'
kelishish

Murojaatnoma yuborish



Arxiv va
monitoring

Elektron hujjat tarixi

TADBIRLAR HAQIDA XABARDOR ETISH TARTIBI



Nizom №3020 · 01.06.2018-yil · 6-band — e-ngo.uz elektron platformasi orqali amalga oshiriladi



Ichki tadbir

10

KUN OLDIN

O'zbekiston hududida chet el fuqarolarining ishtirokisiz o'tkaziladigan tadbirlar



Xalqaro tadbir

20

KUN OLDIN

O'zbekiston hududida chet el fuqarolar ishtirokida yoki xorijda o'tkaziladigan tadbirlar



Xorijiy tashrif

7

KUN OLDIN

NNT vakillarining NNT faoliyati bilan bog'liq xorijiy davlatlarga tashriflari



Rahbar organi yig'ilishi

3

KUN OLDIN

NNT ustaviga muvofiq rahbar organlari yig'ilishlarini o'tkazish rejalashtirilganda

YILLIK HISOBOT BERISH TARTIBI



VM Qarori №57 · 10.03.2014 · 47-band — har yili 1 fevralgacha topshiriladi

Yanvar 1



Hisobot davri
boshlanadi

Fevral 1 



Topshirish
oxirgi sanasi

Ko'rib chiqish



Adliya organi
tekshiruvi

Arxivlash



Elektron bazaga
kiritiladi

HISOBOTGA KIRITILISHI SHART BO'LGAN MA'LUMOTLAR



O'tgan yildagi faoliyat to'g'risidagi hisobot



Moliyalashtirish manbalari va mablag' sarflanishi
deklaratsiyasi



Mavjud a'zolar soni to'g'risidagi ma'lumotlar



Adliya vazirligi tasdiqlangan shakl bo'yicha taqdim etiladi

 Muddat: har yili 1 fevralgacha — kech topshirish mansabdor shaxslarga 15–30 BHM jarima solinishiga sabab bo'ladi



1 NNT markaziy boshqaruv organidan

Bo'linmalarga taalluqli. Yuqori tashkilotdan kelib tushgan mablag'lar shu yerda ko'rsatiladi.

2 Noshirlik faoliyatidan

Kitob, jurnal, gazeta va boshqa nashrlar sotishdan olingan daromadlar.

3 Boshqa manbalardan

Jadvaldan tashqari boshqa manbalar — kelib tushish manbasi ANIQ yozilishi shart. Yangi yacheyka tashkil etiladi.

4 Homiylardan

Homiylik maqsadlariga yo'naltiriladigan pul mablag'lari. Xayriya qutilaridan tushgan mablag'lar ham shu bandga kiritiladi.



100

BHM dan ortiq

Yiliga ushbu chegaradan

o'tsa kelishish MAJBURIY

Tashqi manbalar:

Xorijiy davlatlar, xalqaro tashkilotlar, chet el fuqarolari va ularning topshirig'i bilan boshqa shaxslar

1

Murojaatnoma tayyorlash

Mablag' kelib tushishidan kamida 20 kun oldin yozma yoki elektron murojaatnoma taqdim etiladi (Nizom 2-ilova)

2

Adliya ko'rib chiqadi

Ro'yxatdan o'tkazuvchi organ 15 ish kuni ichida murojaatnomani ko'rib chiqib, qaror qabul qiladi

3

Kutilmagan mablag' tushsa

3 ish kuni ichida xabar topgan kundan boshlab adliya organiga kelishish/xabardor etish uchun murojaat qilish shart

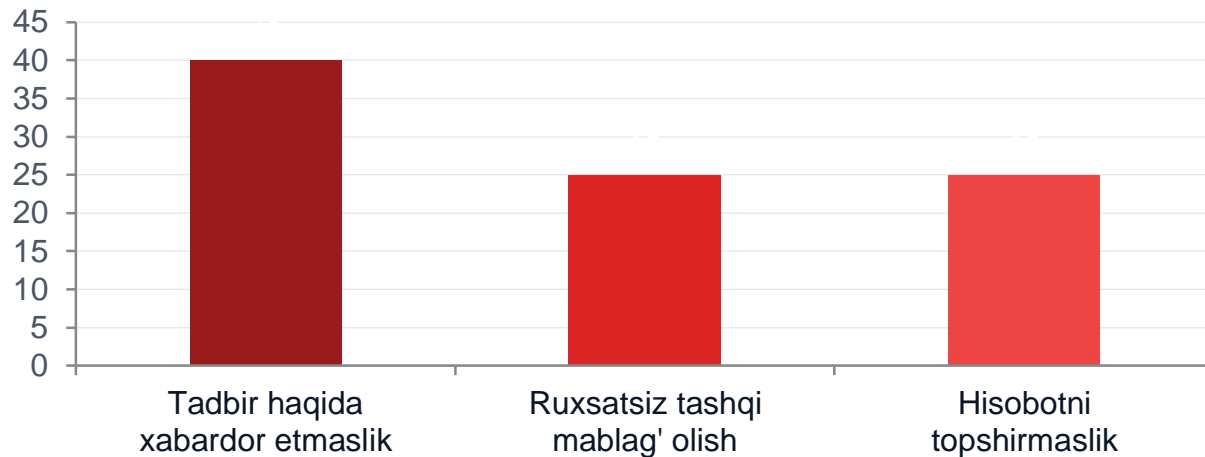
JAVOBGARLIK — MJtK 239-MODDA



Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi Kodeks · 239-moddasi



**MA'MURIY
JAVOBGARLIK**



* BHM — Bazaviy hisoblash miqdori (maksimal jarima ko'rsatilgan)

Tadbirni xabardor etmaslik

20-40 BHM

Xabardor etmaslik, taqiqlangan tadbir,
vakil kirishini rad etish

Ruxsatsiz tashqi mablag' olish

10-25 BHM

Roziliksiz mablag' olish yoki axborotni
e'lon qilmaslik

Hisobot topshirmaslik

10-25 BHM

Kech topshirish, noto'g'ri ma'lumot,
tasdiq hujjatsiz topshirish



NNT uchun majburiy qoidalar xulosa



Qayta ro'yxatdan o'tkazishda qaror qabul qilingandan keyin 1 OY ichida hujjatlar topshiriladi



Tadbir xabardor etish: ichki — 10 kun, xalqaro — 20 kun, tashrif — 7 kun, yig'ilish — 3 kun oldin



Yillik hisobotni har yili 1 fevralgacha Adliya vazirligi shakli bo'yicha topshiring



100 BHM dan ortiq tashqi mablag'ni kamida 20 kun oldin adliya organi bilan kelishib oling



Qoidabuzarlik uchun 10–40 BHM jarima — e-ngo.uz orqali qoida buzilishlarning oldini oling