



O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori, 30.03.2024 yildagi 177-son

Kuchga kirish sanasi

01.04.2024

Qo'shimcha axborot

Ulashish

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASINING QARORI

STANDARTLASHTIRISH FAOLIYATINI TAKOMILLASHTIRISHGA DOIR QO'SHIMCHA CHORA- TADBIRLAR TO'G'RSIDA

O'zbekiston Respublikasining "Standartlashtirish to'g'risida"gi **Qonuni** hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Ma'muriy islohotlar doirasida investitsiyalar, sanoat va savdo sohasida davlat boshqaruvini samarali tashkil qilish chora-tadbirlari to'g'risida" 2023-yil 21-iyuldagi PF-111-son **Farmoni** ijrosini ta'minlash maqsadida Vazirlar Mahkamasi qaror qiladi:

1. Quyidagilar:

a) O'zbekiston Respublikasining "Standartlashtirish to'g'risida"gi **Qonuniga** muvofiq Vazirlar Mahkamasi huzuridagi O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligining O'zbekiston standartlar instituti standartlashtirish bo'yicha milliy organ etib belgilanganligi hamda ushbu Qonun bilan Milliy organga quyidagi vakolatlar berilganligi:

milliy standartlarni tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish, ularni bekor qilish haqida, shuningdek, ularga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida qarorlar qabul qilish;

Standartlarning yagona axborot bazasini shakllantirish va yuritish;

texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, sertifikatlashtirish hamda metrologiya sohasida kadrlarni qayta tayyorlash va ularning malakasini oshirishni amalga oshirish, shuningdek, ularning malakasini oshirish tizimini tashkil etish;

b) O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Ma'muriy islohotlar doirasida investitsiyalar, sanoat va savdo sohasida davlat boshqaruvini samarali tashkil qilish chora-tadbirlari to'g'risida" 2023-yil 21-iyuldagi PF-111-son **Farmonida** texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shu jumladan, veterinariya, karantin va sanitariya sohalarini qamrab oluvchi o'quv kurslarini tashkil etish va sohada majburiy malakasini baholash (attestatsiya) tizimini joriy etish belgilanganligi ma'lumot uchun qabul qilinsin.

2. Quyidagilarni nazarda tutuvchi:

a) Milliy standartlarni ishlab chiqish, tasdiqlash, ro'yxatdan o'tkazish, bekor qilish hamda ularga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish tartibi to'g'risidagi nizom **1-ilovaga** muvofiq:

milliy standartlarga qo'yiladigan talablar;

milliy standartlarning tuzilishi;

milliy standartlarni ishlab chiqish va kelishish tartibi;

milliy standartlarni ekspertizadan o'tkazish tartibi;

milliy standartlarni tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi;

milliy standartlarga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish hamda bekor qilish tartibi;

b) Standartlarning yagona axborot bazasini shakllantirish, yuritish va tarqatish faoliyatini tashkil etish to'g'risidagi nizom **2-ilovaga** muvofiq:

Standartlar yagona axborot bazasining tarkibi;

Standartlar yagona axborot bazasini to'ldirish;

Standartlar yagona axborot bazasini yuritish;

Standartlar yagona axborot bazasidagi standartlarni tarqatish tartibi;

v) Standartlashtirish rejasini shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizom [3-ilovaga](#) muvofiq:

standartlashtirish rejasini shakllantirish tartibi;

standartlashtirishni moliyalashtirish tartibi;

g) Texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalari mutaxassislarining malakasini oshirish hamda ularni attestatsiyadan o'tkazish tartibi to'g'risidagi nizom [4-ilovaga](#) muvofiq tasdiqlansin:

mutaxassislarni malakasini oshirish tartibi;

mutaxassislarni attestatsiyadan o'tkazish tartibi;

talabgorlarning hujjatlarini ko'rib chiqish tartibi;

malaka oshirganlik va attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi yagona reyestrni yuritish tartibi.

3. O'zbekiston Respublikasining "Texnik jihatdan tartibga solish to'g'risida"gi [Qonuniga](#) asosan mahalliy ishlab chiqaruvchilar va import qiluvchilar mahsulotining texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlarda belgilangan talablarga muvofiqligi tasdiqlanganda ularga muvofiqlik belgisini qo'llash huquqi berilganligi hamda muvofiqlik belgisidan foydalanganlik uchun sertifikatlashtirish organiga to'lov amalga oshirilishi belgilanganligi inobatga olinsin.

4. O'zbekiston Respublikasi Hukumatining [5-ilovaga](#) muvofiq ayrim qarorlari o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

5. O'zbekiston Texnik jihatdan tartibga solish agentligi, manfaatdor vazirlik va idoralar o'zlari qabul qilgan normativ-huquqiy hujjatlarni ikki oy muddatda ushbu qarorga muvofiqlashtirsin.

6. Mazkur qarorning bajarilishini nazorat qilish Vazirlar Mahkamasi huzuridagi O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligi direktori A.R. Jumanazarov zimmasiga yuklansin.

O'zbekiston Respublikasining Bosh vaziri A. ARIPOV

Toshkent sh.,
2024-yil 30-mart,
177-son

Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 30-
martdagi 177-son qaroriga
1-ILOVA

Milliy standartlarni ishlab chiqish, tasdiqlash, ro'yxatdan o'tkazish, bekor qilish hamda ularga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish tartibi to'g'risida

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom Vazirlar Mahkamasi huzuridagi O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligining "O'zbekiston standartlar instituti" davlat muassasasida (keyingi o'rinlarda — Standartlar instituti) qonunchilik hujjatlariga muvofiq milliy standartlarni ishlab chiqish, tasdiqlash, ro'yxatdan o'tkazish, bekor qilish hamda ularga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish tartibini belgilaydi.

Mazkur Nizom harbiy soha, davlat sirlarini va boshqa axborotni himoya qilish sohasi, atom energiyasidan foydalanish, yadroviy hamda radiatsiyaviy xavfsizlikni ta'minlash sohasi hamda moliya va ta'lim sohaslarini standartlashtirishga tatbiq etilmaydi.

2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

dastlabki standart — standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita tomonidan yoki ushbu texnik qo'mita mavjud bo'lmagan taqdirda, Standartlar instituti tomonidan standart loyihasida keltirilgan talablar, ilmiy ishlanmalar, tadqiqotlarni davom ettirish maqsadga muvofiq deb topilgan uch yil muddatgacha qabul qilingan standart;

milliy standart — Standartlar instituti tomonidan qabul qilingan hamda keng jamoatchilik uchun ochiq bo'lgan standart;

Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita — faoliyatning yo'nalishlari bo'yicha standartlashtirish tizimini rivojlantirishni amalga oshirishda ishtirok etuvchi maslahat-kengash organi;

standartlashtirish obyekti — mahsulot, tovarlar, xizmatlar (keyingi o'rinlarda — mahsulot), jarayonlar, menejment tizimlari, atamalar, shartli belgilar, tadqiqotlar (sinash), o'lchash (shu jumladan, namunalarni tanlash) hamda sinash usullari, tamg'alash, muvofiqlikni baholash tartib-taomillari va boshqa obyektlar;

tashabbuskor — milliy standartni ishlab chiqish bo'yicha tashabbus ko'rsatgan, jumladan, respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalari hamda boshqa tashkilotlar va fuqarolar;

o'zaro kelishuv — ko'pchilik manfaatdor taraflarning mavjud masalalar bo'yicha e'tirozlari yo'qligi bilan tavsiflanadigan hamda barcha taraflarning fikrlarini inobatga olishga va mos kelmayotgan nuqtai nazarlarni yaqinlashtirishga qaratiladigan jarayon natijasida erishiladigan umumiy kelishuv.

3. O'zbekiston Respublikasida standartlashtirish bo'yicha quyidagi toifadagi normativ hujjatlar qo'llaniladi:

milliy standartlar;

xalqaro (mintaqaviy) standartlar;

xorijiy mamlakatlarning standartlari.

4. Milliy standartlarni ishlab chiqish qonuniylik, manfaatdor taraflarning o'zaro kelishuvi, xolislik, standartlardagi takrorlanishlar va ziddiyatlarning oldini olish tamoyillariga asoslanadi.

Milliy standartlarni o'zaro kelishuv asosida qabul qilish, ekspertizadan o'tkazish, bekor qilish hamda ularga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritishda, davlat organlari va boshqa tashkilotlarning Standartlar instituti faoliyatiga har qanday shaklda aralashishga yo'l qo'yilmaydi.

2-bob. Milliy standartlarning tuzilishi va ularga qo'yiladigan talablar

5. Milliy standartlarni bayon etish, rasmiylashtirish va mazmuniga qo'yiladigan talablar asos bo'luvchi milliy standartlarda belgilanadi. Ushbu asos bo'luvchi standartlarning qo'llanishi majburiy hisoblanadi.

6. Milliy standart uning mazmuniga muvofiq bo'lgan hamda standartlashtirish obyektini aks ettiruvchi qisqa nomga ega bo'lishi lozim. Hujjat nomi aniq va ravon bo'lishi kerak.

7. Milliy standartda uning boshqa bandlariga, shuningdek, boshqa standartlarga havola qilish ularning o'zaro aloqasini ko'rsatish yoki takrorlanishlarning oldini olish uchungina yo'l qo'yiladi.

8. Milliy standartning matni lo'nda, oddiy va ravon tilda bayon etilishi kerak. Bunda hujjatning har bir bandi to'liq va tugallangan ma'no hamda mazmunga ega bo'lishi lozim.

Milliy standartda foydalaniladigan tushunchalar va atamalar turlicha izohlash imkoniyatini istisno etadigan, agar mavjud bo'lsa, ularning qonunchilik hujjatlarida qabul qilingan ma'nosiga muvofiq yagona shaklda qo'llaniladi.

9. Milliy standartda quyidagilarning qo'llanilishiga yo'l qo'yilmaydi:

og'zaki nutq shakllari;

davlat tilida teng ma'noli so'zlar va tushunchalar bo'lgan taqdirda, xorijiy tillarning atamalari;

eskirgan hamda ko'p ma'noni anglatadigan so'zlar va iboralar, majoziy taqqoslashlar, sifatlashlar, kinoyalar.

10. Milliy standartning matni umume'tirof etilgan grammatik, orfografik va punktuatsiya qoidalari asosida tuziladi.

11. Milliy standartda qo'llaniladigan atamalarning ta'riflari ushbu standartda keltiriladi.

12. Milliy standartda umumiy qabul qilingan qisqartmalar qo'llanilishi va boshqa qisqartmalarga tushunchalar berilishi mumkin.

13. Milliy standartning matni quyidagi tuzilish elementlariga bo'linishi mumkin: bo'limlar, kichik bo'limlar, bandlar, kichik bandlar. Bo'limlar bandlarga yoki tegishli bandlar bilan kichik bo'limlarga bo'linishi mumkin. Bandlar kichik bandlarga bo'linishi mumkin.

Har bitta band yoki kichik band standartni alohida qoidalarini o'z ichiga olishi hamda to'liq va tamomlangan matnga ega bo'lishi kerak.

14. Bo'limlar, kichik bo'limlar, bandlar va kichik bandlar arab raqamlari bilan raqamlanadi.

Bo'limlar standartning butun matnida ketma-ket raqamlangan bo'lishi kerak.

Bo'lim raqamiga bo'lim va kichik bo'lim raqamlari, band raqamiga esa nuqtalar (nuqta) bilan ajratilgan bo'lim, kichik bo'lim va band raqamlari (yoki bo'lim va band raqamlari) kiradi.

15. Milliy standartlarning bo'limlari va kichik bo'limlari sarlavhalarga ega. Sarlavhalar tegishli bo'limlar, kichik bo'limlar, bandlarning mazmunini aniq va qisqa aks ettirishi kerak.

16. Milliy standartni rasmiylashtirishda loyihaning matni A4 formatidagi qog'oz varag'ining bir tomonida uning matnini kamaytirmasdan joylashtirilishi kerak. Sahifaning tartib raqami sahifaning pastki o'ng burchagida joylashtirilishi kerak, 1 raqamidan boshlab raqamlanadi.

Milliy standart, qoida tariqasida, Microsoft Word redaktoridan va quyidagi parametrlardan foydalangan holda tayyorlanadi:

“Times New Roman” 12 o'lchamli shrift;

sahifaning chap hoshiyasi 3 sm, o'ng hoshiyasi 1,5 sm, past va yuqori hoshiyalari 2 sm;

birinchi qatorning satr boshisi 1,27 sm;

xatboshi besh-olti belgiga teng va bir xilda bo'lishi lozim.

17. Milliy standart loyihasi matnini tayyorlashda grek yoki boshqa alifbolarning harflarini, formulalarni, alohida shartli belgilar Microsoft Word redaktoridan foydalangan holda belgilanishi kerak. Bunda yozilgan matnning zichligi, qolgan matn zichligiga yaqinlashtirilgan bo'lishi kerak.

Oldingi tahrirga qarang.

18. Milliy standart davlat tilida qabul qilinadi va chop etiladi. Milliy standartlar Standartlar instituti yoki tarjimonlik xizmatini ko'rsatuvchi tadbirkorlik subyektlari tomonidan shartnoma asosida boshqa tillarga tarjima qilinishi mumkin.

(18-band O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 28-fevraldagi PF-35-sonli Farmoni tahririda — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 01.03.2025-y., 06/25/35/0204-son)

19. Milliy standartlar matn tilidan qat'i nazar, hujjat nomining davlat tilidagi quyidagi qisqartirishlari bilan belgilanadi:

O'zbekiston milliy standarti — O'zMSt (O'zbekiston Milliy Standarti);

tartib raqami;

ikki nuqta bilan ajratilgan tasdiqlash yili;

Dastlabki standart — DS (Dastlabki Standart).

20. Milliy standart bo'limlarining sarlavhasi, tarkibi va tuzilishi standartlashtirilayotgan mahsulotning xususiyatlari va unga qo'yiladigan talablarni inobatga olgan holda belgilanadi.

Mahsulotlarga texnik talablarni belgilashni nazarda tutuvchi milliy standartlar quyidagi bo'limlardan iborat bo'lishi mumkin:

tasnif, asosiy parametrlar va (yoki) o'lchamlar;

umumiy texnik talablar;

qabul qilish qoidalari;

tamg'alash, qadoqlash, tashish va saqlash.

Standartlashtirish obyektiga qarab, bo'limlar Standartlar instituti bilan kelishilgan holda o'zgartirilishi mumkin.

Foydalanilishi aholi salomatligi va (yoki) mulkiga, shuningdek, atrof-muhitga zarar yetkazishi mumkin bo'lgan mahsulotlar uchun standartlarga “Xavfsizlik talablari” va “Atrof-muhitni muhofaza qilish talablari” bo'limlar kiritiladi. Ushbu bo'limlarda faqat standartlashtirish obyektining o'ziga xos

xususiyatlaridan kelib chiqqan holda, xavfsizlik, atrof-muhitni muhofaza qilish va ekologiya talablari kiritilishi lozim.

Bunda konstruktiv va boshqa texnik talablarni o'rnatish va ularga rioya qilish bilan ta'minlanadigan talablar "Umumiy texnik talablar" bo'limida o'rnatiladi.

Milliy standartlarda mahsulotga va uning tasnifiga, atamalarga, shartli belgilarga, sinash (o'lchash), namunalar tanlash, tamg'alash usullariga, muvofiqlikni baholash tartib-taomillariga, boshqarish tizimlariga doir talablar belgilanishi mumkin.

Milliy standartlarda huquqiy normalar kiritilishi taqiqlanadi.

21. Bir turdagi mahsulot va xizmatlarning butun guruhiga standartlarni ishlab chiqish imkoni bo'lmaganda, mahsulot va xizmatlarning muayyan turi, markasi, modeliga, yoki bir turdagi mahsulotning ushbu guruhiga taalluqli bo'lgan, barcha mahsulotni qamrab olmaydigan, muayyan mahsulot va xizmat guruhiga standartlar ishlab chiqiladi.

22. Milliy standart loyihasidagi tamg'alashga oid ma'lumotlar qonunchilik hujjatlarida hamda texnik reglamentlar va standartlarda belgilangan ma'lumotlarga muvofiq bo'lishi kerak.

23. Xizmatlarga tegishli standartlar tarkibi quyidagi bo'limlarni o'z ichiga oladi:

muayyan sohada xizmatlarni standartlashtirish bo'yicha asosiy qoidalar;

atamalar va ularning ta'riflari;

xizmatlar va (yoki) ularni amalga oshiruvchi tashkilotlar tasniflanishi;

sifat (qulaylik, tejamlilik, ergonomiklik, estetiklik va boshqalar) va xavfsizlik (yong'in, seysmik, kimyoviy, sanitar, radiatsion, ekologik, energiya samarador) ko'rsatkichlari, mol-mulk but saqlanishi talablari.

3-bob. Milliy standartlarni ishlab chiqish va kelishish tartibi

24. Milliy standartlar Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitalar tomonidan ishlab chiqiladi. Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita mavjud bo'lmagan sohalar va mahsulotlar bo'yicha standartlar Standartlar instituti tomonidan ishlab chiqiladi.

25. Tashabbuskorlar standart ishlab chiqish bo'yicha Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitaga, ushbu texnik qo'mita mavjud bo'lmaganda esa, Standartlar institutiga murojaat qiladi.

26. Milliy standartlar tashabbuskorlarning taklifi hamda ilm-fan va texnologiyalarning rivojlanishini inobatga olgan xolda qabul qilingan Standartlashtirish rejasi asosida ishlab chiqiladi.

Milliy standartlar quyidagilar inobatga olingan holda ishlab chiqiladi:

ilmiy tadqiqotlarning (sinashning) va o'lchashning natijalari;

ilm-fan va texnika yutuqlari;

mahsulotning yangi turlarini, jarayonlarni va xizmatlarni qo'llash orqali orttirilgan amaliy tajriba;

xalqaro (mintaqaviy) standartlar va xorijiy mamlakatlarning standartlari hamda standartlashtirish obyektiga doir talablarni belgilaydigan boshqa hujjatlar.

27. Milliy standartni ishlab chiqish va tasdiqlash tartibi quyidagi bosqichlardan iborat:

milliy standartni ishlab chiqish uchun Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita yoki tashabbuskor tomonidan texnik topshiriq ishlab chiqilib, Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita tomonidan tasdiqlanadi;

milliy standart Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitada manfaatdor taraflarning vakillari bilan birgalikda ishlab chiqiladi;

milliy standartda belgilanadigan talablar sinov va ilmiy izlanishlar natijalari asosida manfaatdor taraflar tomonidan o'zaro kelishilgan holda belgilanadi.

28. Milliy standartlarni ishlab chiqishning boshlanishi va yakunlanishi to'g'risidagi axborot Standartlar institutining rasmiy veb-sayti va elektron portaliga joylashtiriladi.

29. Loyiha tasdiqlanguniga qadar Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita tomonidan manfaatdor vazirliklar, idoralar va boshqa tashkilotlar bilan kelishilishi lozim.

Bunda loyiha bo'yicha kelib tushgan takliflar loyihani ishlab chiqqan Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitalar tomonidan umumlashtiriladi, ko'rib chiqiladi, zaruratga ko'ra, loyihaga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

30. Milliy standartlar loyihalari Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitalar tomonidan Standartlar institutining rasmiy veb-saytiga va elektron portaliga jamoatchilik muhokamasiga qo'yiladi.

Standartlar institutining rasmiy veb-saytiga va elektron portaliga joylashtirilgan milliy standartlar loyihalari oltmish kalendar kun ichida jamoatchilik muhokamasidan o'tkaziladi.

Jamoatchilik muhokamasi yakunlari bo'yicha kelib tushgan takliflar o'n besh kalendar kuni ichida Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita, u bo'lmaganda esa, Standartlar instituti tomonidan ko'rib chiqilib, manfaatdor taraflar bilan o'zaro kelishuv asosida kelishilgan holda qabul qilinadi. Jamoatchilik tomonidan kelib tushgan takliflar qabul qilinganligi yoki rad etilganligi to'g'risidagi ma'lumot Standartlar institutining rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi. Bunda rad etilganligi to'g'risidagi ma'lumotda rad etilishining sabablari aniq ko'rsatilishi lozim.

Jamoatchilik muhokamasidan so'ng Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita yoki texnik qo'mita mavjud bo'lmaganda esa, Standartlar instituti tegishli soha mutaxassislarini jalb etgan xolda uch ish kuni ichida milliy standart loyahasini o'zaro kelishuv asosida texnik muhokama qilishni tashkil qiladi.

31. Texnik muhokama qilingan milliy standart yoki dastlabki standart loyahasini uch ish kuni ichida qaror qabul qilish uchun Standartlashtirish bo'yicha milliy organga kiritishga tayyorlashni tashkil etadi.

32. Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita raisining qarori bo'yicha Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita yig'ilishi onlayn va oflayn shakllarda o'tkazilishi mumkin.

Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitaning mas'ul kotibi milliy standart yoki dastlabki standart loyahasini muhokama qilish uchun uni qabul qilish bo'yicha bayonnoma va xulosa loyahasini jamoatchilik muhokamasidan so'ng uch ish kuni ichida Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita a'zolariga Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita majlisini o'tkazish to'g'risida, uni o'tkazish shakli ko'rsatilgan holda elektron shaklda axborot-telekommunikatsiya umumiy foydalanish tarmoqlari, Internet jahon axborot tarmog'i orqali hamda Standartlar institutining rasmiy veb-sayti orqali xabarnoma yuboradi.

Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita raisi tomonidan milliy standart loyihasi yoki dastlabki standart bo'yicha kelishmovchiliklar mavjud emasligi aniqlangan taqdirda, o'zaro kelishuvga erishilgan hisoblanadi.

O'zaro kelishuvga erishilgandan so'ng Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitaning mas'ul kotibi milliy standart yoki dastlabki standartni qabul qilish bo'yicha o'zaro kelishuvga erishish to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan bayonnoma va xulosani imzolash uchun Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita raisiga kiritadi.

33. Milliy standart loyahasini qabul qilish bo'yicha Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita tomonidan bayonnoma va xulosa rasmiylashtiriladi va ushbu standart loyihasi bilan bayonnoma qabul qilingan kundan boshlab o'n kalendar kun ichida Standartlar institutiga ekspertizadan o'tkazish va qabul qilish uchun yuboriladi.

Bunda milliy standart loyahasiga uni ekspertizadan o'tkazish va davlat ro'yxatiga olish hamda tasdiqlash uchun elektron nusxada (Word va PDF formatda) yoki qog'oz shaklida standart loyihasi, Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita bayonnomasi va xulosasi, standartni ishlab chiqishga asos bo'luvchi barcha hujjatlar (murojaat xati, tushuntirish xati, asosiy chora-tadbirlar rejasi, ilmiy izlanishlar natijalari to'g'risidagi xulosa, sinov bayonnomalari) ilova qilinadi.

34. Dastlabki standartni ishlab chiqish va kelishish talablari:

dastlabki standart bilan o'rnatilgan ko'rsatkichlar (talablar) O'zbekiston Respublikasida amalda bo'lgan tegishli mahsulotlarga oid milliy standartlar, xalqaro (mintaqaviy) standartlar va xorijiy mamlakatlarning standartlari talablaridan past bo'lishiga va takrorlanishiga yo'l qo'yilmaydi;

dastlabki standart loyihasi Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitada, agarda Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita mavjud bo'lmagan taqdirda, Standartlar institutida milliy

standartga qo'yilgan talablar asosida ishlab chiqiladi, kelishiladi, ekspertizadan o'tkaziladi va muayyan qisqa muddatga qabul qilinadi;

ishlab chiqilgan milliy standart loyihasi Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitada yoki u mavjud bo'lmaganda Standartlar institutida "milliy standart" ko'rinishida qabul qilish lozim deb topilmagan taqdirda, Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita yoki Standartlar instituti xulosasiga asosan dastlabki standart ko'rinishida uch yil muddatgacha qabul qilinishi mumkin. Bunda dastlabki standart keyinchalik, ishlab chiqaruvchi tomonidan dastlabki standart foydalanilishi davomida yetarli tajriba to'plangani, unda keltirilgan talablar, ilmiy ishlanmalar, tadqiqotlar o'z tasdig'ini topgani to'g'risida xulosa asosida "milliy standart" sifatida o'rnatilgan tartibda qabul qilinadi.

Dastlabki standartning amal qilish muddati tadqiqotlar tugallanmaganligini tasdiqlovchi hujjatlar va Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita yoki Standartlar instituti xulosasiga asosan faqat bir marta ikki yilgacha muddatga uzaytirilishi mumkin.

4-bob. Milliy standartlarni ekspertizadan o'tkazish tartibi

35. Ekspertizaga qo'yiladigan umumiy talablar quyidagilardan iborat:

milliy standartlar mamlakatimiz ilm-fani va xorijiy ilm-fan yutuqlariga asoslanishi;
amaldagi qonunchilik, boshqa normativ-huquqiy hujjatlar, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi ishtirokidagi xalqaro shartnomalar talablariga zid bo'lmasligi;
milliy standartni qabul qilishda o'zaro kelishuvga erishilganligi.

36. Milliy standart loyihasining ekspertizasi Standartlar instituti tomonidan o'n ish kunidan oshmagan muddatda o'tkaziladi va uning natijasi bo'yicha ekspert xulosasi rasmiylashtiriladi.

Standartlar instituti ekspertiza jarayoniga tegishli sohada mutaxassislarni shartnoma asosida jalb qilishi mumkin.

Standartlar instituti tomonidan ishlab chiqilgan milliy standart loyihasining ekspertizasi ushbu milliy standartni ishlab chiqish jarayonida ishtirok etmagan hamda ishlab chiqqan mutaxassislarning bevosita bo'ysunuvida bo'lmagan mutaxassislar tomonidan amalga oshiriladi.

Ekspertiza asos bo'luvchi standartlar asosida o'tkaziladi va xulosa rasmiylashtiriladi.

Ekspertizaning ijobiy natijalari bo'yicha rasmiylashtirilgan ekspert xulosasi standart loyihasini tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish uchun asos bo'ladi.

37. Ekspertizaning quyidagi tartib va turlari o'rnatiladi:

normanazorat;
terminologik;
metrologik;
ochiq e'lon qilishga tegishli bo'lmagan ma'lumotlar nazorati;
texnik ekspertiza;
nashriyot tahriri.

38. Normanazoratda quyidagilar tekshirilishi kerak:

havolalarning to'g'riligi va qonuniyligi, zarur axborot qidiruv belgilarini to'g'ri yozilganligi (nomi, belgilanishi, mahsulotlarni umumiy davlat tasniflagichidagi kodi (MUT), standartlarni umumiy davlat tasniflagichidagi guruhi (SUT belgilar, qisqartirish, kiritilish sanasi va/yoki amal qilish muddati, ishlab chiqilgan hujjat o'rniga normativ hujjat to'g'risida ma'lumot), tegishli tashkilotlar bilan kelishilganligi, jadvallarning va chizmalarning to'g'ri to'ldirilganligi, hujjatlarni rasmiylashtirilishi va tuzilishi to'g'riligi.

39. Terminologik ekspertiza belgilangan ilmiy-texnik atamalar, xalqaro (mintaqaviy) va milliy terminologik standartlarga rioya qilish to'g'ri qo'llanilishini tekshirish bosqichi hisoblanadi.

40. Metrologik ekspertizada standartlarning metrologiya sohasidagi amaldagi qonunchilikka muvofiqligi tekshiriladi.

41. Ochiq e'lon qilishga tegishli bo'lmagan ma'lumotlar kiritilgan standartlar amaldagi qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda tekshiriladi.

42. Texnik ekspertizani o'tkazishda quyidagilar tekshiriladi:

milliy standartlarni tuzish, bayon etish, rasmiylashtirish mazmuni va belgilanishiga qo'yiladigan umumiy talablar asos bo'luvchi standartlar talablariga muvofiqligi;

milliy standart nomining texnik topshiriqqa (mavjud bo'lsa), standartlar mazmuniga va standartlashtirish rejalariga muvofiqligi, standartlashtirish obyektining standart toifasiga muvofiqligi;

milliy standart mazmuni va ifoda etilishining to'g'riligi, autentikligi;

milliy standart ko'rsatkichlarining texnik reglamentlar, xalqaro (mintaqaviy) standartlar va milliy standartlari talablariga muvofiqligi;

takrorlanish omili va mavjud o'zaro bog'liq bo'lgan amaldagi milliy standart bilan orasida ziddiyat mavjud emasligi.

43. Nashriyot tahriri ilmiy-adabiy va texnik tahrirni o'z ichiga oladi.

44. Milliy standart qayta ko'rib chiqishga quyidagi hollarda qaytariladi:

O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlariga zid bo'lganda;

O'zbekiston Respublikasining milliy standartlashtirish tizimi talablariga javob bermasa;

Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitada va Standartlar instituti tomonidan rasmiylashtirilgan bayonnomada o'zaro kelishuv shartlari ushbu Nizomning **27-bandiga** muvofiq bajarilmagan bo'lsa.

45. Ushbu Nizomning **44-bandida** keltirilgan sabablarga ko'ra milliy standart loyihasi qayta ko'rib chiqish uchun tegishli Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitaga qaytariladi.

Ekspertiza xulosasiga asosan milliy standart loyihasi Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita a'zolari va manfaatdor taraflar ishtirokida o'ttiz ish kunida qayta ko'rib chiqiladi hamda Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita tomonidan bayonnoma rasmiylashtirilgan holda qayta ekspertiza qilish uchun Standartlar institutiga kiritiladi.

Milliy standart loyihasi Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita tomonidan ushbu bandning **ikkinchi xatboshisida** ko'rsatilgan muddatda qayta ekspertizadan o'tkazish uchun Standartlar institutiga kiritilmaganda, loyiha yangi kiritilgan hisoblanadi hamda uni qayta ekspertizadan o'tkazish uchun mazkur bandning **oltinchi xatboshisida** belgilangan miqdorda to'lov amalga oshiriladi.

Milliy standart loyihasi taqdim etilgan kundan boshlab yetti ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda takroriy ekspertizadan o'tkaziladi.

Bunda takroriy ekspertizani dastlabki ekspert xulosasida ko'rsatilmagan kamchiliklar bo'yicha o'tkazishga yo'l qo'yilmaydi.

Milliy standart loyihasi ekspertizasi faqat Standartlar instituti tomonidan shartnoma asosida (bir sahifasi uchun bazaviy hisoblash miqdorining 50 foizi) amalga oshiriladi. Bunda ekspertiza uchun to'lovlar Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita tashkil etilgan respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalari yoki tashabbuskorlar bilan tuzilgan shartnoma asosida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

5-bob. Milliy standartlarni tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi

46. Milliy standartlar ekspertizaning ijobiy xulosasi asosida Standartlar instituti tomonidan besh ish kuni ichida qaror qabul qilish yo'li bilan tasdiqlanadi.

Qarorda milliy standartning belgilanishi bo'yicha tartib raqami ko'rsatiladi.

Milliy standartlar cheklanmagan muddatga va dastlabki standartlar uch yil muddat davrda amal qilishga qabul qilinishi mumkin.

Bunda milliy standartni amalga kiritish sanasi va amal qilish muddati ko'rsatiladi.

47. Milliy standartlar davlat ro'yxatiga olish va tasdiqlash uchun elektron nusxada (Word va PDF formatda) hamda qog'oz shaklida topshiriladi.

Bunda milliy standart loyihasiga uni davlat ro'yxatiga olish va tasdiqlash uchun Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita bayonnomasi va xulosasi, standartni ishlab chiqishga

asos bo'luvchi barcha hujjatlar (tushuntirish xati, chora-tadbirlar rejasi, ilmiy izlanishlar natijalari to'g'risidagi xulosa, sinov bayonnomalari) nusxalari va ekspertiza xulosasi ilova qilinadi.

48. Standartlar instituti tomonidan milliy standartni tasdiqlash bo'yicha qabul qilingan qaror ushbu milliy standart toifasi bo'yicha davlat reyestriga kiritiladi.

49. Milliy standartning birinchi sahifasida davlat ro'yxatiga olingan sana va raqam ko'rsatiladi va avtomatlashtirilgan tizim orqali milliy standartning barcha sahifalari, ro'yxatga olish ma'lumotlarini o'z ichiga olgan QR-kod (matrik shtrixli kod) bilan tasdiqlanadi.

50. Milliy standart keng jamoatchilik tomonidan foydalanish uchun Standartlar institutining rasmiy veb-saytiga qabul qilingan kundan boshlab besh kalendar kuni ichida joylashtiriladi va muntazam yangilab boriladi.

51. Qabul qilingan milliy standartlar rasmiy e'lon qilingan kundan e'tiboran ko'pi bilan oltmish kundan keyin kuchga kiradi.

6-bob. Milliy standartlarga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish hamda ularni bekor qilish tartibi

52. Milliy standartlarga o'zgartirishlar kiritish, milliy standartlarni almashtirish, alohida talablarga qo'shimchalar kiritish yoki ularni chiqarib tashlash, milliy standartlarning amal qilish muddatlarini uzaytirish yoki tiklash, ularga yangi talablar kiritish va ularni xalqaro (mintaqaviy) standartlar bilan uyg'unlashtirish amaldagi qonunchilikning buzilishiga olib kelmaydigan hollarda amalga oshiriladi.

53. Milliy standartlarga o'zgartirishlar kiritish mazkur standartni ishlab chiquvchi yoki Standartlar instituti tomonidan amalga oshiriladi.

54. Milliy standartga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish yoki uni bekor qilish bo'yicha takliflar Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitalar tomonidan ko'rib chiqiladi. Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita mavjud bo'lmagan sohalar, yo'nalishlar va mahsulotlar bo'yicha milliy standartlar Standartlar instituti tomonidan ko'rib chiqiladi.

Bunda milliy standartga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish yoki uni bekor qilish ushbu Nizomning 26 va 27-bandlari hamda asos bo'luvchi milliy standartlar talablari asosida amalga oshiriladi.

55. Milliy standartga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish loyihalari uning matnini qisman o'zgartirish (almashtirish), talablarni chiqarib tashlash yoki qo'shish hamda milliy standartning amal qilish muddatini uzaytirish, chegaralash, chegaralashni bekor qilish orqali amalga oshiriladi.

Milliy standartlarga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish loyihasini ekspertizadan o'tkazish va tasdiqlash tartibi mazkur Nizomning 4 va 5-boblarida nazarda tutilgan tartibga asosan amalga oshiriladi.

56. Milliy standartga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritishda uning ilovalari, jadvallari, bo'limlari, bandlari va kichik bandlarining raqamlanishi o'zgarmaydi.

57. Milliy standartlarni bekor qilish uchun quyidagilar asos bo'ladi:

mazkur standartlarning O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga zid ekanligi;

mazkur standartlar o'rniga yangi milliy, xalqaro (mintaqaviy) standart amalga kiritilganligi;

mazkur standartni qo'llashning dolzarbligi yo'qolganligi.

58. Milliy standartni bekor qilish tashabbusi bilan chiqqan shaxslar uni bekor qilish uchun Standartlashtirish bo'yicha milliy organga standartni bekor qilish maqsadga muvofiq ekanligini asoslantirgan holda o'z takliflarini yuboradi.

Bunda milliy standartni bekor qilish bo'yicha Standartlar institutining tegishli qarori qabul qilinadi.

59. Milliy standartlarga o'zgartirishlar kiritish va ularni bekor qilish to'g'risidagi axborot Standartlar institutining rasmiy veb-saytiga hamda elektron portaliga joylashtiriladi, shuningdek, jamoatchilik muhokamasini o'tkazish oltmish kalendar kuni ichida amalga oshiriladi.

Standartlarning yagona axborot bazasini shakllantirish, yuritish va tarqatish faoliyatini tashkil etish to'g'risida

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom standartlashtirish sohasidagi standartlarning yagona axborot bazasini shakllantirish, yuritish va tarqatish tartibi bo'yicha ishlarni tashkil etish qo'yiladigan asosiy talablarni belgilaydi.

2. Standartlarning yagona axborot bazasi (keyingi o'rinlarda — Yagona axborot bazasi) "Ma'lumotnoma izlash" axborot tizimi bilan birgalikda qog'oz va elektron shakldagi standartlarning tizimlashtirilgan fondidan iborat.

Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitalar o'zlari ishlab chiqqan standartlarning axborot bazasini tashkil etishlari, shakllantirishlari va yuritishlari mumkin. Bunda ushbu standartlarning Yagona axborot bazasidagi standartlar bilan aynan bir xilligi ta'minlanishi shart.

3. Yagona axborot bazasi:

yuridik va jismoniy shaxslarga standartlashtirish sohasidagi standartlar to'g'risida to'liq, ishonchli va o'z vaqtida axborot berish;

standartlashtirish sohasida fan va texnikaning zamonaviy yutuqlaridan foydalanishga ko'maklashish;

standartlashtirish sohasidagi standartlar to'g'risidagi axborotlarning oshkoraligini ta'minlash maqsadida tashkil etiladi.

4. Standartlashtirish bo'yicha milliy organ — Standartlar instituti:

Yagona axborot bazasi shakllantirilishi, yuritilishi, saqlanishi, tizimlashtirilishi, hisobga olinishi va dolzarbligi tashkil etilishini;

yuridik va jismoniy shaxslar standartlashtirish sohasidagi standartlar to'g'risida to'liq, ishonchli va o'z vaqtida axborot berilishini ta'minlaydi.

2-bob. Yagona axborot bazasining tarkibi va uni to'ldirish

5. Yagona axborot bazasi tarkibiga belgilangan tartibda tasdiqlangan quyidagilar kiritiladi:

milliy standartlar;

standartlashtirish bo'yicha xalqaro (mintaqaviy) va xorijiy mamlakatlarning standartlari hamda milliy tashkilotlarning rasmiy axborot nashrlari hisoblangan klassifikatorlar, kataloglar va ko'rsatkichlar;

standartlashtirish sohasidagi barcha standartlarning elektron variantlari.

6. Standartlar to'plamida quyidagilar bir nusxada arxivda saqlanadi:

a) tasdiqlangan standartning qarori (buyrug'i);

b) tushuntirish xati, standartga kiritilgan o'zgartirish va (yoki) qo'shimchalar;

v) o'zgartirish va (yoki) qo'shimchalarni kiritish bo'yicha taqqoslama jadval;

g) texnik qo'mita va ekspertiza xulosalari;

d) texnik qo'mita bayonnomasi, standartni ishlab chiqishga asos bo'luvchi barcha hujjatlar:

tashabbuskor arizasi;

mahsulot (xizmat, jarayon) tavsifi;

ushbu standart loyihasi qamrab olgan masalada avvalgi qabul qilingan va amaldagi standartlar ro'yxati (agar bo'lsa);

ilmiy izlanishlar natijalari to'g'risidagi xulosa, sinov bayonnomalari, chizmalar, hisob-kitoblar, mutaxassislar xulosalari (agar bo'lsa);

standartni asl nusxasining qog'ozda va elektron shakli (Word va PDF formatlarida).

3-bob. Yagona axborot bazasini yuritish

7. Standartlar jamlanib, ularga tegishli bo'lgan hujjatlar bilan birga hisobga olinadi va elektron shaklda, Word va PDF formatlarida Yagona axborot bazasida saqlanadi.

Yagona axborot bazasi maxsus serverga joylashtiriladi, ushbu serverdagi hujjatlarga xavfsizlik talablariga rioya etilgan holda, faqat maxsus ruxsat etilgan xodimlarning kiritilishi ta'minlanadi.

8. Amal qilish muddati tugagan standartlarning qog'oz shaklidagi nusxasiga "Arxiv nusxasi" shtampi bosilib, qog'oz arxivga yuboriladi, elektron nusxasi esa Yagona axborot bazasi arxivga kiritilib, o'n yilgacha muddat saqlanadi.

9. Yagona axborot bazasiga kiritilgan har bir standart qabul qilish bo'yicha qaror qabul qilingan kundan boshlab besh ish kuni ichida yillik ko'rsatkichlarda va Standartlar institutining rasmiy veb-saytida yaratilgan "E-Standard" elektron platformasida aks ettiriladi.

10. Standart bekor qilinganda yoki bir standart boshqa standart bilan almashtirilganda, qaror qabul qilingan kundan boshlab besh ish kuni ichida Standartlar institutining rasmiy veb-saytida yaratilgan "E-Standard" elektron platformasida aks ettiriladi.

11. Standartlarning qog'oz shaklidagi nusxalari maxsus sharoitlar bilan ta'minlangan xonalarda saqlanadi.

12. Yagona axborot bazasining standartlari belgilangan tartibda doimiy ravishda yangilab boriladi va dolzarbligi ta'minlanadi.

13. Arxivda saqlanayotgan standartlar to'g'risidagi ma'lumotlar Standartlar institutining rasmiy veb-saytida yaratilgan "E-Standard" elektron platformasida aks ettiriladi.

14. Yagona axborot bazasini shakllantirish, yuritish, standartlarni saqlash va boshqa vazifalarni tashkil etish uchun tartiblarni tasdiqlash faqat Standartlar instituti tomonidan amalga oshiriladi. Bunda xalqaro standartlashtirish tashkilotlarining standartlar axborot bazasini yuritish bo'yicha tartiblari va tavsiyalari inobatga olinadi.

15. Standartlar institutidan boshqa tashkilotlar, jumladan respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari, xo'jalik birlashmalari, va boshqa tadbirkorlik subyektlari tomonidan milliy, xalqaro (mintaqaviy), xorijiy mamlakatlarning standartlarini yagona axborot bazasini shakllantirilishi, yuritilishi va tarqatilishi yo'l qo'yilmaydi.

4-bob. Yagona axborot bazasidagi standartlarni tarqatish tartibi

16. Standartlar institutining rasmiy veb-saytida e'lon qilingan standartlar dolzarb standartlar hisoblanib, muvofiqlikni baholash organlari, sinov laboratoriyalari, mahsulotlarni ishlab chiqaruvchilar, xizmat ko'rsatuvchilar va boshqa foydalanuvchilar rasmiy veb-saytdan elektron ko'rinishda 11 xonalik maxsus kod va buyurtmachilarning nomi ko'rsatilgan holda olingan standartlardan foydalanishlari lozim.

17. Yagona axborot bazasidagi milliy, dastlabki, xalqaro (mintaqaviy) va xorijiy mamlakatlarning standartlari barcha foydalanuvchilarga Standartlar instituti tomonidan uning rasmiy veb-saytida yaratilgan "E-Standard" elektron platformasi orqali shartnoma asosida tarqatiladi.

18. Texnik jihatdan tartibga solish sohasida nazorat inspeksiyasi nazorat davomida hamda "O'zbekiston akkreditatsiya markazi" davlat muassasasi muvofiqlikni baholash davrida aynan Standartlar institutining rasmiy veb-saytidan olingan standartlardan foydalanishi yuzasidan nazoratni amalga oshiradilar.

Oldingi tahrirga qarang.

19. Standartlar narxlarini shakllantirish tartibi va mezonlari [ilovaga](#) muvofiq belgilanadi.

(19-band O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 16-avgustdagi 509-sonli qaroriga asosan kiritilgan — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 16.08.2024-y., 09/24/509/0620-son)

Oldingi tahrirga qarang.

Standartlarning yagona axborot bazasini shakllantirish, yuritish va tarqatish faoliyatini tashkil etish to'g'risida [nizomga](#)
ILOVA

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu tartib va mezonlar Vazirlar Mahkamasi huzuridagi O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligining (keyingi o'rinlarda — Agentlik) "O'zbekiston standartlar instituti" davlat muassasasida (keyingi o'rinlarda — Standartlashtirish bo'yicha milliy organ) milliy standartlarni tarqatish narxlarini shakllantirish tartibi va mezonlarini belgilaydi.

2. Mazkur tartib milliy, xalqaro (mintaqaviy) va xorijiy mamlakatlarning standartlarini tarqatish xizmatlarini ko'rsatuvchi Standartlashtirish bo'yicha milliy organga nisbatan tatbiq etiladi.

3. Mazkur tartibda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

standartlarning yagona axborot bazasi — "Ma'lumotnoma izlash" axborot tizimi bilan birgalikda qog'oz va elektron shakldagi milliy, xalqaro (mintaqaviy) hamda xorijiy mamlakatlar standartlarining tizimlashtirilgan fondi;

manfaatdor tomonlar — standartlarni qabul qilish va (yoki) qo'llashdan manfaatdor bo'lgan, mahsulotlarning (xizmatlar) tegishli turlarini ishlab chiqaruvchi yoki iste'mol qiluvchi respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari, xo'jalik birlashmalari va mulkchilik shaklidan qat'i nazar barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar.

2-bob. Standartlarni tarqatish narxlarini shakllantirish tartibi

4. Standartlarni tarqatish narxlarini xizmatlar guruhlarining (standartlarning ishlab chiqarish) tannarxi, shuningdek, xalqaro (mintaqaviy) va xorijiy mamlakatlarning standartlashtirish tashkilotlari bilan tuzilgan kelishuvlarda belgilangan tartibda va shartlar asosida belgilanadi.

5. Standartlarni tarqatish narxlarini shakllantirishda xizmatlar guruhlarining (standartlarni ishlab chiqish) tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi elementlar bilan guruhlarga ajratiladi:

ishlab chiqarish moddiy xarajatlari;

ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

boshqaruv xodimlari mehnatiga haq to'lash xarajatlari;

yagona ijtimoiy to'lov;

asosiy fondlar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

muassasani saqlash xarajatlari;

ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

Mazkur xizmat narxi quyidagi formula orqali shakllantiriladi:

$$STN=ICHX+MHTX+BXMIX+YAIT+AX+MSX+BX,$$

bunda:

STN — standartni tarqatish narxi;

ICHX — ishlab chiqarish bilan bog'liq moddiy xarajatlar;

MHTX — ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari;

BXMIX — boshqaruv xodimlari mehnatiga haq to'lash xarajatlari;

YAIT — ish haqi fondidan yagona ijtimoiy to'lov;

AX — asosiy fondlar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

MSX — muassasani saqlash xarajatlari;

BX — ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar.

6. Xalqaro va mintaqaviy tashkilotlarning standartlarini tarqatish narxlarini O'zbekiston Respublikasi a'zo bo'lgan xalqaro yoki mintaqaviy tashkilot belgilagan tartibda va shartlar asosida Standartlashtirish bo'yicha milliy organ tomonidan shakllantiriladi.

7. Xorijiy mamlakatlarning standartlarini nashr etish va tarqatish mazkur davlatlarning standartlashtirish bo'yicha milliy organlari bilan tuzilgan shartnomalarga muvofiq Standartlashtirish bo'yicha milliy organ tomonidan amalga oshiriladi.

8. Standartlar ma'muriy va jinoiy ishlar doirasida sud va huquqni muhofaza qilish organlari hamda Texnik jihatdan tartibga solish sohasida nazorat inspeksiyasi uchun ularning yozma so'roviga asosan bepul taqdim etiladi.

Ma'muriy va jinoiy ishlar doirasida sud va huquqni muhofaza qilish organlari hamda Texnik jihatdan tartibga solish sohasida nazorat inspeksiyasi uchun taqdim etilgan standartlarga sarflangan xarajatlar standartlarni aniqlash, aktuallashtirish, ekspertiza qilish, davlat tiliga tarjima qilish xizmatlarini ko'rsatishdan olingan daromadlar hisobidan qoplanadi.

3-bob. Standartlarni tarqatish narxlarini shakllantirishning mezonlari

9. Quyidagilar standartlarni tarqatish narxlarini shakllantirishning asosiy mezonlari hisoblanadi:

standartlarni tarqatishdagi narxlarni shakllantirishda xorijiy mamlakatlarning tajribalari;

tadbirkorlikni qo'llab-quvvatlash, ularning eksport salohiyatini oshirish maqsadida standartlarning sahifalari soniga nisbatan kamayib boruvchi narxlarni qo'llash.

10. Xalqaro, xorijiy va mintaqaviy tashkilotlarning standartlarini nashr etish hamda tarqatish narxlarini O'zbekiston Respublikasi a'zo bo'lgan xalqaro, xorijiy yoki mintaqaviy tashkilot belgilagan tartibda va shartlar asosida Standartlashtirish bo'yicha milliy organ tomonidan tasdiqlanadi.

11. Milliy standartlarni tarqatish narxlarini Standartlashtirish bo'yicha milliy organ tomonidan tasdiqlanadi.

4-bob. Yakunlovchi qoida

12. Ushbu tartib talablari buzilishida aybdor shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradi.

(ilova O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 16-avgustdagi 509-sonli qaroriga asosan kiritilgan — Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 16.08.2024-y., 09/24/509/0620-son)

Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 30-
martdagi 177-son qaroriga
3-ILOVA

Standartlashtirish rejasini shakllantirish tartibi to'g'risida

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom standartlashtirish sohasining maqsadlari va uni rivojlantirish yo'nalishlari bo'yicha qisqa (bir yilgacha), o'rta (bir yildan besh yilgacha) va uzoq (besh yildan o'n yilgacha) muddatli istiqbolli rejalarni shakllantirish tartibini belgilaydi.

2. Standartlashtirishga doir ishlar standartlashtirish rejasiga asosan amalga oshiriladi.

3. Standartlashtirish sohasidagi quyidagi subyektlarning standartlashtirish rejasini shakllantirish va amalga oshirishdagi asosiy vazifalari hisoblanadi:

O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligi — standartlashtirish rejasining bajarilishi monitoringini amalga oshiradi;

O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligining O'zbekiston standartlar instituti — standartlashtirish rejasini amalga oshiradi;

Respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalari o'z vakolatlari doirasida — yangi standartlarni ishlab chiqishga, amaldagi standartlarga o'zgartishlar kiritishga, ularni qayta ko'rib chiqishga va bekor qilishga doir tayyorlagan takliflarini standartlashtirish rejasiga kiritish uchun O'zbekiston standartlar institutiga taqdim etadi hamda standartlashtirish rejasida nazarda tutilgan vazifalarni bajaradi;

Standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mita — yangi milliy standartlarni ishlab chiqishga, amaldagi milliy standartlarni qayta ko'rib chiqishga doir standartlashtirish rejasiga kiritish uchun takliflar tayyorlaydi hamda standartlashtirish rejasiga kiritilgan standartlarni ishlab chiqishni amalga oshiradi.

2-bob. Standartlashtirish rejasini shakllantirish tartibi

4. Standartlashtirish rejasini quyidagilar asosida shakllantiriladi:

standartlashtirish bo'yicha manfaatdor taraflarning, texnik qo'mitalarning takliflari va xalqaro tajriba;

standartlashtirish bo'yicha texnik qo'mitalarning ish rejalari;

standartlashtirish sohasida monitoring natijalari;

O'zbekiston Respublikasini ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning holatini tahlil qilish natijalari.

5. Standartlashtirish rejasi quyidagilarni o'z ichiga oladi:

standartning xalqaro tasniflagich kodi;

xalqaro (mintaqaviy) yoki milliy standart loyihasining nomi;

standartlarni ishlab chiqish (qayta ko'rib chiqish) asosi;

standartlashtirishga doir ishlarni amalga oshirish muddatlari;

moliyalashtirish manbai;

taklif-buyurtmani taqdim etgan buyurtmachi tashkilot;

iqtisodiy faoliyat turlari bo'yicha mahsulot tasnifining kodi.

6. Standartlashtirish bo'yicha qisqa (bir yilgacha), o'rta (bir yildan besh yilgacha) va uzoq (besh yildan o'n yilgacha) muddatli istiqbolli rejalarni shakllantirish maqsadida har yili yanvar oyida tadbirkorlik subyektlari tomonidan kelgusida ishlab chiqarilishi rejalashtirilgan mahsulot, xizmat va faoliyat uchun xalqaro standartlarni tarjima qilish, milliy standartlarni ishlab chiqish, xalqaro standartlarni joriy qilish bo'yicha respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalariga Texnik jihatdan tartibga solish agentligi yoki Standartlar instituti tomonidan yozma va elektron shaklda so'rovnoma yuboriladi.

Standartlar institutining rasmiy veb-saytida takliflar qabul qilinishi to'g'risida e'lon beriladi.

7. Respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalari o'zlariga tegishli sohalar mutaxassislarini jalb qilgan holda, mart oyigacha istiqbolda kerak bo'ladigan standartlarni aniqlaydilar va umumlashtiradilar, bunda takliflarda standartlashtirishni moliyalashtirish manbai belgilanadi.

8. Texnik jihatdan tartibga solish agentligi yoki Standartlar instituti standartlashtirish sohasida monitoring natijalari, soha mutaxassislarining takliflari, muvofiqlikni baholash faoliyati natijalarini inobatga olgan holda, mart oyigacha qisqa (bir yilgacha), o'rta (bir yildan besh yilgacha) va uzoq (besh yildan o'n yilgacha) muddatli istiqbolli rejalarni ishlab chiqadi va ko'rib chiqish uchun qo'shimcha ravishda respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalari, texnik qo'mitalarga ko'rib chiqish hamda o'zining yakuniy takliflarini tayyorlashda inobatga olish uchun yuboradi.

9. Respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalari, texnik qo'mitalar kelgusida ishlab chiqarilishi rejalashtirilgan mahsulot, xizmat va faoliyat uchun xalqaro standartlarni tarjima qilish, milliy standartlarni ishlab chiqish, xalqaro standartlarni joriy qilish bo'yicha yakuniy takliflar, Hukumat tomonidan belgilangan vazifa va topshiriqlar inobatga olingan holda, har yilning sentabr oyiga qadar tayyorlab, Standartlar institutiga taqdim etadi.

10. Standartlar instituti takliflarni tahlil qilib, har yilning 1-dekabriga qadar kelgusi yil uchun yillik qisqa (bir yilgacha), o'rta (bir yildan besh yilgacha) va uzoq (besh yildan o'n yilgacha) muddatli istiqbolli rejalarni ilovaga muvofiq shakllantiradi va Texnik jihatdan tartibga solish agentligiga tasdiqlash uchun kiritadi.

Yillik rejani shakllantirishda xalqaro standartlarning dolzarbligi inobatga olinadi.

11. Standartlashtirish rejasining ijrosi davrida, unga manfaatdor taraflarning takliflariga ko'ra o'zgartirish kiritilishi mumkin.

3-bob. Standartlashtirishni moliyalashtirish

12. Standartlashtirish rejasida nazarda tutilgan milliy standartlarni ishlab chiqishga doir ishlar davlat tomonidan moliyalashtiriladi.

13. Ushbu Nizomga **ilovaga** muvofiq shaklda shakllantiriladigan va tasdiqlanadigan kelgusi yil uchun yillik rejadagi tadbirlar tegishli manfaatdor tomonlarning o'z mablag'lari hisobidan moliyalashtirilishi mumkin.

14. Respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalari hamda texnik qo'mitalar tasdiqlangan standartlashtirish rejasi asosida xalqaro standartlarni davlat tiliga tarjima qilish, standartlarni ishlab chiqish, texnik ekspertiza qilish va boshqa xizmatlar xarajatlari uchun Standartlar instituti bilan shartnoma asosida tegishli mablag'larni belgilangan tartibda o'tkazib berilishini ta'minlaydi.

Standartlashtirish rejasini
shakllantirish tartibi to'g'risidagi
nizomga

ILOVA

Standartlashtirish bo'yicha qisqa (bir yilgacha), o'rta bir yildan besh yilgacha) va uzoq (besh yildan o'n yilgacha) muddatli istiqbolli rejalar

JADVALI

T/r	Standartga talabgor tashkilot	Texnik qo'mita	Standart (mahsulot, faoliyat) nomi	Ishlab chiqishga asos va maqsad	Moliyalashtirish manbai	Ishlab chiqishning boshlanishi	Ishlab chiqishning tugashi va tasdiqlashga kiritish	Analogi mavjudligi

Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 30-
martdagi 177-son qaroriga
4-ILOVA

Texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalari mutaxassislarining malakasini oshirish hamda ularni attestatsiyadan o'tkazish tartibi to'g'risida

NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari, xo'jalik birlashmalari va tashkiliy-huquqiy shaklidan qat'i nazar boshqa tashkilotlarning (keyingi o'rinlarda — tashkilotlar) texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalari mutaxassislarining malakasini oshirish hamda ularni attestatsiyadan o'tkazish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

attestatsiya komissiyasi — baholovchilar, jalb qilinadigan texnik ekspertlar, soha mutaxassislaridan iborat Vazirlar Mahkamasi huzuridagi O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligining O'zbekiston standartlar instituti (keyingi o'rinlarda — Standartlar instituti) huzurida tashkil etiladigan komissiya;

mutaxassis — tashkilotlarning texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalarida faoliyat yuritadigan ishchi-xodim;

texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalarida attestatsiya — texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalarida faoliyat yurituvchi mutaxassislarning nazariy va amaliy bilimlarini baholash, kasbiy tayyorgarligining bajaradigan vazifalar va funksiyalariga muvofiqligini tasdiqlash maqsadida o'tkaziladigan imtihon.

3. Attestatsiya mutaxassislar malakasini oshirish — sohadagi nazorat va amaliy bilimlarini chuqurlashtirish va yangilash, ularning kasbiy tayyorligi bajariladigan vazifalar va funksiyalariga muvofiqligini ta'minlash maqsadida o'tkaziladi.

Mutaxassislar attestatsiyadan ularning kasbiga munosibliги darajasini xolisona baholash, ularning belgilangan talablarga muvofiqligini aniqlash, ularning zimmasiga yuklangan vazifalar va

funksiyalarni bajarish yuzasidan mas'uliyatini oshirish maqsadida o'tkaziladi.

2-bob. Mutaxassislar malakasini oshirish tartibi

4. Mutaxassislar malakasi har uch yilda kamida bir marta oshiriladi.

Mutaxassislar malakasi onlayn (masofaviy), oflayn (institut binosida) va joylarga chiqqan holda oshiriladi.

5. Mutaxassislarning malakasini oshirish dasturlari Standartlar instituti tomonidan ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi. Tashkilotlar malaka oshirish dasturlari tarkibiga o'z takliflarini berishlari mumkin.

6. Mutaxassislar malakasi Standartlar instituti bilan talabgorlar o'rtasidagi tuziladigan shartnomalar asosida to'lov evaziga amalga oshiriladi.

7. Malakasi oshirilgan mutaxassislarga mazkur Nizomga [2-ilovaga](#) muvofiq namunadagi O'zbekiston standartlar institutida mutaxassisning Malaka oshirganligi to'g'risida sertifikat beriladi.

8. Malaka oshirish kurslarida sababsiz qatnashmagan yoki ichki tartib-qoidalarga amal qilmagan mutaxassislarga sertifikat berilmaydi. Malaka oshirish kurslarida qatnashmaganlik yoki ichki tartib-qoidalarga amal qilmaganlik to'g'risida bildirishnoma guruh rahbarlari tomonidan Standartlar instituti direktoriga kiritiladi. Bunda shartnoma bo'yicha to'langan mablag'lar qaytarilmaydi.

Ayrim sabablarga ko'ra (mehnat ta'tili, mehnatga layoqatsizlik davri va boshqa holatlarda) malaka oshirish kurslarida qatnasha olmagan mutaxassislar tashkilot rahbarining murojaatnomasiga asosan keyingi malaka oshirish kurslariga avvalgi to'langan to'lovlar evaziga kiritiladi.

9. Malaka oshirish o'quv kurslari uchun to'lovlar quyidagi miqdorlarda belgilanadi:

uch kunlik o'quv kursi uchun — BHMning 1 baravari;

bir haftalik o'quv kursi uchun — BHMning 3 baravari;

ikki haftalik o'quv kursi uchun — BHMning 5 baravari;

uch haftalik o'quv kursi uchun — BHMning 10 baravari;

to'rt haftalik o'quv kursi uchun — BHMning 14 baravari.

10. Malaka oshirish davrida ro'yxatdan o'tkazuvchilarning ish joyi bo'yicha o'rtacha ish haqi va lavozimi saqlanadi.

3-bob. Mutaxassislarni attestatsiyadan o'tkazish

11. Texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalarini mutaxassislari malakasi tegishli ravishda Standartlar institutida har uch yilda bir marta baholanishi shart.

Mutaxassislar malakasi ular ishlayotgan tashkilotlar tomonidan texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash masalalarida attestatsiya qilinishi taqiqlanadi.

12. Ishga qabul qilingan mutaxassis bir yildan so'ng Standartlar institutida soha bo'yicha malakasini oshirganidan so'ng attestatsiyadan o'tkazilishi shart.

Texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalar bilan bog'liq sohalarda attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomaga ega bo'lgan shaxslar mazkur guvohnomaning amal qilish muddati tugashiga ikki oydan kam bo'lmagan muddatda Standartlar institutida qaytadan malakasi oshirilib, qayta attestatsiyadan o'tkaziladi.

Mazkur Nizomda nazarda tutilgan muddatlarda mutaxassislar malakasini oshirish va attestatsiyadan o'tishini ta'minlashga ish beruvchi tashkilot rahbari mas'ul hisoblanadi.

13. Tashkilot ushbu Nizomda nazarda tutilgan tegishli muddatlar yoki mutaxassisning attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomaning amal qilish muddati tugashidan ikki oy oldin ushbu Nizomning [17-bandida](#) belgilangan tartibda Standartlar institutiga murojaat qiladi.

Agar tashkilot mazkur bandning [birinchi xatboshisida](#) nazarda tutilgan muddatda tegishli hujjatlarni uzrli sabablarsiz Standartlar institutiga taqdim etmasa, Standartlar instituti tashkilotning rahbariga yozma ogohlantirish berishi shart.

Texnik jihatdan tartibga solish sohasida nazorat inspeksiyasi nazorat davomida hamda "O'zbekiston akkreditatsiya markazi" davlat muassasasi muvofiqlikni baholash davrida mutaxassislar malakasi oshirilganligi va attestatsiyadan o'tganligi talabining bajarilishini ham o'rganadi.

14. Tashkilotlar mutaxassislarining malakasi Standartlar instituti tomonidan attestatsiyadan o'tkaziladi.

15. Har bir tegishli sohada malakani attestatsiyadan o'tkazish maqsadida Standartlar instituti huzurida kamida yetti kishidan iborat tarkibda alohida Attestatsiya komissiyasi tuziladi.

Standartlar institutining buyrug'i bilan har bir sohada Attestatsiya komissiyasi tarkibi, rais o'rinbosari va komissiya kotibi tasdiqlanadi.

Standartlar instituti direktorining o'rinbosari (ilmiy-ishlar bo'yicha) lavozimi bo'yicha attestatsiya komissiyasining raisi hisoblanadi.

Attestatsiya komissiyasi tarkibiga kelishuvga ko'ra Texnik jihatdan tartibga solish agentligi va Standartlar institutining mutaxassislari, malakali professor-o'qituvchilar, baholovchilar, ekspertlar, malakasi baholanayotgan tashkilotning soha mutaxassislari kiritiladi, bunda ayni bir mutaxassisning malakasi oshirilishida ishtirok etgan komissiya a'zosi ushbu xodimning attestatsiyasiga kirmaydi.

16. Attestatsiya komissiyasi raisi:

attestatsiya komissiyasi majlislarida raislik qiladi;

attestatsiyani o'tkazish joyi va muddatlarini belgilaydi;

attestatsiyadan o'tkaziladigan mutaxassislarning ro'yxatini tasdiqlaydi;

attestatsiyani o'tkazish bo'yicha boshqa tashkiliy masalalarni amalga oshiradi.

Attestatsiya komissiyasi raisi bo'lmagan taqdirda, uning vazifalarini rais o'rinbosari amalga oshiradi.

4-bob. Talabgorlarning hujjatlarini ko'rib chiqish tartibi

17. Tashkilot mutaxassisi (talabgor)ning attestatsiyadan o'tishi to'g'risidagi arizani (onlayn tarzda yuborilishi mumkin) Standartlar institutiga belgilangan muddatlarda elektron ravishda yuboradi. Arizaga quyidagi hujjatlar ilova qilinadi:

attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomani olish uchun talabgorning ushbu Nizomga [1-ilovaga](#) muvofiq shakl bo'yicha anketasi;

talabgor chet mamlakatlarda ta'lim olgan bo'lsa, chet mamlakatlarda ta'lim olganligini tasdiqlovchi hujjatning va vakolatli davlat organi tomonidan berilgan ta'lim olganligi to'g'risidagi hujjatning tan olinganligi yoki ekvivalentligi qayd etilgan guvohnoma nusxasi;

ish joyidan tavsifnoma;

malaka oshirish kurslarida o'qiganlik to'g'risidagi sertifikat nusxasi.

Arizani ko'rib chiqish uchun BHMning 1,5 baravari miqdorida haq undiriladi. Ariza ko'rib chiqilganligi va baholash (attestatsiya) guvohnomasi berilganligi uchun to'lov Standartlar institutining budjetdan tashqari jamg'armasiga tushadi.

18. Hujjatlar kelib tushgan kunidan boshlab ikki kun muddatda ko'rib chiqiladi. Taqdim etilgan hujjatlarda kamchiliklar aniqlangan taqdirda, ishchi organ tomonidan attestatsiyaga qo'yishni rad etish to'g'risida qaror qabul qilinadi va tashkilotga tegishli xabarnoma yuboriladi. Xabarnomada aniqlangan kamchiliklar, kamchiliklarni bartaraf etish hamda takroriy ko'rib chiqish uchun hujjatlarni taqdim etish muddati ko'rsatiladi.

19. Attestatsiyadan o'tkazish rad etilishi uchun asos bo'lgan kamchiliklar bir oy muddatda bartaraf etilgan taqdirda, hujjatlar takroran ko'rib chiqish uchun taqdim qilinishi mumkin. Bunda hujjatlar takroran ko'rib chiqish uchun haq undirilmaydi.

20. Quyidagilar attestatsiyadan o'tkazish rad etilishi uchun asos hisoblanadi:

zarur darajada rasmiylashtirilmagan hujjatlarni taqdim etganlik yoki hujjatlarni to'liq hajmda taqdim etmaslik;

taqdim etilgan hujjatlarda ishonchsiz yoki noto'g'ri ma'lumotlarning mavjudligi;

shartnoma asosida pul to'lanmaganlik.

21. Taqdim etilgan hujjatlar belgilangan talablarga muvofiq bo'lgan taqdirda, talabgor hujjatlar olingan kundan boshlab ikki oy davomida attestatsiyadan o'tkazilishi kerak.

5-bob. Attestatsiyani o'tkazish tartibi

22. Attestatsiyaning o'tkazilish joyi va vaqti to'g'risida tegishli tashkilotga attestatsiya o'tkaziladigan sanadan kamida o'n kun oldin elektron shaklda xabarnoma yuboriladi.

23. Talabgorning hujjatlari attestatsiyadan o'tishga taqdim etilgan bo'lsada, uzrli sababga ko'ra kelmagan taqdirda, attestatsiya komissiyasining keyingi navbatdagi majlisida attestatsiyadan o'tkazilishiga ruxsat etiladi.

Attestatsiyaga uzrsiz sababga ko'ra kelmagan talabgorlar bo'yicha ular ishlayotgan tashkilot rahbarlariga xabarnoma yuboriladi. Attestatsiyaga uzrsiz sabab bilan takroran kelmagan taqdirda, attestatsiya komissiyasi taqdim etilgan hujjatlar (materiallar) asosida talabgorni attestatsiyadan o'tmagan deb hisoblash va unga attestatsiyadan o'tganlik to'g'risida guvohnoma berishni rad etish haqida qaror chiqarishga sabab bo'ladi.

24. Attestatsiya komissiyasi a'zolarining yarmidan ko'pi qatnashsa, komissiya majlisi vakolatli hisoblanadi.

25. Attestatsiya komissiyasi majlisi komissiya a'zolarini talabgorning hujjatlari bilan tanishtirishdan boshlanadi.

26. Attestatsiya test sinovlari shaklida o'tkaziladi.

Attestatsiya kompyuter dasturidan foydalangan holda, talabgor tanlagan tilda (o'zbek va rus tillarida) 50 (ellikta) test savollariga javob berish shaklida o'tkaziladi va natijasi shu vaqtning o'zida ma'lum qilinadi. Javoblar uchun talabgorga bir soat vaqt ajratiladi.

Savollarning 70 foiziga to'g'ri javob bergan mutaxassis attestatsiyadan muvaffaqiyatli o'tgan hisoblanadi.

Tashkilotlar attestatsiya savollari tarkibiga o'z takliflarini berishlari mumkin. Attestatsiya savollarini tayyorlashda IWA 30-1:2019 "Standartlar bo'yicha mutaxassislarning malakasi. 1-qism. Tashkilotlarda.", IWA 30-2:2019 "Standartlar bo'yicha mutaxassislarning malakasi. 2-qism. Standartlar bilan bog'liq tashkilotlarda." xalqaro standartlardan foydalaniladi. Savollar Standartlar instituti tomonidan tasdiqlanadi.

Attestatsiyaning oshkoraligi va xolisligini ta'minlash maqsadida attestatsiya onlayn rejimida namoyish etiladi, uzluksiz videotasvirga (ovozli) tushiriladi va O'zbekiston Standartlar institutida uch yil mobaynida saqlanadi.

27. "Attestatsiyadan o'tmadi" deb e'tirof etilgan shaxs attestatsiya o'tkazilgan kundan boshlab bir oydan so'ng attestatsiyani qayta topshirish huquqiga ega.

Attestatsiya komissiyasi "attestatsiyadan o'tmadi" deb e'tirof etilgan shaxs yoki u ishlayotgan tashkilot arizasiga ko'ra uning attestatsiyani qayta topshirish kunini belgilaydi. Qayta topshirish natijalariga ko'ra "attestatsiyadan muvaffaqiyatli o'tgan" deb baholangan taqdirda, unga guvohnoma umumiy asoslarda beriladi.

Attestatsiyani birinchi marta qayta topshirish uchun haq undirilmaydi.

28. Attestatsiyadan muvaffaqiyatli o'tgan talabgorga besh kun muddatda ushbu Nizomga [3-ilovaga](#) muvofiq shakl bo'yicha O'zbekiston standartlar institutida mutaxassisning attestatsiyadan o'tganligi haqida guvohnoma beriladi.

Guvohnomaning amal qilish muddati — 3 (uch) yil.

Attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnoma blankalari qat'iy hisobot turadigan hujjatlar hisoblanadi, himoyalanganlik darajasiga, hisobga olish seriyasiga va tartib raqamiga ega bo'ladi. Guvohnomalarni sotib olish, kirim qilish va saqlash Standartlar instituti tomonidan amalga oshiriladi.

29. Mutaxassisi attestatsiyadan o'ta olmagan tashkilot yoki talabgorning o'zi takroriy attestatsiyadan o'tkazish uchun attestatsiya o'tkazilgan kundan bir oy o'tgach, olti oy mobaynida murojaat qilishi mumkin.

Agar talabgor takroriy attestatsiyadan o'ta olmasa yoki ko'rsatilgan muddatda takroriy attestatsiyadan o'tish uchun murojaat qilmasa, attestatsiya komissiyasi uning ish joyiga xabarnoma yuboradi.

30. Tashkilot rahbari xabarnoma olingan kundan keyin xodimning malakasi yetarli bo'lmaganligi asoslaridan kelib chiqib, xodimga nisbatan mehnat qonunchiligida belgilangan choralarni ko'radi.

31. Tashkilot yoki talabgor attestatsiya komissiyasining qarori yuzasidan qonunchilikda belgilangan tartibda shikoyat qilish huquqiga ega.

6-bob. Attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnoma dublikatlarini qayta rasmiylashtirish va taqdim etish

32. Attestatsiyadan muvaffaqiyatli o'tgan mutaxassisning guvohnomasi uning familiyasi, ismi yoki otasining ismi o'zgargan taqdirda, tashkilotning arizasiga asosan attestatsiya komissiyasi tomonidan guvohnoma qayta rasmiylashtirib beriladi.

Attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnoma qayta rasmiylashtirilgunga qadar mutaxassis o'z faoliyatini ilgari berilgan guvohnoma asosida amalga oshiradi.

33. Qayta rasmiylashtirish jarayonida attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi yangi guvohnoma beriladi, ushbu guvohnomada oldingi guvohnomada ko'rsatilgan amal qilish muddati qoldiriladi. Attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi oldingi guvohnoma bekor qilinadi.

34. Attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnoma yo'qolgan yoki yaroqsiz holga kelgan taqdirda, mutaxassisning arizasiga ko'ra uning dublikati taqdim etiladi.

35. Dublikatni berishda mutaxassisga Standartlar instituti tomonidan "Dublikat" belgisi qo'yilgan attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi yangi guvohnoma beriladi.

36. Attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomaning qayta rasmiylashtirilishi yoki dublikatining taqdim etilishi uchun attestatsiyadan qayta o'tish talab qilinmaydi.

7-bob. Malaka oshirganlik va attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi yagona reyestrni yuritish tartibi

37. Standartlar instituti — texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash bilan bog'liq sohalar mutaxassislarining malakasi oshirilganligi va attestatsiyadan o'tganligi to'g'risidagi axborot kiritilgan Yagona reyestrni (keyingi o'rinlarda — Reyestr) yuritadi.

Reyestr elektron va qog'oz shaklda yuritiladi.

Elektron shakldagi reyestr Standartlar institutining rasmiy veb-saytida yuritiladi, qog'oz shaklidagi reyestr Standartlar institutida tikilgan va muhrlangan jurnal ko'rinishida rasmiylashtiriladi va saqlanadi.

38. Reyestr jurnali qat'iy hisobda turadigan hujjat hisoblanadi. Standartlar instituti qog'oz va elektron shakldagi reyestrlarning bir-biriga mos kelishiga javobgardir.

39. Reyestrda mutaxassis to'g'risida quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

familiyasi, ismi, otasining ismi;

yashash joyi va pasport ma'lumotlari;

mutaxassisning malakasi oshirilganligi haqida ma'lumot;

attestatsiya davrida ish joyi va lavozimi;

attestatsiya yo'nalishi;

attestatsiyadan o'tkazilgan joy, guvohnomaning tartib raqami, blankasining tartib raqami, sanasi va amal qilishi muddati;

attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomaning amal qilish muddatini uzaytirish, vaqtincha to'xtatib turish, tiklash, yoki bekor qilish hamda dublikat berish sanasi hamda asoslari;

mutaxassisni Reyestrda chiqarish sanasi va asosi.

40. Reyestrda Mutaxassis to'g'risidagi ma'lumotlar va ularga o'zgartirishlar Attestatsiya komissiyasining tegishli bayonnomalari asosida kiritiladi.

41. Qog'oz shaklidagi Reyestrda kiritilgan va o'zgartirilgan ma'lumotlar Standartlar institutining rasmiy veb-saytidagi Reyestrda bir kun davomida joylashtiriladi.

42. Mutaxassislar to'g'risidagi hujjatlar kiritilgan yig'ma jildning saqlanish muddati besh yil.

8-bob. Yakunlovchi qoidalar

43. Texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalar bilan bog'liq sohalarda faoliyat yurituvchi mutaxassislar to'g'risidagi ma'lumotlar o'zgargan taqdirda, (bo'shatish yoki boshqa lavozimga tayinlash va boshqalar), ular ishlovchi tashkilotlar o'n kun muddatda tegishli axborotni Standartlar institutiga yuborishlari shart.

44. 45-banddagi ma'lumotlar asosida Standartlar instituti har chorakning 10-sanisigacha mutaxassislar to'g'risidagi ma'lumotlar bazasini yangilab boradi.

45. Mutaxassislarning malakasini oshirish va ularni attestatsiyadan o'tkazish bilan bog'liq xarajatlar ularni yuborgan tashkilot mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

46. Texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin va sanitariya sohalar bilan bog'liq sohalarga mutaxassislarni ishga olishda, ularni lavozimlarga tayinlashda tashkilot rahbarlari mutaxassis to'g'risidagi ma'lumotni Reyestrda ma'lumotlarga asoslangan holda solishtirish va qayta tekshirishga, shu asosda mutaxassisning o'z lavozimida qolishi yoki tayinlanishiga mas'uldir.

47. Texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, metrologiya, muvofiqlikni baholash, shuningdek, veterinariya, karantin, sanitariya va ular bilan bog'liq sohalar mutaxassislarning malakasini oshirish va attestatsiya o'tkazish faqat Standartlar instituti tomonidan amalga oshiriladi. Soha bo'yicha malaka oshirish va attestatsiyadan o'tkazish funksiyalari mulkchilik shaklidan qat'i nazar, boshqa tashkilotlarda amalga oshirilishiga yo'l qo'yilmaydi.

48. Mazkur Nizom talablariga rioya etmagan tashkilot rahbarlari qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

Texnik jihatdan tartibga solish,
standartlashtirish, metrologiya,
muvofiqlikni baholash, shuningdek,
veterinariya, karantin va sanitariya
sohalari mutaxassislarning
malakasini oshirish hamda ularni
attestatsiyadan o'tkazish tartibi
to'g'risidagi [nizomga](#)

1-ILOVA

**Attestatsiyadan o'tganlik to'g'risidagi guvohnomani olish uchun talabgor
ANKETASI**

1. Familiyasi _____
Ismi _____
Otasining ismi _____

2. Tug'ilgan sanasi (yil, kun va oy) _____

3. Pasport (Shaxs guvohnomasi)ning seriyasi, raqami, berilgan sanasi va uni berilgan joyi:

4. Yashash joyi

viloyat _____ shahar (tuman) _____
ko'cha _____ uy, kvartira raqami _____
telefon _____ faks (agar mavjud bo'lsa) _____

5. Ma'lumoti

Ta'lim muassasasining nomi _____
Mutaxassisligi _____ Tamomlagan yili _____

6. Ish joyi va lavozimi _____

To'ldirilgan sana _____

Imzo _____

Texnik jihatdan tartibga solish,
standartlashtirish, metrologiya,
muvofiqlikni baholash, shuningdek,
veterinariya, karantin va sanitariya
sohalari mutaxassislarning
malakasini oshirish hamda ularni
attestatsiyadan o'tkazish tartibi
to'g'risidagi **nizomga**

2-ILOVA



**O'zbekiston standartlar institutida mutaxassisning
Malaka oshirganligi to'g'risida
SERTIFIKAT**

№ _____
(seriyasi)

(mutaxassisning familiyasi, ismi, otasining ismi)

O'zbekiston standartlar institutida _____
_____ mavzusida
_____ davrida Malaka oshirish kursida ishtirok etdi.

Direktor: _____
(familiyasi, ismi, otasining ismi)

Hujjatning
haqiqiyligini
tasdiqlovchi
QR-kod

Texnik jihatdan tartibga solish,
standartlashtirish, metrologiya,
muvofiqlikni baholash, shuningdek,
veterinariya, karantin va sanitariya
sohalari mutaxassislarning
malakasini oshirish hamda ularni
attestatsiyadan o'tkazish tartibi
to'g'risidagi **nizomga**

3-ILOVA



O'zbekiston standartlar institutida mutaxassisning
attestatsiyadan o'tganligi haqida
GUVOHNOMA

№ _____

(seriyasi)

Ushbu bilan _____

(mutaxassisning familiyasi, ismi, otasining ismi)

O'zbekiston standartlar institutida attestatsiyadan o'tganligi tasdiqlanadi va u mulkchilik shaklidan qat'iy nazar barcha respublika ijro etuvchi hokimiyat organlari va xo'jalik birlashmalari, va boshqa tashkilotlarning _____

sohasida ishlashi tavsiya etiladi.

Guvohnoma _____ gacha amal qiladi.

(yil, kun va oy)

Attestatsiya komissiyasi raisi: _____

(familiyasi, ismi, otasining ismi)

Hujjatning
haqiqiyligini
tasdiqlovchi
QR-kod

Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 30-
martdagi 177-son qaroriga

5-ILOVA

O'zbekiston Respublikasi Hukumatining o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanayotgan qarorlari RO'YXATI

1. Vazirlar Mahkamasining "Texnik jihatdan tartibga solish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunini amalga oshirishni davom ettirish chora-tadbirlari haqida" 2010-yil 10-maydagi 86-son qarorining 1-bandi uchinchi xatboshisi va 2-ilova.

2. Vazirlar Mahkamasining "O'zbekiston Respublikasida mahsulotlarni ixtiyoriy ekologik markirovkalash tizimini joriy etish to'g'risida" 2019-yil 27-maydagi 435-son qarorining 4-bandi [ikkinchi xatboshisi](#).

3. Vazirlar Mahkamasining "O'zbekiston Respublikasi Investitsiyalar va tashqi savdo vazirligi huzuridagi O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligi to'g'risidagi va O'zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligining Texnik jihatdan tartibga solish, standartlashtirish, sertifikatlashtirish va metrologiya sohasida davlat nazorati departamenti to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash haqida" 2022-yil 11-martdagi 114-son qaroriga 3-ilovaning 5-bandi "b" kichik bandi.

4. Vazirlar Mahkamasining "Qurilish sohasiga oid talablarni soddalashtirish hamda texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlarni tizimlashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" 2022-yil 6-oktabrdagi 577-son qarorining 4-bandi [oltinchi xatboshisi](#).

(Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi, 01.04.2024-y., 09/24/177/0258-son, 16.08.2024-y., 09/24/509/0620-son; 01.03.2025-y., 06/25/35/0204-son)

Tezkor va qulay
onlayn mikroqarz

100 mln
so'ngacha

Kredit foizi: 26%-30% gacha
Kredit muddati: 2-48 oygacha

