NODAVLAT NOTIJORAT TASHKILOTLARINING GRANT DASTURLARIDA ISHTIROKI BO‘YICHA

QO'LLANMA

Toshkent shahri – 2025-y.

NODAVLAT NOTIJORAT TASHKILOTLARINING GRANT DASTURLARIDA ISHTIROKI BO‘YICHA

QO'LLANMA

Ushbu qo‘llanma **"Yuksalish" harakati** va **Adliya vazirligi** mutaxassislari bilan hamkorlikda, nodavlat notijorat tashkilotlari (NNT) uchun grant dasturlarida ishtirok etish bo‘yicha ishlab chiqilgan.

Bu qo‘llanma O‘zbekistondagi NNTlar uchun loyihani izlashdan tortib, uni yakunlashgacha bo‘lgan barcha jarayonlarni bosqichma-bosqich tushuntirib beradi. Ushbu algoritmga rioya qilish NNTlarga muhim ijtimoiy tashabbuslarni amalga oshirish uchun moliyalashtirishni samarali jalb qilish imkonini beradi.

MUNDARIJA:

O‘zbekiston NNTlarining grant dasturlarida ishtiroki

1-QADAM: GRANT IMKONIYATLARINI IZLASH

2-QADAM: TALABLARNI TAHLIL QILISH VA MOS GRANTNI TANLASH

3-QADAM: LOYIHA ISHLAB CHIQISH VA ARIZA TAYYORLASH

4-QADAM: GRANT ARIZASINI TOPSHIRISH

5-QADAM: GRANTNI OLISH VA LOYIHANI ISHGA TUSHIRISH

1. Grant shartnomasi (Grant Agreement)
2. Xizmat ko‘rsatish shartnomasi (Service Contract/Consulting Agreement)
3. Tender shartnomasi (Procurement Contract)
4. O‘zaro anglashuv memorandumi (Memorandum of Understanding, MoU)
5. Subgrant shartnomasi (Sub-grant Agreement)

6-QADAM: MONITORING, HISOBOT VA LOYIHANI YAKUNLASH

O‘zbekiston NNTlarining grant dasturlarida ishtiroki

Grant dasturlari – O‘zbekistonda nodavlat notijorat tashkilotlari (NNT) uchun moliyalashtirish jalb etishning asosiy usullaridan biridir. Grant olish orqali ijtimoiy ahamiyatga ega loyihalarni amalga oshirish, tashkilotlarning institutsional salohiyatini mustahkamlash va jamiyat rivojiga hissa qo‘shishi mumkin.

Mazkur qo‘llanmada грант tanlovlari (milliy grantlar va ijtimoiy buyurtma) hamda xalqaro donor tashkilotlarning dasturlari hisobga olingan.

“Yuksalish” harakati tomonidan yangi NNTlar uchun “Grant olishda nimalarga e’tibor berish kerak?” mavzusida video-yo‘riqnoma tayyorlangan (https://t.me/ekspertlar_fikri/44).

Ushbu qo‘llanma grant tanlovlarida ishtirok etishning bosqichma-bosqich algoritmini o‘z ichiga olgan, grantlarni topishdan tortib, ariza topshirish va loyiha bajarilishigacha bo‘lgan jarayonlarni qamrab oladi.

Qo‘llanma uslubiy va amaliy xarakterga ega bo‘lib, yangi faoliyat boshlayotgan va faoliyat yuritib kelayotgan NNTlar uchun mo‘ljallangan.

1-QADAM: GRANT IMKONIYATLARINI IZLASH.

Grant dasturlarini muntazam kuzatishdan boshlang. E’lonlarni doimiy ravishda izlab borish – bu birinchi va muhim qadamdir. “Yuksalish” harakati tomonidan maxsus “Grantlar va stajirovkalar” (https://t.me/uz_grants) telegram kanali tashkil etilgan bo‘lib, unda grantlar, tanlovlar va boshqa imkoniyatlar haqidagi e’lonlar muntazam e’lon qilinadi.

O‘zbekistonda grant manbalari quyidagilarga bo‘linadi:

Davlat grantlari va tanlovlari

Rasmiy idoralar e’lon qilgan tanlovlarga e’tibor bering. O‘zbekistonda NNTlarga davlat mablag‘lari ajratilishi maxsus fondlar va tanlovlar orqali amalga oshiriladi. Masalan, Oliy Majlis huzuridagi Jamoat fondi ijtimoiy foydali maqsadlarga yo‘naltirilgan loyihalar uchun doimiy ravishda grant tanlovlari o‘tkazadi. Xuddi shunday, vazirliklar ham ijtimoiy muammolarni hal qilish uchun NNT xizmatlariga davlat buyurtmasini ajratish bo‘yicha tanlovlar e’lon qiladi. Masalan, Adliya vazirligi tomonidan NNTlar o‘rtasida davlat buyurtmasi hisobidan ijtimoiy loyiha amalga oshirish bo‘yicha tanlov o‘tkazilgan.

Adliya vazirligining yagona portali — https://e-ngo.uz/ dan foydalanish maqsadga muvofiq. Bu yerda davlat va xalqaro dasturlar bo‘yicha dolzarb grant e’lonlari jamlangan. Portalda respublika va mahalliy darajadagi davlat tanlovlari, shuningdek, xalqaro donorlar e’lonlarini topish mumkin.

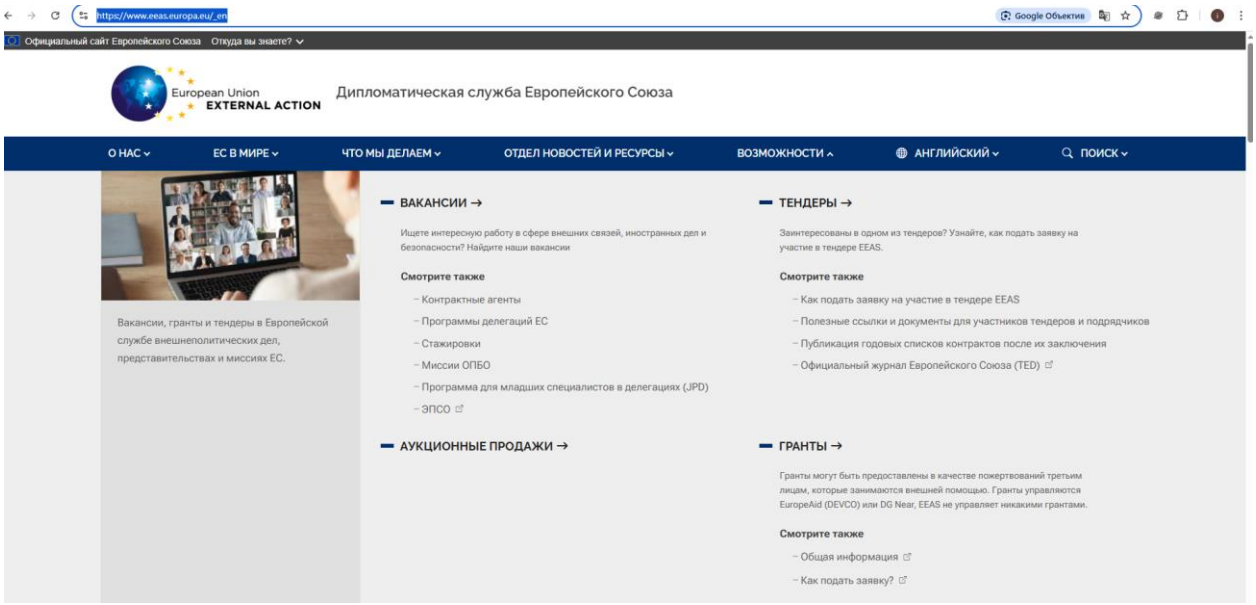
Xalqaro donor dasturlari

Qator xorijiy tashkilotlar va fondlar O‘zbekiston NNTlarini doimiy ravishda qo‘llab-quvvatlaydi. “Yuksalish” harakati mutaxassislari tomonidan fuqarolik jamiyati institutlari uchun maxsus “donorlar xaritasi” tuzilgan bo‘lib (https://yumh.uz/ru/donors), u yerda xalqaro va xorijiy tashkilotlarning grant dasturlari va hamkorlik imkoniyatlari bo‘yicha havolalar jamlangan.

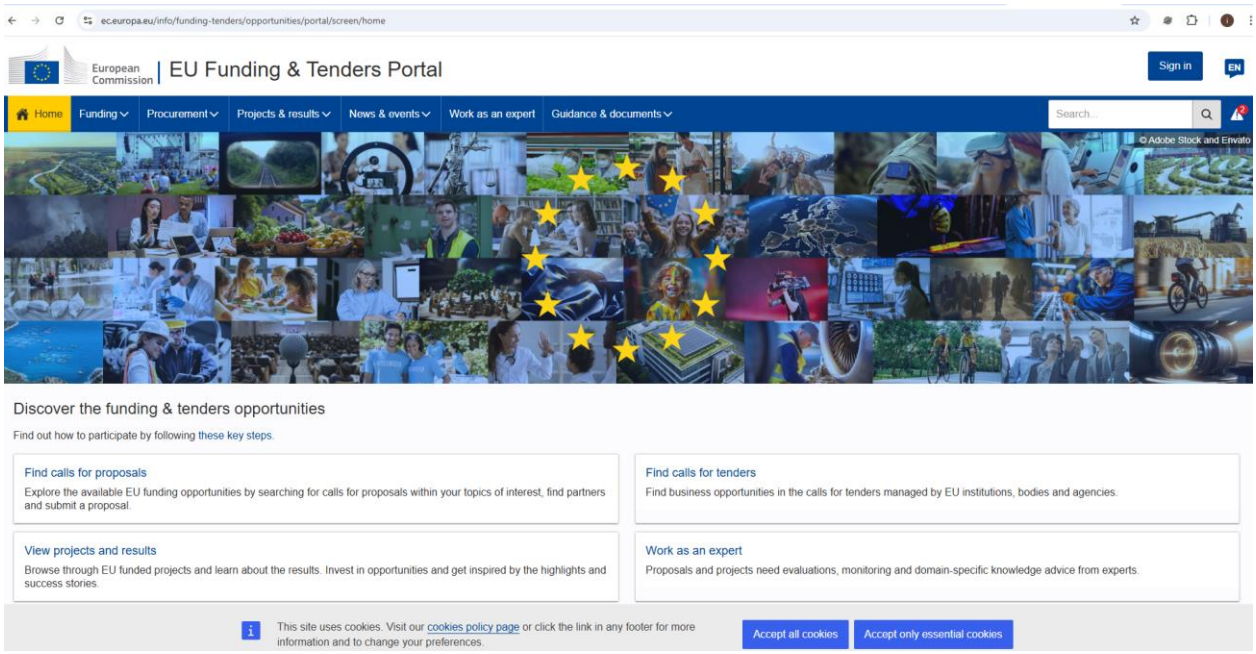
Quyida ayrim tashkilotlarning grant dasturlari haqida qisqacha ma’lumot:

O‘zbekistondagi AQSh elchixonasi — jamoatchilik bilan aloqalar bo'limi orqali **Small Grants (Democracy Commission)** dasturi doirasida kichik grantlar ajratadi (https://uz.usembassy.gov/ru/education-culture-ru/). Bu dastur odatda fuqarolik jamiyatini rivojlantirish, zaif guruhlar huquqlarini himoya qilish, islohotlarni ilgari surish kabi yo‘nalishlarni qo‘llab-quvvatlaydi. Grant miqdori odatda $10 000 dan $50 000 gacha bo‘ladi va har yili o‘nlab grantlar beriladi.

Yevropa Ittifoqi delegatsiyasi – O‘zbekistondagi fuqarolik jamiyatini qo‘llab-quvvatlash dasturlari doirasida NNTlar uchun **Calls for Proposals** (loyiha takliflari tanlovi) orqali yirik loyihalarni moliyalashtiradi. Bu grantlar odatda katta hajmga ega bo‘lib, xalqaro tashkilotlar bilan hamkorlikda amalga oshiriladi. Masalan, 2023-yil tanlovi yakunlariga ko‘ra YeI ayollar va ijtimoiy himoyaga muhtoj guruhlarni qo‘llab-quvvatlashga qaratilgan 8 ta tashabbusga 3,5 mln yevrodan ortiq mablag‘ ajratgan. YeI tanlovlari bo‘yicha yangi e’lonlarni https://www.eeas.europa.eu/en saytidan



yoki *EU Funding & Tenders* (https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home) portalida kuzatib borish mumkin.



Yuqorida keltirilganlardan tashqari, BMT va boshqa davlatlar hukumatlari tomonidan ajratiladigan grant dasturlari ham mavjud.

Masalan: BMT Taraqqiyot dasturi (UNDP) muntazam ravishda mavzuli yo‘nalishlar bo‘yicha NNTlarga kichik grantlar taqdim etadi. Shu tariqa, 2024-yilda UNDP ko‘magida 9 ta o‘zbek NNTsi aholiga bepul huquqiy yordam ko‘rsatish maqsadida jami 89 100 dollar miqdorida grantlarga ega bo‘ldi.

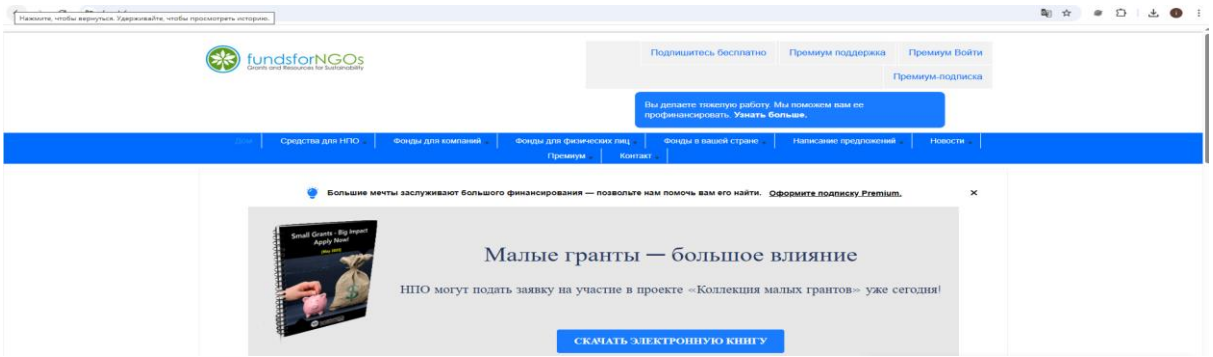
Kanada hukumati tomonidan moliyalashtiriladigan CFLI (Canada Fund for Local Initiatives) fondi har yili mahalliy rivojlanish loyihalari uchun tanlov e’lon qiladi.

Shuningdek, Germaniya elchixonasining grantlarini ham qayd etish mumkin (masalan, madaniy loyihalar uchun).

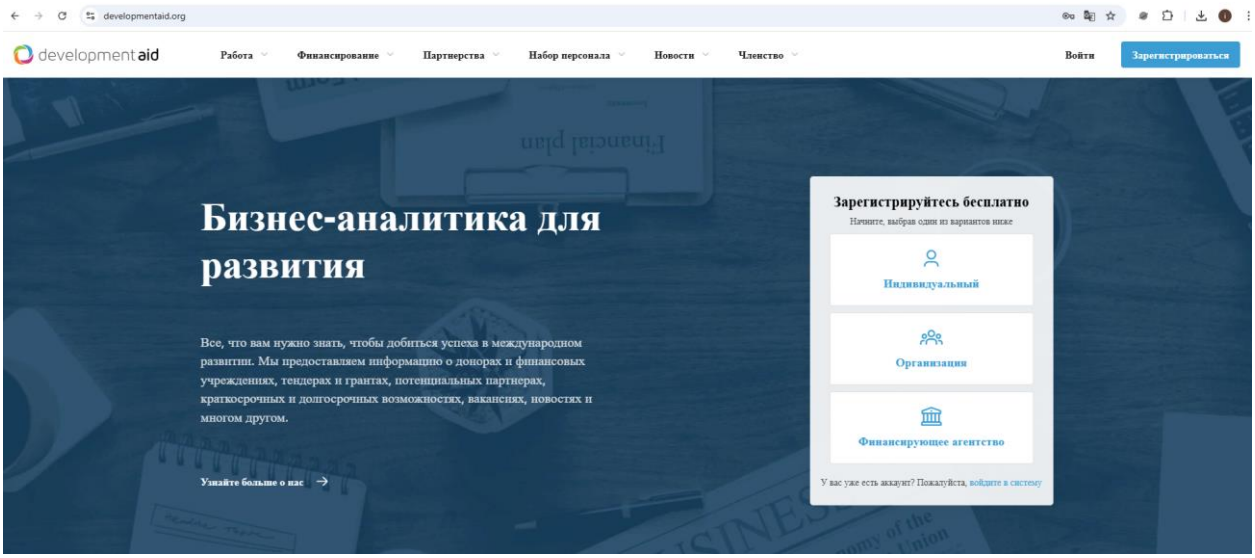
Konrad Adenauer jamg‘armasi, Britaniya Kengashi, JSST, YUNISEF va boshqalar — bularning barchasi siz rahbarlik qilayotgan NNT faoliyati yo‘nalishidan kelib chiqqan holda grantlar taklif etishi mumkin.

Qidiruv bosqichidagi maslahatlar:

Grantlarning oxirgi muddati bo‘yicha taqvim tuzing, donorlarning yangiliklar obunasini va NNTlarni birlashtiruvchi ixtisoslashgan telegram-kanallarni kuzatib boring. Agregator saytlar, masalan: https://www.fundsforngos.org/



yoki https://www.developmentaid.org/) ham foydali bo‘lishi mumkin, lekin asosiy va eng aniq ma’lumotni grant beruvchilarning rasmiy saytidan olgan ma’qul.



Networking, ya’ni yangi aloqalar o‘rnatish ham muhim rol o‘ynaydi – boshqa tashkilotlar bilan ma’lumot almashing, grantlar bo‘yicha seminar va uchrashuvlarda ishtirok eting. Muntazam monitoring esa yangi imkoniyatlardan o‘z vaqtida xabardor bo‘lishni ta’minlaydi. Masalan, **Networking**ni yo‘lga qo‘yish maqsadida “Yuksalish” harakati “O‘zbekiston NNTlari” platformasini yaratdi: https://t.me/+V4RvctrktaDLtj2L.

2-QADAM: TALABLARNI TAHLIL QILISH VA MOS GRANTNI TANLASH

Agar siz istiqbolli grantni topsangiz, tanlov bo‘yicha mavjud barcha hujjatlarni diqqat bilan o‘rganing:

- **Moslik mezonlari**: bu grantda tashkilotingiz ishtirok etish huquqiga ega ekaniga ishonch hosil qiling. Aksariyat hollarda grant beruvchilar faqat ro‘yxatdan o‘tgan NNTlarga moliyaviy ko‘mak beradi (ariza topshirishda ro‘yxatga olish guvohnomasi hamda nizom nusxasini talab qiladi). Ba’zi donorlar ro‘yxatdan o‘tmagan guruhlarga ham ruxsat beradi, lekin bunda maqom asoslab berilishi lozim. Geografik cheklovlar, mavzuga oid ustuvor yo‘nalishlar va grant maqsadli guruhlarini tekshiring. Agar tajriba yoki hamkorlik zarur bo‘lsa (masalan, Yevropa Ittifoqi ko‘pincha hamkorlar yoki hamijrochilarni talab qiladi), bu jihatlarni ham hisobga oling.
- **Grant beruvchining maqsad va ustuvor yo‘nalishlari**: loyiha g‘oyangiz dastur maqsadlariga mos bo‘lishi kerak. E’lon qilingan ustuvor yo‘nalishlarni o‘rganing. Masalan, elchixonalar grantlarida yil mavzulari bo‘lishi mumkin (ayollarni qo‘llab-quvvatlash, yoshlar, ekologiya va h.k.), davlat grantlarida esa ijtimoiy-iqtisodiy vazifalar belgilab qo‘yiladi. Sizning loyihangiz bu yo‘nalishlarga qanchalik mosligini baholang.
- **Arizaga qo‘yiladigan talablar**: qanday hujjatlar va qanday formatda topshirilishi kerakligini diqqat bilan o‘qing. Odatda topshiriladigan hujjatlar: loyiha taklifi (belgilangan shaklda), smeta (byudjet), tashkilot tajribasi tavsifi. Davlat

grantlarida maxsus ariza shakli (masalan, Oliy Majlis huzuridagi Jamoat fondining saytidan yuklab olinadi) va tashkilot rahbariyati tomonidan yozilgan xat talab qilinadi. Xalqaro donorlar esa koʻpincha **Project Proposal**, **Budget**, **Registration Certificate** shablonlarini toʻldirishni soʻraydi. Ayrim hollarda Excel formatidagi byudjet, tashkilot hujjatlarining tarjimasi ham kerak boʻladi.

- **Diqqat:** ariza topshirish tili ham muhim – xorijiy donorlar koʻpincha ingliz (yoki rus) tilida, davlat organlari esa oʻzbek yoki rus tilida qabul qiladi.
- **Moliyaviy shartlar**: grant miqdorini (eng kam/eng koʻp summa) va ham-moliyalashtirish (co-finansing) kerak yoki yoʻqligini tekshiring. Oʻzbekistondagi davlat grantlari odatda oʻz mablagʻingizni talab qilmaydi, lekin yirik xalqaro grantlar (masalan, YeI) koʻpincha tashkilotdan 10–20% hissa kutadi. Grant orqali ma'muriy xarajatlar, maoshlar, jihozlar va h.k. qoplanadimi-yoʻqmi - bu jihatlarni ham aniqlang.
- **Oxirgi muddat (dedlayn) va topshirish tartibi**: soʻnggi muddat va qay tartibda topshirish kerakligini yozib oling (onlayn, email orqali, pochta orqali va h.k.). Kerakli barcha hujjatlarni oʻz vaqtida tayyorlashga ulgurishingizga ishonch hosil qiling.

Agar tahlildan soʻng tanlov tashkilotingizga va loyihangizga mos kelsa, keyingi bosqichga oʻting. Aks holda, arizani "moslashtirishga" urinib vaqt sarflashdan koʻra boshqa grant qidiring (bu odatda muvaffaqiyat olib kelmaydi).

Muhim: grant beruvchining talablaridan tashqari, Oʻzbekistondagi xorijiy grantlar bilan ishlash boʻyicha milliy tartiblarni ham inobatga oling. NNT faoliyati tartibga solinadi va xorijdan mablagʻ olish Adliya vazirligi bilan kelishilishi kerak.

Grant faoliyatingiz yuridik jihatdan shaffof boʻlishi uchun normativ-huquqiy hujjatlarni doimiy ravishda kuzatib boring.

3-QADAM: LOYIHA ISHLAB CHIQISH VA ARIZA TAYYORLASH

Grant dasturini tanlaganingizdan soʻng, loyiha taklifini ishlab chiqish va barcha kerakli hujjatlarni yigʻish lozim. Bu bosqich quyidagilarni oʻz ichiga oladi:

- **Maqsadni belgilash va loyiha rejalashtirish**: hal qilinadigan muammoni aniqlang va loyiha maqsadlarini belgilang. Maqsadlar grant ustuvor yo‘nalishlariga mos, aniq, o‘lchovli va moliyalashtirish davrida erishiladigan bo‘lishi lozim. Asosiy g‘oya, asosiy faoliyat turlari, manfaatdorlar (maqsadli auditoriya) va kutilayotgan natijalarni aniqlang. Masalan, AQSh elchixonasi tomonidan ayollar va yoshlarga qaratilgan grantda loyiha maqsadi “X hududida 100 ta ishsiz ayol va yoshlarni tadbirkorlik ko‘nikmalariga o‘rgatish orqali ularning bandlik imkoniyatlarini oshirish” bo‘lishi mumkin.
- **Hamkorlik va jamoa**: hamkorlarni jalb qilish masalasini hal qiling. Hamkor tashkilotlar arizangizni kuchaytirishi mumkin. Xalqaro loyihalarda konsorsium (masalan, mahalliy NNT va xorijiy NNT hamkorligi) ma’qullanadi. Shuningdek, loyiha jamoasini shakllantiring: loyiha rahbari, buxgalter, monitoring bo‘yicha mas’ul va boshq. Donorlar kadrlar salohiyatiga e’tibor beradi – sizda loyiha amalga oshirish uchun malakali mutaxassislar borligini ko‘rsating.
- **Byudjet tuzish**: loyihangiz uchun batafsil byudjet tuzing. Xodimlar, o‘quvlar, safarlar, jihozlar, ma’muriy xarajatlar va kutilmagan sarf-harajatlarni inobatga oling. Byudjet rejaga mos bo‘lishi va donor cheklovlariga rioya qilishi lozim. Masalan, agar grant $50 000 gacha bo‘lsa, byudjetingiz bu summadan oshmasligi kerak. Mablag‘ni oqilona taqsimlang, **haddan ortiq ma’muriy yoki asossiz xarajatlar bo‘lmasligi kerak – ekspertlar byudjetni reallikka moslik va samaradorlik nuqtayi nazaridan baholaydi**.
- **Arizani yozish**: arizani tanlovda ko‘rsatilgan ko‘rsatmalarga amal qilib yozing. Odatda struktura quyidagicha bo‘ladi: tashkilot tavsifi, muammoni asoslash, maqsad va vazifalar, faoliyatlar, natijalar, muvaffaqiyat ko‘rsatkichlari, amalga oshirish rejasi, byudjet asoslantmasi. Til sodda va aniq bo‘lsin. Mahalliy holatni yaxshi bilishingizni statistik ma’lumotlar, tadqiqotlarga havolalar orqali ko‘rsating. Innovatsion yondashuvlaringizni ochib bering. Hujjat hajmi cheklangan bo‘lsa (masalan, 5 betdan oshmasin), unga qat’iy rioya qiling.
- **Zarur hujjatlarni yig‘ish**: ariza bilan birga topshiriladigan hujjatlarni tayyorlang: NNTning ro‘yxatdan o‘tganligi haqida guvohnoma, oxirgi

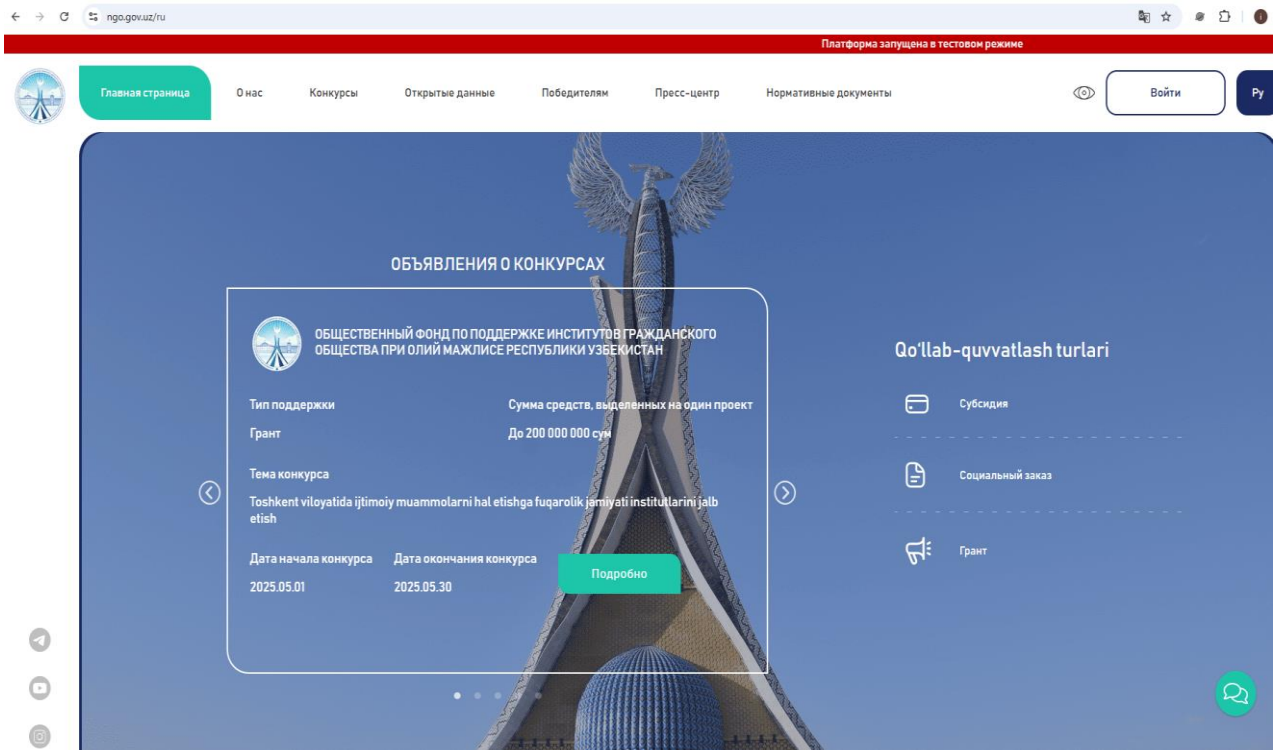
o‘zgartirishlar bilan nizom nusxasi, tavsiyanomalar (agar kerak bo‘lsa), asosiy jamoa a’zolarining rezyumelari, hamkorlik xatlari (agar hamkorlar bo‘lsa). Davlat grantlarida to‘liq ro‘yxat tanlov nizomida ko‘rsatiladi – masalan, Oliy Majlis huzuridagi Jamoat fondi quyidagilarni so‘raydi: ariza, nizom, ro‘yxatdan o‘tganlik guvohnomasi, zarur bo‘lsa, litsenziya nusxasi. Xorijiy fondlar esa maxsus shablonlarni to‘ldirishni so‘rashi mumkin (masalan, **Organization Profile**, **Proposal**, **Budget**). Hujjatlarni kerakli tilga (inglizcha) tarjima qilish va zarur hollarda notarial tasdiqni oldindan rejalashtiring.

Bu bosqichda barcha tafsilotlar muhim. Arizani tahrir qilish uchun hamkasblaringizdan yordam so‘rashingiz tavsiya etiladi – ichki tahlil kamchilik va xatolarni aniqlashga yordam beradi. Hujjatlar to‘liq ekanligi va tanlov talablariga to‘liq javob berishini tekshiring.

4-QADAM: GRANT ARIZASINI TOPSHIRISH

Barcha materiallar tayyor bo‘lgach, arizani topshirish davri keladi:

- **Topshirish bo‘yicha ko‘rsatmalarga rioya qiling**: har bir tanlovning o‘z tartibi bo‘ladi. Bu onlayn forma (masalan: **Grants.gov** – AQSh grantlari, **Pador** – YeI loyihalari, yoki O‘zbekistondagi davlat grantlari uchun e-ngo.uz portali), elektron pochta orqali, yoki qog‘ozda bo‘lishi mumkin. O‘zbekistondagi davlat grantlari ko‘pincha konvertga solib, pochta orqali yuborishni talab qiladi. Oliy Majlis huzuridagi Jamoat fondining tanlovlarida, masalan, arizalar elektron platforma orqali qabul qilinadi: https://ngo.gov.uz/oz.



Xalqaro donorlar arizalarni ko‘pincha elektron shaklda qabul qiladi: bu e-mail orqali yoki maxsus tizimlar orqali amalga oshiriladi (YeI PROSPECT platformasidan, AQSH – Grants.gov (https://www.grants.gov/) yoki elchixonalar dasturlari uchun oddiy elektron pochtadan foydalanadi).

• **Muddatlarga rioya qiling.** Arizani dedlayn (oxirgi muddat)gacha yuboring. So‘nggi kungacha kutmang: texnik muammolar (internet uzilishi, portal yuklamasi) yoki vaqtdagi tafovutlarni hisobga oling, ayniqsa, xalqaro tashkilotga murojaat qilayotgan bo‘lsangiz. Ko‘plab grant beruvchilar kechikkan arizalarni qabul qilmaydi. Agar dedlayn aniq sanani o‘z ichiga olgan bo‘lsa (masalan, 2025-yil 28-fevralgacha), arizani shu sanadan kechiktirmasdan topshiring. Onlayn topshirish paytida tasdiqni saqlab qo‘ying (yuborilganligi haqidagi skrinshot, avtomatik tasdiqlovchi xat). Pochta orqali yuborilsa, vaqt zahirasini hisobga oling va kvitansiyani saqlab qo‘ying.

• **Rasmiylashtirish va to‘liqlik.** Barcha fayl va hujjatlar joyida ekanini tekshiring: ariza shaklining to‘liq to‘ldirilganligi, byudjet ilova qilingani, zarur imzo va muhrlar borligi (ayniqsa, davlat organlariga topshiriladigan xatlarda).

Faylni tushunarli tarzda nomlang (masalan, *Project_UzNGO_Name.pdf*, *Budget_UzNGO_Name.xlsx*).

Ariza matni va ilovalarda imloviy xatolar, noto‘g‘ri raqamlar yoki qarama-qarshi ma’lumotlar bo‘lmasligi kerak. Zarurat tug‘ilganda siz bilan bog‘lana olishlari uchun tashkilotingiz kontakt ma’lumotlari yangilangan va to‘g‘riligini tekshiring.

•Yuborish.

E-mail orqali yuborilganda, xat sarlavhasida tanlov/grant nomi va tashkilotingiz nomini ko‘rsating (agar talab etilsa). Xat matnida siz qaysi tanlovga ariza topshirayotganingiz, ilova qilingan hujjatlar nomini qisqacha yozib qoldiring. Veb-shakl orqali yuborilganda, barcha maydonlarni diqqat bilan to‘ldiring va topshirishni tasdiqlang. Iloji bo‘lsa, ariza identifikatsion raqami yoki qabul qilingani haqidagi xatni kuting.

• Taqdim etilganidan keyin.

Odatda dedlayn tugagach, kutish davri boshlanadi. Grant arizalarini ko‘rib chiqish standart muddati bir necha haftadan bir necha oygacha davom etishi mumkin – bu donor turiga bog‘liq. Bu davrda tanlov tashkilotchilariga tez-tez qo‘ng‘iroq qilish tavsiya etilmaydi, biroq agar sizga arizaning qabul qilingani haqidagi avtomatik tasdiq kelmagan bo‘lsa, odob doirasida so‘rov yuborish mumkin.

Shuningdek, donor saytida yoki ijtimoiy tarmoqlarida ko‘rib chiqish bosqichlari haqida ma’lumotlar e’lon qilinishi mumkin. Natijalarni sabr bilan kuting, bu orada boshqa imkoniyatlarni kuzatishda davom eting.

5-QADAM: GRANTNI OLISH VA LOYIHANI ISHGA TUSHIRISH.

Tanlovdan muvaffaqiyatli o‘tgan taqdiringizda, tashkilotingiz grant ajratilgani haqida xabarnoma oladi (xat, elektron xabar yoki rasmiy hujjat shaklida). Bu bosqich donor bilan munosabatlarni rasmiylashtirish va loyihani boshlashni o‘z ichiga oladi.

Notijorat nodavlat tashkilotlari (NNT), davlat muassasalari yoki jismoniy shaxslar tomonidan grantlar qabul qilinganda turli shartnoma hujjatlari shakllari qo‘llaniladi. Shakl tanlovi moliyalashtirish manbasi (xalqaro tashkilot, hukumat, xususiy fond), tomonlar yurisdiksiyasi va ko‘rsatilayotgan yordam turiga bog‘liq. Quyida grant amaliyotida qo‘llaniladigan asosiy kelishuv shakllari keltirilgan:

1. **Grant shartnomasi (Grant Agreement)**

Bu eng keng tarqalgan shakldir. Loyihalarni bepul moliyalashtirishda qo‘llaniladi. Xizmatlar uchun to‘lov nazarda tutilmagan bo‘ladi. Belgilangan maqsadlarga erishish ko‘zda tutiladi. Loyiha maqsadlari, muddatlar, indikatorlar, hisobotlar, donor siyosati (korrupsiyaga qarshi, ekologik, gender va boshqalar) bajarilayotgani bo‘yicha bandlarni o‘z ichiga oladi. Mablag‘lar noto‘g‘ri ishlatilgan taqdirda qaytarish sharti tez-tez uchraydi.

2. Xizmat ko‘rsatish shartnomasi (Service Contract / Consulting Agreement)

Grant oluvchi aniq xizmat yoki mahsulot taqdim etgan holatda qo‘llaniladi. Bu holda buyurtmachi (donor) natija yoki mahsulot uchun to‘laydi (masalan, trening o‘tkazish, tadqiqot o‘tkazish). Pudrat shartnomasiga o‘xshash jihatlar mavjud. Tender jarayonlariga kiritilishi mumkin.

3. Tender shartnomasi (Procurement Contract)

Tender/tanlov natijalariga ko‘ra tuziladi, ayniqsa moliyalashtirish davlat xaridlari yoki xalqaro dasturlar (YI, BMT TD, JB) doirasida amalga oshirilsa, quyidagilarni o‘z ichiga oladi: xarid qilinayotgan ish/xizmat/mahsulotlarning texnik tavsifi, qat’iy bajarilish shartlari, qabul qilish va to‘lash tartibi, shartlarni buzganlik uchun jarima sanksiyalari.

4. **O‘zaro anglashuv memorandumi (Memorandum of Understanding, MoU)**

Bu grantdan oldingi yoki grant doirasidagi kelishuv shaklidir.

Ma’lumot: hamkorlik niyatlarini aniqlash uchun mo‘ljallangan, moliyaviy majburiyatlarni o‘z ichiga olmaydi, keyingi grant shartnomasining asosi sifatida ishlatiladi.

5. **Subgrant shartnomasi (Sub-grant Agreement)**

Asosiy grant oluvchi tashkilot tomonidan uning bir qismini boshqa hamkorlarga berish holatida qo‘llaniladi. Odatda quyidagilarni o‘z ichiga oladi: subgrant oluvchining huquq va majburiyatlari, hisobot tartibi, donor talablariga rioya qilish standartlari.

Moliyalashtirish turiga qarab, shakllar birlashtirilishi mumkin:

Masalan: YeI va BMT ko‘pincha doiraviy kontrakt + texnik topshiriqni qo‘llaydi. Amerikalik donorlar Cooperative Agreement yoki Grant Agreement’dan foydalanadi, bunda donor ishtirokining darajasi har xil bo‘ladi. Fondlar odatda Grant Agreement yoki Letter of Award dan foydalanadi.

Endi esa grant olish va loyihani ishga tushirishni Yevropa Ittifoqi (YI) grantlari misolida ko‘rib chiqamiz:

Bu yerda qat’iy reglamentlangan kelishuv shakllari qo‘llaniladi. Ular yordam turiga qarab farqlanadi, lekin asosiy shakl — bu **Grant Agreement (Grant shartnomasi)**.

• **Grant shartnomasi.** Ishga kirishishdan oldin donor tashkiloti bilan grant bo‘yicha shartnoma imzolanishi kerak. Shartnoma shartlarini diqqat bilan o‘rganing: moliyalashtirish miqdori, mablag‘ o‘tkazish grafigi, loyiha muddati, budjet xarajatlari talablari, indikatorlar, hisobotlar, shartnomani bekor qilish shartlari va buzilishlar uchun sanksiyalar. Moliyaviy hisob va hisobot bo‘yicha bo‘limlarga alohida e’tibor bering – ayrim donorlar alohida hisob raqami ochishni yoki mablag‘lar alohida yuritilishini, grant mablag‘lari evaziga xaridlar qoidalariga rioya etilishini talab qiladi. Noma’lum jihatlar bo‘lsa, imzolanguncha donordan so‘rab, aniqlik kiritishdan tortinmang. Shartnoma ikki tomonlama imzolangach, odatda mablag‘ning birinchi qismi o‘tkaziladi (yoki to‘liq summa, yoki jadval asosida qismlarga bo‘lib).

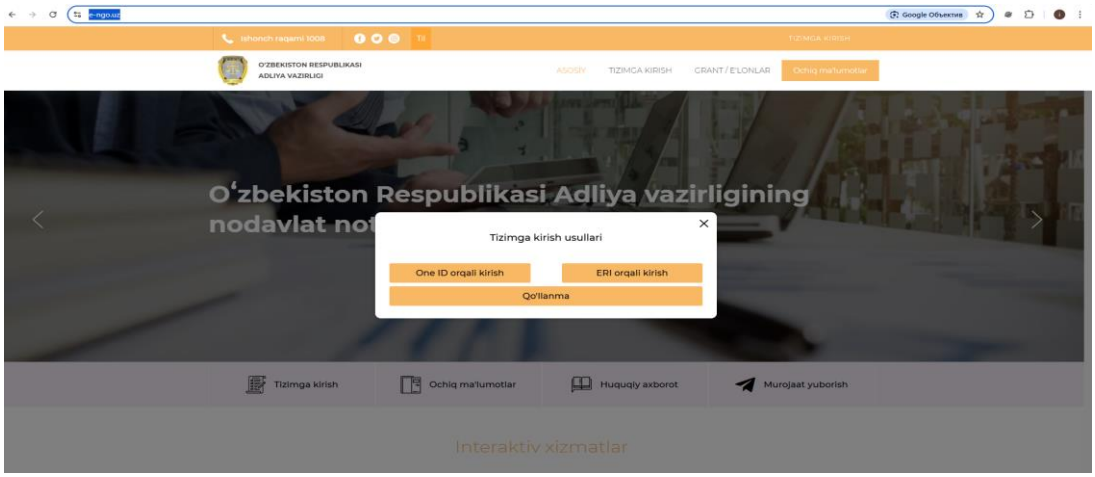
• **Nodavlat notijorat tashkilotlari tomonidan tashqi manbalardan pul mablag‘lari va mol-mulk olinishini kelishish hamda tashqi manbalardan moliyalashtiriladigan loyihalarni O‘zbekiston Respublikasi hududida amalga oshirishda Adliya vazirligi bilan kelishish.**

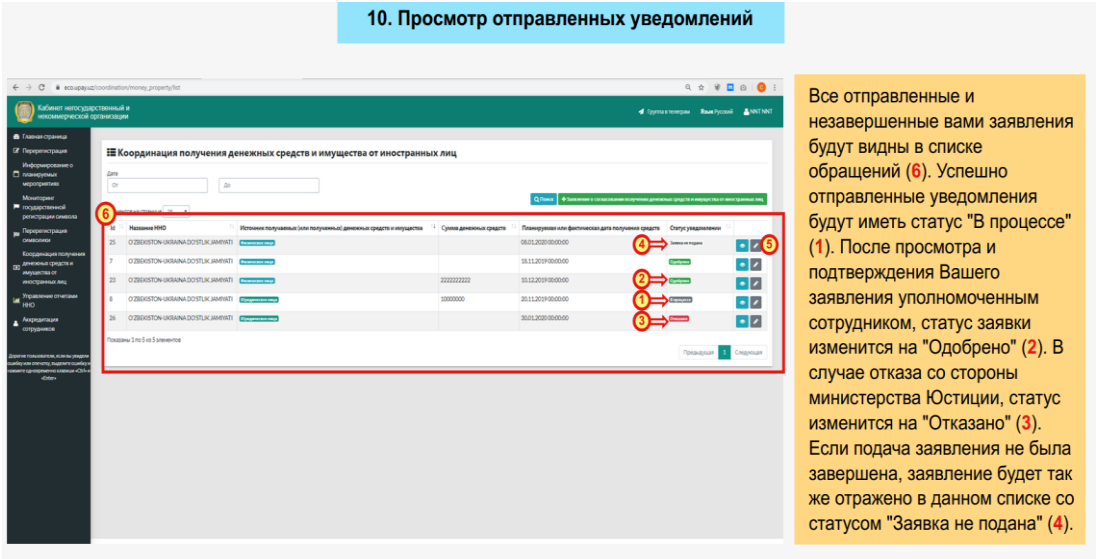
Quyidagi havola orqali tanishishingiz mumkin:

https://lex.uz/ru/docs/6627539# hujjat: *“Nodavlat notijorat tashkilotlari tomonidan tashqi manbalardan mablag‘lar va mol-mulk olishni, shuningdek, tashqi manbalar hisobidan moliyalashtiriladigan loyihalarni O‘zbekiston Respublikasi hududida amalga oshirishni kelishish tartibi to‘g‘risida”* (1-ILOVA, Vazirlar Mahkamasining 2023-yil 4-oktabrdagi 527-son qaroriga ilova).

Ushbu bosqich https://e-ngo.uz/ sayti orqali amalga oshiriladi. Har bir NNT o‘zining tashkilotga tegishli elektron kalit orqali tizimga kiradi.

Adliya vazirligi tomonidan “Nodavlat notijorat tashkilotlarining onlayn kabineti foydalanuvchilari uchun qo‘llanma” (chetdan mablag‘lar va mol-mulk olishni muvofiqlashtirish bo‘yicha) ishlab chiqilgan va saytga yuklangan. Bu yerda protsedura bosqichma-bosqich tushuntirilgan (PDF fayl: *NNO Money*).





• **Rejaning moslashtirilishi (zarur bo‘lsa).** Ba’zida ariza topshirish bilan grant olish o‘rtasida vaqt o‘tadi va bu davr mobaynida holatlar o‘zgarishi mumkin. Yoki donor o‘zi budjet yoki rejaga o‘zgartirish kiritishni taklif qilishi mumkin (masalan, budjetni qisqartirish, muddatlarni o‘zgartirish). Ishning yakuniy rejasi va budjetini tasdiqlangan variant asosida kelishib oling. Barcha o‘zgarishlar rasmiy ravishda hujjatlashtirilishi kerak (qo‘shimcha kelishuv yoki donor xati orqali). Faqat shundan keyingina loyiha amalga oshirilishiga o‘ting.

• **Loyihaning boshlanishi.** Loyihani boshlashdan oldin jamoa bilan tashkiliy yig‘ilish o‘tkazing, vazifalarni taqsimlang, taqvim rejasini yangilang. Manfaatdor tomonlarga (benefitsiarlar, hamkorlar, zarur hollarda, mahalliy hokimiyat) loyiha boshlangani haqida xabar bering. Agar faoliyat uchun qandaydir ruxsatnomalar kerak bo‘lsa (masalan, tadbirlarni kelishish, maktablarda ishlash va h.k.), bu bilan oldindan shug‘ullaning. Agar kerak bo‘lsa, grant mablag‘lari uchun alohida bank hisob raqamini oching yoki xarajatlarni aniq ajratish uchun hisob tizimini tayyorlang.

• **Tadbirlarni amalga oshirish.** Rejaga muvofiq rejalashtirilgan faoliyatlarni amalga oshiring: treninglar, uchrashuvlar, tadqiqotlar, nashrlar – loyiha doirasida ko‘zda tutilgan barcha ishlar. Ish sifati va belgilangan ko‘rsatkichlarga erishilishini diqqat bilan kuzating. Jarayonni hujjatlashtirish muhim – tadbirlar ishtirokchilari ro‘yxatlari, suratlar, fikr-mulohazalar, tarqatma materiallar nusxalari va boshqalarni

saqlab boring. Bu materiallar hisobotlar va muvaffaqiyatni baholashda kerak bo‘ladi.

• **Moliyaviy boshqaruv.** Xarajatlar uchun qat’iy hisob yuriting. Grant mablag‘laridan qilingan har bir xarajat hujjatlar bilan tasdiqlanishi kerak (hisob-fakturalar, dalolatnomalar, kvitansiyalar). Budjetga rioya qiling: agar har bir bandga muayyan miqdor belgilangan bo‘lsa, uni donorsiz kelishmasdan oshirmang. Tashkilot ichida loyiha bo‘yicha moliyaviy hisob yuritish uchun mas’ul shaxs belgilang. Agar donor avans ajratgan bo‘lsa, xarajatlaringizni keyingi bosqichigacha yetadigan qilib rejalashtiring. Mablag‘lardan maqsadsiz foydalanish – shartnomani buzish hisoblanadi va mablag‘larni qaytarishga yoki ishonchni yo‘qotishga olib kelishi mumkin.

6-QADAM: MONITORING, HISOBOT VA LOYIHANI YAKUNLASH

Loyiha faqat tadbirlarni o‘tkazish bilan tugamaydi – donor oldida mablag‘lar samarali ishlatilgani va maqsadlar amalga oshirilganini isbotlash lozim. Shu sababli so‘nggi bosqich – monitoring, hisobot tayyorlash va loyihaning yakuniy faoliyatini o‘z ichiga oladi:

• **Monitoring va sifat nazorati.** Butun loyiha davomida bajarilayotgan ishlarni doimiy ravishda baholang: vazifalar o‘z vaqtida bajarilayaptimi, belgilangan natijalarga erishilyaptimi, kutilmagan muammolar bormi? Agar nimadir reja bo‘yicha ketmasa, donorga darhol xabar bering va yechim taklif qiling (masalan, muddatni cho‘zish, budjetni qayta taqsimlash). Ko‘plab donorlar oraliq hisobotlarni talab qilishadi – ularni o‘z vaqtida tayyorlang, amalga oshirilgan ishlar va xarajatlar haqida ma’lumot bering.

• **Donor bilan muloqot.** Loyiha bo‘yicha donor kuratori bilan ishchi aloqani saqlang. Muhim bosqichlar haqida xabar bering: ishtirokchilarni saralash boshlangani, yirik tadbirlar, muhim bosqichlarning yakuni. Donor vakillarini tadbirlarga taklif qilish mumkin – bu hamkorlik aloqalarini mustahkamlaydi. Agar loyiha muvaffaqiyatli bo‘lsa, donor natijani ko‘rishni xohlaydi, bu holatlarni OAV

yoki ijtimoiy tarmoqlarda yoritish mumkin (agar brend ko‘rinishi qoidalariga zid bo‘lmasa).

• **Yakuniy hisobot tayyorlash.** Loyiha tugagach, yakuniy hisobot tayyorlanadi. U odatda ikki qismdan iborat bo‘ladi:

1. **Mazmun bo‘yicha (narrativ) hisobot** – bajarilgan ishlar, erishilgan natijalar, muammoning kamayishi, illyustratsiyalar, muvaffaqiyat hikoyalari.
2. **Moliyaviy hisobot** – byudjet bo‘yicha xarajatlar jadvali va hujjatlar nusxalari ilova qilinadi (ba’zi hollarda donor audit o‘tkazadi, shuning uchun asl nusxalarni saqlang).

Hisobotda barcha mablag‘lar maqsadli ishlatilgani va loyihaning maqsadlari amalga oshirilgani yaqqol ko‘rinishi kerak. Masalan, qancha odam o‘qitilgani, qancha material ishlab chiqilgani, qanday o‘zgarishlar sodir bo‘lgani haqida aniq ko‘rsatkichlarni keltiring. Moliyaviy qism tasdiqlangan budjetga mos bo‘lishi lozim, ba’zida bandlar o‘rtasida 10% gacha farq bo‘lishiga ruxsat beriladi (agar boshqacha belgilab qo‘yilmagan bo‘lsa).

• Baholash va keyingi qadamlar. Hisobot topshirilib, tasdiqlangach, loyiha rasmiy ravishda yopiladi. Ichki tahlil o‘tkazing – qanday yutuqlarga erishildi, qanday saboqlar olindi, natijalar barqarormi va h.k. Loyihani boshqa manbalar yordamida davom ettirish yoki kengaytirish imkoniyati mavjudligini ham o‘ylab ko‘ring. Donor bilan aloqani saqlang: ko‘rsatilgan yordam uchun minnatdorchilik bildiring, hatto loyiha tugaganidan keyin ham muvaffaqiyatlaringiz bilan o‘rtoqlashing. Bu kelajakdagi hamkorlik imkoniyatlarini oshiradi. Ko‘plab donorlar har yili yangi tanlovlar e’lon qilishadi – avvalgi grantdan muvaffaqiyatli foydalangan bo‘lsangiz, bu sizning obro‘yingizga ijobiy ta’sir qiladi.

Muhim ma`lumot:

“Nodavlat notijorat tashkilotlari faoliyatini amalga oshirish tartibini buzish.

Nodavlat notijorat tashkilotlarining chet davlatlardan, xalqaro va chet el tashkilotlaridan, chet el fuqarolaridan yoki ularning topshirig‘iga binoan boshqa shaxslardan ro‘yxatdan o‘tkazuvchi organning roziligisiz pul mablag‘lari va mol-mulk olishi – mansabdor shaxslarga bazaviy hisoblash miqdorining o‘n besh

baravaridan o‘ttiz baravarigacha miqdorda jarima solishga sabab bo‘ladi.” (O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2023-yil 4-oktabrdagi “Nodavlat notijorat tashkilotlari tomonidan ijtimoiy foydali dasturlar va loyihalar amalga oshirilishida ijtimoiy sheriklik hamda xalqaro hamkorlikni yanada qo‘llab-quvvatlash chora-tadbirlari to‘g‘risidagi” 527-son qarori, 239-modda.)

Nihoyat, barcha majburiyatlarni bajarganingizga ishonch hosil qiling: hisoblar yopilgan, uskunalar topshirilgan (agar kerak bo‘lsa), benefitsiarlar loyiha tugagani haqida xabardor qilingan. Shartnoma shartlariga amal qilish loyihani muvaffaqiyatli tugatish va yangi imkoniyatlarga e’tibor qaratish imkonini beradi.

Ushbu algoritmga amal qilgan holda, hattoki, yangi tashkil topgan NNT ham grant dasturlari olamida dadil harakat qilib, muhim ijtimoiy tashabbuslari qo‘llab-quvvatlanishiga erishishi mumkin. Sizga loyihalaringizda omad tilaymiz!