

## “ТАСДИҚЛАЙМАН”

Ўзбекистон Республикаси Президенти  
хузуридаги Тадбиркорлик  
субъектларининг ҳуқуқлари ва  
конуний манфаатларини ҳимоя  
қилиш бўйича вакил



Д.С. Касимов

2021 йил “12” 10.

Тадбиркорлик соҳасида давлат назорати билан боғлиқ  
катта ҳажмдаги маълумотларни йиғиш, таҳлил қилиш  
ва қайта ишлаш имконини берувчи  
“ЯГОНА ДАВЛАТ НАЗОРАТИ” ахборот тизимини  
яратиш бўйича

## ТЕХНИК ТОПШИРИҚ

( 53 варақда)

2021 йил “ 12 ” октябрь дан амал қилади

## МУНДАРИЖА:

1.	Умумий маълумотлар.....	4
1.1.	Тизимнинг тўлиқ номи ва унинг шартли белгиланиши .....	4
1.2.	Буюртмачи .....	4
1.3.	Бажарувчи .....	4
1.4.	Ишлаб чиқиш учун асос .....	4
1.5.	Ишларни бошлаш ва тугатишнинг режа бўйича муддатлари .....	4
1.6.	Молиялаштириш манбаалари.....	4
1.7.	Ишлар натижаларини расмийлаштириш ва тақдим этиш тартиби.....	4
2.	Тизимнинг вазифаси ва яратиш (ривожлантириш) мақсадлари.....	6
3.	Ахборотлаштириш объектларининг характеристикаси .....	7
3.1.	Тизимнинг умумий таснифлари ва фойдаланувчиларнинг қисқача фаолияти. ....	7
3.2.	Тизимнинг асосий модуллари ва функционали.....	7
3.2.1.	Тизимнинг интерфейси ва бўлимлари.....	8
3.2.2.	“Маълумотномалар ва классификаторлар” модули .....	9
3.2.3.	“Фойдаланувчиларни бошқариш” модули.....	10
3.2.4.	“Модератор” ва “Тасдиқловчи” модули.....	13
3.2.5.	“Инспектор” модули .....	15
3.2.6.	“Тадбиркорнинг шахсий кабинети” модули.....	15
3.2.7.	“Назорат қилувчи органлар ҳисобини юритиш” модули .....	17
3.2.8.	“Текширувларни рўйхатга олиш ягона тизими” модули.....	17
3.2.9.	“Текширишларни рўйхатга олиш китоби” модули .....	18
3.2.10.	“Тадбиркор фаолияти бўйича ўз-ўзини текшириш” модули .....	20
3.2.11.	“Тадбиркорлик фаолияти эркинлиги индексини шакллантириш” модули.....	20
3.2.12.	“Ташқи интеграция” модули .....	20
3.2.13.	“Ҳисоботлар” модули .....	21
3.3.	Тизимдаги асосий очик ва ёпик реестрлар.....	21
3.3.1.	Давлат назорат функциялари реестри .....	21
3.3.2.	Мансабдор шахсларнинг электрон реестри .....	21
3.3.3.	Савдо-саноат палатаси аъзолари реестри.....	22
3.3.4.	Мажбурий талаблар реестри .....	22
3.3.5.	Текшириш ҳуқуқига эга мансабдор шахслар реестри .....	23
3.4.	Тизимнинг бошқа қисмлари .....	24
3.4.1.	Назорат қилувчи органлар учун электрон шаклдаги текшириш саволномаси.....	24
3.4.2.	Ўтказилган профилактик тадбирларнинг электрон ҳисобини юритиш .....	25
3.4.3.	Видео-дарслиқлар.....	25
3.4.4.	Сўровномалар .....	26
3.4.5.	Шикоятлар ва хабарлар.....	26

3.4.6.	Барча фойдаланувчилар учун очик маълумотлар .....	26
3.4.7.	Ташқи маълумотлар портали.....	26
4.	Тизимга қўйиладиган талаблар .....	28
4.1.	Умуман тизимга қўйиладиган талаблар.....	28
4.1.1.	Тизимнинг структураси ва ишлашига қўйиладиган талаблар .....	28
4.1.2.	Тизим ходимларининг сони ва малакасига ҳамда унинг ишлаш режимига қўйиладиган талаблар.....	29
4.1.3.	Вазифаси кўрсаткичлари .....	30
4.1.4.	Ишончилигига қўйиладиган талаблар.....	31
4.1.5.	Хавфсизлигига қўйиладиган талаблар .....	32
4.1.6.	Эргономика ва техник эстетикага қўйиладиган талаблар .....	33
4.1.7.	Транспортда ташиш мумкинлигига қўйиладиган талаблар .....	34
4.1.8.	Тизим компонентларидан фойдаланиш, техник хизмат кўрсатиш, таъмирлаш ва сақлашга қўйиладиган талаблар.....	35
4.1.9.	Ахборотни рухсатсиз фойдаланишдан муҳофаза қилишга қўйиладиган талаблар .....	35
4.1.10.	Аварияларда ахборотнинг сақланганлиги бўйича талаблар .....	36
4.1.11.	Ташқи таъсирдан муҳофаза қилишга қўйиладиган талаблар .....	36
4.1.12.	Патент ва лицензия софлигига қўйиладиган талаблар .....	37
4.1.13.	Стандартлаштириш ва бир хиллаштириш бўйича талаблар .....	37
4.1.14.	Қўшимча талаблар.....	37
4.2.	Тизим томонидан бажариладиган функцияларга қўйиладиган талаблар .....	37
4.3.	Таъминот турларига қўйиладиган талаблар .....	38
4.3.1.	Математик таъминотига қўйиладиган талаблар.....	38
4.3.2.	Ахборот таъминотига қўйиладиган талаблар .....	38
4.3.3.	Лингвистик таъминотига қўйиладиган талаблар .....	39
4.3.4.	Дастурий таъминотига қўйиладиган талаблар .....	40
4.3.5.	Техник таъминотига қўйиладиган талаблар .....	41
4.3.6.	Метрологик таъминотига қўйиладиган талаблар.....	43
4.3.7.	Ташкилий таъминотига қўйиладиган талаблар.....	43
4.3.8.	Услубий таъминотига қўйиладиган талаблар.....	44
5.	Тизимни яратиш бўйича ишларнинг таркиби ва мазмуни.....	45
6.	Тизимни назорат қилиш ва қабул қилиш тартиби.....	47
6.1.	Тизимни қабул қилиш тартиби .....	47
6.2.	Текшириш ва синовлардан ўтказиш шартлари .....	48
6.3.	Қабул қилиш комиссиясининг тузилиши тартиби, таркиби ва статуси.....	48
7.	Тизимни ишга туширишда тайёрлаш бўйича ишларнинг таркиби ва мазмунига қўйиладиган талаблар .....	50
8.	Ҳужжатлаштиришга қўйиладиган талаблар .....	51
9.	Ишланма манбаалари .....	52

## **1. Умумий маълумотлар**

### **1.1. Тизимнинг тўлиқ номи ва унинг шартли белгиланиши**

Тизимнинг тўлиқ номи: Тадбиркорлик соҳасида давлат назорати билан боғлиқ катта ҳажмдаги маълумотларни йиғиш, таҳлил қилиш ва қайта ишлаш имконини берувчи “ЯГОНА ДАВЛАТ НАЗОРАТИ” ахборот тизими

### **1.2. Буюртмачи**

Буюртмачи Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги Тадбиркорлик субъектларининг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳимоя қилиш бўйича вакил (кейинги ўринларда – “Бизнес-омбудсман”);

Манзил: 100015, Тошкент шаҳри, Нукус кўчаси, 73А. Телефон рақамлари: (0-371) 207-04-43

### **1.3. Бажарувчи**

Ушбу лойиҳанинг бажарувчиси аукцион (танлов) асосида белгиланади.

### **1.4. Ишлаб чиқиш учун асос**

Ўзбекистон Республикасининг «Электрон Ҳукумат тўғрисида»ги Қонуни (2015 йил 09 декабрдаги № ЎРҚ-395-сонли);

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 15.09.2021 йилдаги “Тадбиркорлик субъектлари фаолиятини давлат томонидан назорат қилиш тизимини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисидаги” ПФ-6314-сон Фармони.

### **1.5. Ишларни бошлаш ва тугатишнинг режа бўйича муддатлари**

Ишлаб чиқишни бошлаш: 1 ноябрь 2021 йил

Ишлаб чиқишни тугатиш: 1 март 2022 йил

### **1.6. Молиялаштириш манбаалари**

Тизимни ишлаб чиқиш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг захира жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилади

### **1.7. Ишлар натижаларини расмийлаштириш ва тақдим этиш тартиби**

Ахборот тизимини ишлаб чиқиш ва фойдаланишга топшириш ишлари мазкур техник топшириқнинг олтинчи ва еттинчи бўлимларида келтирилган талаблар асосида буюртмачи томонидан қабул қилиб олинади.

Буюртмачининг хошишига кўра, буюртмачининг ўз мутахассислари ҳамда (ёки) буюртмачи томонидан жалб этилган бошқа мутахассислар иштирокида ахборот тизимини қабул қилиб олиш учун махсус ишчи гуруҳи тузилиши мумкин.

Буюртмачи бажарувчидан ахборот тизимини махсус ишчи гуруҳи олдида химоя қилиш ва тизимнинг ишлаш тартибини тўлиқ тушунтириб беришни талаб қилишга ҳақли.

Буюртмачи томонидан шартномага асосан бажарилган ишларни топшириш-қабул қилиб олиш тўғрисидаги далолатнома имзоланган кундан бошлаб, ахборот тизими буюртмачи томонидан фойдаланиш учун тўлиқ қабул қилиб олинган ҳисобланади.

Иш натижаларини тақдим этиш қуйидагилардан ташкил топади:

- тўлиқ ишлаб чиқилган ва буюртмачининг мутахассислари томонидан тўлиқ синовдан ўтказилган ахборот тизими;

- буюртмачининг мутахассислари учун тизимдан фойдаланиш тартиби бўйича ўтказилган ўқув;

- тизимдан фойдаланиш тартиби бўйича ишлаб чиқилган электрон шаклдаги йўриқнома.

- Тизимнинг вазифаси ва яратиш мақсадлари.

Бажарувчи ахборот тизими фойдаланишга топширилгандан сўнг 2 йил мобайнида ахборот тизими тўғри ва соз ишлашини техник жихатдан таъминлаш, фойдаланиш даврида аниқланган камчиликларни бартараф этиш мажбуриятини олади.

## 2. Тизимнинг вазифаси ва яратиш (ривожлантириш) мақсадлари

### Тизимнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- 1) тадбиркорлар фаолиятидаги текширувлар юзасидан барча маълумотлар ва ҳужжатларнинг ягона тизимда юритилишини таъминлаш;
- 2) тадбиркорларга уларнинг фаолиятига таалукли мажбурий талаблар, назорат органларининг назорат функциялари ва уларда ўтказилаётган текширувлар, уларнинг натижалари тўғрисидаги маълумотларни етказиш;
- 3) тадбиркорларга ўз фаолиятига таалукли мажбурий талаблар бўйича ўзини-ўзи текшириш ҳамда онлайн ўқитиш механизмларини яратиш;
- 4) назорат органларининг давлат назоратини олиб бориш фаолиятини баҳолаш ва уларни баҳолашни автоматлаштириш;
- 5) тадбиркорлар фаолиятидаги текширувлар тўғрисида тўлиқ ва сифатли статистик маълумотларни шакллантириш.

### Тизимни яратиш ва жорий қилишдан асосий мақсадлар:

- 1) назорат қилувчи органларнинг давлат назоратини амалга ошириш билан боғлиқ жараёнларининг шаффофлигини таъминлаш;
- 2) назорат органларининг тадбиркорлар фаолиятига ортиқча аралашувининг олдини олиш;
- 3) давлат назорати жараёнида тадбиркорлик субъектларининг ҳуқуқий ҳимоясини таъминлаш;
- 4) тадбиркорларга текширувлар, мажбурий талаблар, назорат функциялари ва назорат тадбирлари тўғрисидаги маълумотларнинг очиқлигини таъминлаш.

### 3. Ахборотлаштириш объектларининг характеристикаси

#### 3.1. Тизимнинг умумий таснифлари ва фойдаланувчиларнинг қисқача фаолияти.

Тизимнинг имкониятлари:

1. Назорат органлари томонидан тизимга текширувлар тўғрисида маълумотлар ва ҳужжатларни киритиш;
2. Тизим модераторлари томонидан назорат қилувчи органлар томонидан киритилган буюртмаларни кўриб чиқиш, маълумот ва ҳужжатларнинг тўғрилигини назорат қилиш;
3. Назорат қилувчи органларнинг тадбиркорларни текшириш ҳуқуқи берилган мансабдор шахслари реестирини шакллантириш ва уларга берилган ҳуқуқнинг амал қилиш муддатларини назорат қилиш;
4. Тадбиркорларга тизимдан рўйхатдан ўтиш ва шахсий кабинетини очиш имкониятини яратиш;
5. Ҳар бир тадбиркор учун текширувларни рўйхатдан ўтказиш бўйича электрон китоб очиш;
6. Давлат назорати функцияларининг электрон реестирини шакллантириш;
7. Тадбиркорлар фаолиятига таалуқли мажбурий талабларнинг реестирини шакллантириш;
8. Тадбиркорлик субъектларида текшириш ҳуқуқига эга бўлган ва махсус гувоҳномага эга мансабдор шахслар реестирини шакллантириш;
9. Тадбиркор ўз фаолиятининг мажбурий талабларга мувофиқлигини “чеклист” ва сўров асосида текшириши;
10. Ўтказилган текширувлар натижаси ва назорат қилувчи органлар фаолияти юзасидан тадбиркорлар орасида сўровнома ўтказиш;
11. Тадбиркорлик соҳасидаги қонунчилик талаблари юзасидан видео дареликлар жойлаштириш;
12. Назорат қилувчи орган ҳодимлари ва уларнинг хатти-ҳаракатлари юзасидан шикоятлар қолдириш;
13. Ҳар бир назорат органлари фаолиятини баҳолаш учун индекслар ва кўрсаткичларни шакллантириш;
14. Тизимга киритилган маълумотлар ва ҳужжатлар асосида статистик ҳисоботларни шакллантириш.

#### 3.2. Тизимнинг асосий модуллари ва функционали

- 1) “Маълумотномалар ва классификаторлар” модули
- 2) “Фойдаланувчиларни бошқариш” модули
- 3) “Модератор” модули

- 4) “Тасдиқловчи” модули
- 5) “Инспектор” модули
- 6) “Тадбиркорнинг шахсий кабинети” модули
- 7) “Назорат қилувчи органлар ҳисобини юритиш” модули.
- 8) “Текширувларни рўйхатга олиш ягона тизими” модули
- 9) “Текширувларни рўйхатга олиш китоби” модули
- 10) “Тадбиркор фаолияти бўйича ўз-ўзини текшириш” модули
- 11) “Тадбиркорлик фаолияти эркинлиги индекси” модули
- 12) “Ташқи интеграция” модули
- 13) “Хисоботлар” модули
- 14) “Таҳлил ва аналитика” модули

### 3.2.1. Тизимнинг интерфейси ва бўлимлари

#### *Персонал компьютердаги интерфейс*

Тизимнинг асосий веб-саҳифаси барча фойдаланувчилар учун очиқ бўлиб унда тизимдаги маълумотлар асосида шакланган статистик ва бошқа ахборотлар, янгиликлар, сўровномалар, реестрлар тўғрисида маълумотларни кўриш имкониятлари мавжуд бўлади.

*Персонал компьютердаги интерфейс структураси (визуализация):*



Тизимнинг асосий веб-саҳифасида барча фойдаланувчилар учун очиқ бўлган маълумотлар кўрсатилади.

Саҳифанинг чап томонида меню ва илк саҳифанинг энг юқори қисмида тизим номи ва тизимга кириш ёки рўйхатдан ўтиш учун логин ва пароль сўров қисми кўрсатилади.

Пастки қисмда тизимдаги маълумотлар асосида шакланган статистик ва бошқа ахборотлар ва янгиликлар кўринади. Саҳифанинг энг пастки қисмида алоқа маълумотлари, саҳифа ҳаритаси ва ташкилот номлари кўрсатилади.

Барчага очиқ интерфейснинг менюси қуйидаги бўлимлардан иборат:



- Асосий – бошқа саҳифалардан асосий саҳифага ўтиш тугмаси;
- Янгиликлар – тизимга юкланган янгиликларни алоҳида бўлимда кўрсатиш;
- Назорат функциялари реестри – назорат қилувчи органлар рўйхати ва уларнинг ҳар бирининг ичида уларнинг назорат ваколатлари қайси норматив ҳуқуқий ҳужжатга асосан берилганлигини кўрсатувчи маълумотлар акс этади;
- Мажбурий талаблар реестри – тадбиркорлик фаолияти билан боғлиқ мажбурий талаблар рўйхати, тадбиркорлик турига мувофиқ ажратилган ҳолда кўрсатилади;
- Сўровномалар – давлат назорати билан боғлиқ турли сўровномалар ва уларнинг натижалари.

### Мобил илова интерфейси



Тизимнинг мобил илова версиясининг асосий саҳифасида статистик ва бошқа ахборотлар, янгиликлар акс эттирилмайди. Мобил иловага кирилганда юқоридаги асосий меню бўлимлари йирик иконалар билан кўрсатилади.

Мобил илова орқали аввалроқ веб-саҳифа орқали рўйхатдан ўтган тадбиркорлар ўз шахсий кабинетига кириш имкониятига эга бўлади. Мобил илова орқали рўйхатдан ўтиш имконияти мавжуд бўлмайди.

Тадбиркор ўз логин ва паролидан фойдаланган ҳолда мобил илова орқали тизимга кирганда, унда веб-саҳифа орқали кирганда фойдаланиши мумкин бўлган барча модуллар ва функциялар тўлиқ очик бўлади. Мобил иловада парол ўрнига биометрик маълумотлар асосида тизимни очиш имконияти ҳам яратилади.

### 3.2.2. “Маълумотномалар ва классификаторлар” модули

Ушбу модулда барча турдаги маълумотномалар (справочниклар) ва классификаторларни юритиш, бунда янги қийматларни киритиш, ўзгартириш, вақтинча деактивцаия қилиш, ўчириш каби имкониятлар яратилади.

Бошланғич тарзда, модулда қуйидаги маълумотномалар ва классификаторлар киритилиши лозим:

- Давлатлар;
- Вилоятлар (Ўзбекистон ҳудудлари)
- Туманлар (Ўзбекистон ҳудудлари)
- Ҳужжат турлари (шахсни тасдиқловчи);
- Миллатлар;

- Жинс;
- Иш тури (жиноят, маъмурий ва х.к.);
- Назорат органлари;
- Инспекторлар;
- ОКЕД

Тизим ишлаши учун бошқа зарур маълумотномалар ва классификаторлар турлари дастурий таъминот яратилиши вақтида аниқлаштирилиши мумкин.

Тизимда жисмоний шахслар ЖШШИР, юридик шахслар эса СТИР рақамлари билан идентификацияланади. Бошқа турдаги шахслар тегишли идентификатор билан идентификация қилинади.

Жисмоний ва юридик шахслар тўғрисидаги маълумотлар электрон ҳукумат тизимининг марказий маълумотлар базалари орқали олиниши лозим.

### 3.2.3. “Фойдаланувчиларни бошқариш” модули

Фойдаланувчиларни бошқариш модулида Тизимга кириш ва турли амаллар бажариш, янги фойдаланувчиларни киритиш, улар тўғрисидаги маълумотларни таҳрирлаш, ўчириш каби амалларни бажарилиши лозим.

Тизим фойдаланувчилари 4 турга классификацияланади:

#### **Бизнес-омбудсман вакиллари**

Модераторлар (маълумотларни таҳлил қилади, тўғрилигини текширади, кўриб чиқиш натижаларини тайёрлайди)

Тасдиқловчи (Тизимдаги масалаларни кўриб чиқиш натижаларини тасдиқлайди)

**Инспектор** (тизимга назорат қилувчи орган фаолиятига алоқадор маълумот ва ҳужжатларни киритади)

**Тадбиркор** (тизим орқали тадбиркорларга кўрсатиладиган хизматлардан фойдаланади, маълумотлар билан танишади, сўровномаларда қатнашади ва шикоятлар йўллади)

**Бошқа фойдаланувчилар** тизимга кириш бош саҳифасида рўйхатдан ўтмасдан кўриш мумкин бўлган умумий статистик ва бошқа ахборотлар кўрсатилади ва бош саҳифа орқали фақат тадбиркорларга рўйхатдан ўтиш менюси кўрсатилади.

Назорат органлари ходимлари ва Бизнес омбудсман вакилларига тизимга кириш алоҳида саҳифалар орқали амалга оширилиши лозим.

#### **Мисол:**

Бизнес омбудсман вакиллари учун кириш: [bizombudsman.govcontrol.uz](http://bizombudsman.govcontrol.uz)

Назорат органлари ходимлари учун: [inspector.govcontrol.uz](http://inspector.govcontrol.uz)

**Бизнес-омбудсман вакилларини рўйхатдан ўтказиш:**

Тизим билан бевосита ишловчи Бизнес-омбудсман ходимларига логин ва пароль (парольни кейинчалик ўзгартириш имконияти билан) тақдим этилади. Бизнес омбудсман вакиллари тизимга фақат ўзларига тақдим этиган логин ва пароль орқали киришлари мумкин. Тизимда Бизнес-омбудсман вакиллари 2 турга, Модератор ва Тасдиқловчига ажратилади. Худудларда фаолият юритувчи вакилларга фақат ўз худудига таалуқли маълумотлар кўринади, республика даражасидаги вакилларга барча маълумотлар кўринади.

Модератор тизимнинг қуйидаги функцияларидан фойдалана олади:

Тизимга киритилган барча маълумот ва ҳужжатларни кўриш, текшириш ва такрорланувчи маълумотларни қайта кўриб чиқиш;

Назорат органларидан келиб тушган буюртмаларни кўриб чиқиш ва натижаси юзасидан текширишга рухсат бериш ёки рад этиш тўғрисидаги хат лойиҳасини тайёрлаш ва тасдиқловчига тасдиқлаш учун юбориш;

Қонун бузилиш ҳолатлари юзасидан тизимга белгилар киритиш;

Қонунчиликка мувофиқ назорат функциялари ва мажбурий талабларга ўзгартириш киритилганда, улар бекор қилинган ёки қўшилганда назорат функциялари ва мажбурий талаблар реестрларига тегишли ўзгартиришлар киритиш;

Тадбиркорларни текшириш ҳуқуқини бериш бўйича аттестация натижаларини тасдиқлаш;

Инспекторларни рўйхатдан ўтказиш, уларнинг саҳифаларини тўхтатиб қўйиш ва бекор қилиш;

Тизимдаги барча маълумотларни кўчириб олиш ва қўшимча маълумотларни киритиш;

Тизимга киритилган сўровнома натижалари, шикоятлар ва статистик ахборотларни кўриш, таҳлил қилиш, кўчириб олиш ва назорат органларини баҳолаш билан боғлиқ маълумотларни киритиш.

Тасдиқловчи Модератор учун мавжуд бўлган юқоридаги функцияларга қўшимча равишда текширувларга рухсат бериш ёки рад этиш тўғрисидаги хатларни, шикоятлар юзасидан жавобларни тасдиқлаш функцияларидан фойдалана олади.

#### ***Инспекторларни рўйхатдан ўтказиш:***

Инспекторларни рўйхатдан ўтказиш Назорат қилувчи органлар раҳбарларининг сўровига асосан Модераторлар томонидан амалга оширилади.

Инспекторларни рўйхатдан ўтказишда тизимга инспекторларнинг фаолият худуди (вилоят ёки республика миқёси), тадбиркорларда текшириш ҳуқуқига эга бўлган ва махсус гувоҳномага эга мансабдор шахслар реестридаги рақами, фаолият юритувчи назорат қилувчи орган ва тегишли бўлинма номи кўрсатилади.

Модератор инспекторни рўйхатдан ўтказгандан сўнг унга логин ва пароль тақдим этади (паролни кейинчалик ўзгартириш имконияти билан). Инспектор тизимга тақдим этилган логин ва пароль орқали киради.

Инспектор тизимнинг қуйидаги функцияларидан фойдалана олади:

Тизимга текширишлар билан боғлиқ маълумотлар ва ҳужжатларни киритиш;

Тадбиркорларни текшириш ҳуқуқини бериш бўйича аттестация натижаларини тасдиқлаш учун киритиш;

Ўз ваколат ва ҳудуди доирасида текширувлар юзасидан тизимга киритилган маълумот ва ҳужжатларни кўчириб олиш;

Ўтказилган профилактик тадбирлар тўғрисида маълумотлар киритиш;

Тизимдаги носозликлар тўғрисида хабарлар киритиш.

#### ***Тадбиркор сифатида рўйхатдан ўтиш:***

Тадбиркорлар асосий веб-саҳифа орқали ўзлари рўйхатдан ўтади. Рўйхатдан ўтишда тадбиркорлик субъектининг СТИР рақамини киритади ва шу орқали Давлат хизматларининг тегишли тизимидаги тадбиркорлик субъекти тўғрисидаги маълумотлар автоматик тўлдирилади ва ушбу маълумотлар тадбиркорлик субъектининг электрон рақамли имзоси билан тасдиқланади. Маълумотлар электрон рақамли имзо билан фақат биринчи маротаба рўйхатдан ўтганда тасдиқланади, тизимдан кейинги фойдаланиш жараёнида электрон рақамли имзо талаб этилмайди.

Рўйхатдан ўтиш жараёнида тадбиркор ўз шахсий кабинетига кириш учун логин ва паролни тасдиқлайди. Ушбу логин ва пароль орқали тадбиркор кейинчалик веб-саҳифа ва мобил илова орқали электрон рақамли имзосиз тизимдан фойдаланиши мумкин бўлади.

Тизимда тадбиркорлик субъектининг мобил телефон рақамини рўйхатдан ўтказиш имконияти яратилади. Мобил телефон рақами СМС-хабарлар юбориш учун, шикоят келиб тушганда Модераторлар тадбиркорлар билан алоқага чиқиши учун рўйхатдан ўтказилади.

Тадбиркор тизимнинг қуйидаги функцияларидан фойдалана олади:

Ўз тадбиркорлик субъектида ўтказилган ва ўтказилиши режалаштирилган текширувлар тўғрисида маълумотларни кўриш, жумладан текширувни амалга оширувчи назорат қилувчи орган, орган мансабдор шахс, текшириш коди, даври ва муддати тўғрисида маълумотларни кўриш;

Ўтказилган текширувлар юзасидан шикоятлар қолдириш, коррупция ҳолатлари ҳақида хабар бериш;

Фаолиятида текшириш ўтказилаётганда текширувларни рўйхатдан ўтказиш китобига ёзувлар киритиш. Хусусан, текширувчи мансабдор шахслардан текширувларни рўйхатдан ўтказиш электрон китобига ўрнатилган тартибда ёзувлар киритишни талаб қилиш ва ўзи тўлдириши лозим бўлган қисмини тўлдириш;

Назорат функциялари реестири билан танишиш;

Текширувчи мансабдор шахсларнинг махсус гувоҳнома рақамини ёки Ф.И.Шни киритиш орқали уларнинг Тадбиркорлик субъектларида текшириш ҳуқуқига эга бўлган ва махсус гувоҳномага эга мансабдор шахслар реестрида мавжуд ёки мавжуд эмаслигини текшириш;

Тадбиркорлар фаолиятига таалукли мажбурий талабларнинг реестрини кўриш, унда ИФУТ коди орқали ўз фаолиятига таалукли мажбурий талабларни ажратиб кўриш ва ҳар бир мажбурий талабларга ўз фаолиятининг мувофиқлигини текшириш;

Назорат органлари фаолиятини баҳолаш бўйича индекслар ва кўрсаткичларни баҳолашда қатнашиш;

Сўровномаларда иштирок этиш;

Тизимда мавжуд видео дарсликлардан фойдаланиш;

Тизим фаолиятидаги камчиликлар юзасидан шикоят қилиш.

#### ***Бошқа фойдаланувчилар:***

Бошқа фойдаланувчилар тизимда рўйхат ўтиши талаб этилмайди.

Бошқа фойдаланувчилар тизимнинг қуйидаги функцияларидан фойдалана олади:

Тизимдаги маълумотлар асосида шаклланган статистик ва бошқа ахборотлар билан танишиш;

Назорат функциялари реестри билан танишиш;

Тадбиркорлар фаолиятига таалукли мажбурий талабларнинг реестри билан танишиш;

Сўровномалар ва назорат қилувчи органлари фаолиятини баҳолашда иштирок этиш.

### **3.2.4. “Модератор” ва “Тасдиқловчи” модули**

Тизимдан рўйхатдан ўтгандан сўнг Модераторларга қуйидаги бўлим ва модуллар очик бўлади:

- 1) Текширувларни рўйхатдан ўтказиш ягона тизими;
- 2) Текширувлар китоби;
- 3) Назорат функциялари реестри;
- 4) Мажбурий талаблар реестри;
- 5) Тадбиркорларни текшириш ҳуқуқига эга бўлган мансабдор шахслар реестри;
- 6) Инспекторларни рўйхатдан ўтказиш;
- 7) Назорат органларини баҳолаш;
- 8) Видео дарсликлар;
- 9) Сўровномалар;
- 10) Шикоятлар.

Текширувларни рўйхатдан ўтказиш ягона тизими – ушбу модулда бугунги кунда мавжуд Текширувларни рўйхатга олиш ягона тизими (tt.biznesvakil.uz) жойлаштирилади. Унда модераторларга тизимга киритилган барча маълумот ва ҳужжатларни кўриш, текшириш ва такрорланувчи маълумотларни қайта кўриб чиқиш, назорат органларидан

келиб тушган буюртмаларни кўриб чиқиш ва натижаси юзасидан текширишга рухсат ёки рад жавоблари лойиҳасини тайёрлаш ва тасдиқловчига юбориш, қонун бузилиш ҳолатлари бўйича тизимга белгилар киритиш имкониятлари мавжуд бўлади.

Текширувлар китоби – Текширувларни рўйхатга олиш ягона тизимида рўйхатдан ўтказилган текширувлар бўйича тадбиркорлар ва назорат қилувчи органлар томонидан текширув бошланишидан аввал текширувлар китобига киритилган маълумотлар кўринади, маълумотлар Модератор томонидан мониторинг қилиб борилади. Киритилган маълумотларга ўзгартириш киритилишига йўл қўйилмайди.

Назорат функциялари реестри – реестрда барча назорат қилувчи органлар рўйхати ҳамда уларга қонунчиликка мувофиқ белгиланган назорат функциялари (текширишлар) рўйхати кўрсатилади. Модераторларга ушбу рўйхатга қонунчиликдаги ўзгаришлардан келиб чиқиб ўзгартириш киритиш имконияти берилади.

Мажбурий талаблар реестри – реестрда қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ тадбиркорлик фаолиятига нисбатан белгиланган мажбурий талаблар рўйхати кўрсатилади. Модераторларга ушбу рўйхатга қонунчиликдаги ўзгаришлардан келиб чиқиб ўзгартириш киритиш имконияти берилади.

Тадбиркорларни текшириш ҳуқуқига эга бўлган мансабдор шахслар реестри – қонунчиликда белгиланган тартибда аттестациядан ўтган, ҳамда тадбиркорлик субъектларини текшириш ҳуқуқига эга бўлган назорат органларининг мансабдор шахслари рўйхати кўрсатилади. Назорат қилувчи органлар мансабдор шахслари аттестациядан ўтганидан сўнг Инспектор томонидан реестрга киритилган мансабдор шахслар Модератор томонидан тасдиқланади.

Инспекторларни рўйхатдан ўтказиш – назорат қилувчи органлар сўровларига мувофиқ Инспекторларни рўйхатдан ўтказиш, уларни рўйхатдан ўтказишда уларнинг профилини фаолият юритиш ҳудуди ва текшириш ҳуқуқига эга мансабдор шахслар реестрига улаш. Инспекторлар профилини вақтинчалик тўхтатиб қўйиш ёки ўчириб ташлаш имкониятлари бўлади.

Назорат органларини баҳолаш – бўлимда Модераторлар назорат органларини баҳолаш натижаларини кўриш, тегишли бўлинмалар орқали уларнинг фаолиятини баҳолашда қатнашиши мумкин бўлади.

Видео-дарсликлар – тадбиркорларга қонунчилик талабларини тушунтириш ҳамда уларнинг ҳуқуқий саводхонлигини оширишга қаратилган видео-дарсликларни юклаш ҳамда уларга ўзгартириш киритиш.

Сўровномалар – бўлимда Модераторлар тадбиркорлик соҳасида сўровномалар яратиш, уларнинг натижаларини кўриш ва кўчириб олиш имкониятига эга бўлади.

Шикоятлар – бўлимда тизимга киритилган шикоятларни кўриб чиқиш ва улар бўйича жавоб хатларини тайёрлаш ва тасдиқлаш учун юклаш имкониятлари мавжуд бўлади.

Тасдиқловчи Модератор учун мавжуд бўлган юқоридаги функцияларга қўшимча равишда текширувларга ружсат бериш ёки рад этиш тўғрисидаги хатларни, шикоятлар юзасидан жавобларни тасдиқлаш функцияларидан фойдалана олади.

### 3.2.5. “Инспектор” модули

Тизимдан рўйхатдан ўтгандан сўнг Инспекторларга қуйидаги бўлим ва модуллар очик бўлади:

- 1) Текширувларни рўйхатдан ўтказиш ягона тизими;
- 2) Аттестация натижаларини юклаш (аттестация ишчи органи учун);
- 3) Тизим фаолияти юзасидан шикоят ва таклифлар қолдириш.

Текширувларни рўйхатдан ўтказиш ягона тизими – ушбу модулда Инспекторлар режалаштирилган текширувлар юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибда маълумотлар ва ҳужжатларни юклайди ва аввал рўйхатдан ўтказилган текширувлар маълумотларини кўра олади.

Аттестация натижаларини юклаш – мазкур бўлим орқали аттестация комиссиясининг ишчи органида фаолият юритувчи инспекторлар ўтказилган аттестация ҳужжатлари, аттестациядан ўтказилган номзодлар тўғрисидаги маълумотларни ҳамда аттестация натижаларини тизимга Модераторлар томонидан тасдиқлаш учун кирита олади.

Тизим фаолияти юзасидан шикоят ва таклифлар қолдириш – бўлим орқали тизим фаолияти юзасидан Модераторларга таклиф ва шикоятлар қолдирилиши мумкин.

### 3.2.6. “Тадбиркорнинг шахсий кабинети” модули

Тизимдан рўйхатдан ўтгандан сўнг ҳар бир тадбиркорга алоҳида шахсий кабинет очилади. Шахсий кабинетда қуйидаги бўлимлар ва модуллар мавжуд бўлади:

- 1) Профиль;
- 2) Қамраб олинган фаолият турлари;
- 3) Шикоятлар ва ҳабарлар;
- 4) Текширувларни рўйхатдан ўтказиш тизими;
- 5) Текширувлар китоби;
- 6) Назорат функциялари;
- 7) Мажбурий талаблар;
- 8) Назорат органлари мансабдор шахслари реестри;
- 9) Назорат органларини баҳолаш;
- 10) Видео дарсликлар;
- 11) Сўровномалар.

Профиль – бўлимда рўйхатдан ўтишда киритилган маълумотлар, жумладан, тадбиркорлик субъекти номи, юридик манзили, СТИР, ИФУТ ва бошқа уникал рўйхат рақамлари, субъект вакили, телефон рақамлар кўрсатилади. Шунингдек, профилдаги маълумотларга ўзгартириш киритиш созуламалари мавжуд бўлади.

Қамраб олинган фаолият турлари – рўйхатдан ўтган тадбиркорлик субъекти ўзи шуғулланадиган фаолият турларини мавжуд фаолият турлари рўйхатидан танлаб тизимда рўйхатдан ўтказиши. Ушбу бўлимда танланган фаолият турлари кейинчалик тизимда мавжуд модуллар, хусусан, назорат функциялари ва мажбурий талаблар реестрлари модуллари орқали тадбиркорнинг фаолият турларига таалуқли назорат функцияларни ва мажбурий талабларни шакллантиришга асос бўлади.

Шикоятлар ва хабарлар – тизим орқали юборилган шикоятлар рўйхати ҳамда уларни кўриб чиқиш натижалари бўйича хабарларни ўз ичига қамраб олади.

Текширувларни рўйхатдан ўтказиш тизими – бўлим орқали мавжуд Текширувларни рўйхатдан ўтказиш ягона электрон тизими модулидан тадбиркорлик субъектида ўтказилган ва ўтказилиши режалаштирилган текширувлар тўғрисида маълумотлар, жумладан, улар ўтказилган ёки ўтказилмайдиган давр, муддат, текширув коди, назорат қилувчи орган, назорат қилувчи органнинг текширув ўтказувчи бўлинмаси ва текширув тури ҳақида маълумотлар кўрсатилади.

Текширувлар китоби – тадбиркорлик субъектига текширув ўтказиш учун назорат қилувчи органлар мансабдор шахслари ташриф буюрганда, ўтказилаётган текширув мазкур бўлимга назорат қилувчи органлар мансабдор шахслари ва тадбиркор томонидан қайд этилади. Ҳар бир текширув бўйича китобда тадбиркор томонидан текширув юзасидан шикоят билдириш ва ўтказилган текширувни баҳолаш бўйича бўлинмалар мавжуд бўлади.

Нazorat функциялари – бўлимда барча назорат органлари ва уларга қонунчилик ҳужжатлари билан белгиланган ваколатлари доирасидаги назорат функциялари (текширув турлари) рўйхати ҳамда алоҳида бўлинмада тадбиркорлик субъекти “Қамраб олинган фаолият тури” менюсида танлаган фаолият турлари бўйича назорат қилувчи органларнинг назорат тадбирлари рўйхати кўрсатилади.

Мажбурий талаблар – бўлимда барча тадбиркорлар учун умумий бўлган қонунчиликда белгиланган мажбурий талаблар рўйхати ҳамда фаолият тури бўйича алоҳида мажбурий талаблар рўйхати кўрсатилади. Шунингдек бўлим ичида алоҳида бўлинма орқали тадбиркорлик субъекти “Қамраб олинган фаолият тури” менюсида танлаган фаолият турлари бўйича қонунчиликнинг мажбурий талаблари рўйхати ҳам кўрсатилади.

Нazorat органлари мансабдор шахслари реестри - тадбиркорлар мазкур реестрга киришлари ҳамда мансабдор шахснинг махсус гувоҳномаси рақамини ёки унинг исми ёки фамилиясини излаш бўлинмасига киритиш орқали мансабдор шахс ҳақида



маълумот топиши мумкин бўлади. Бунда тадбиркорга излаш натижалари, уларда изланган параметр бўйича тўғри келадиган мансабдор шахслар рўйхати чиқади.

Назорат органларини баҳолаш – бўлимда назорат қилувчи органлар рўйхати ва ҳар бир назорат қилувчи орган фаолиятини алоҳида баҳолаш бўйича сўровномалар мавжуд бўлади.

Видео дарсликлар – ушбу бўлимда тадбиркорлик соҳасида қабул қилинган сўнгги қонунчилик ҳужжатлари ҳамда соҳада тадбиркорлар ва давлат органларига қўйилган талаблар тўғрисида батафсил маълумот берувчи видео дарсликлар мавжуд бўлади.

Сўровномалар – тадбиркорлар фикрини ўрганиш бўйича ҳар хил турдаги сўровномалар.

### **3.2.7. “Назорат қилувчи органлар ҳисобини юритиш” модули**

Назорат қилувчи органлар ҳисобини юритиш бўйича маълумотлар базасида ва ахборот тизимида махсус модул ишлаб чиқилади. Бунда бошқа вазирлик ва идораларда мавжуд маълумотлар интеграция орқали олиниши таъминлаш зарур.

Назорат қилувчи органларнинг асосий қуйидаги маълумотлари бўлиши зарур:

- СТИР ёки махсус коди;
- қисқача номи;
- тўлиқ номи;
- юқори турувчи ташкилоти;
- алоқа учун маълумот;
- жойлашган ҳудуд тўғрисидаги маълумотлар;
- реестрга кирган сана;
- реестрдан чиқарилган сана;
- электрон имзо очиқ сертификати;
- бошқа тегишли маълумотлар.

Реестрга маълумотлар қўшиш ва чиқариш электрон имзо орқали бир неча босқичли амалга оширилиши лозим. Бунда барча жараёнлар керакли журналларда қайд этилиши лозим.

### **3.2.8. “Текширувларни рўйхатга олиш ягона тизими” модули**

Тизимга Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 27 июлдаги ПФ-5490-сонли Фармони асосида яратилган ва бугунги кунда ишлаб турган “Текширувларни рўйхатга олиш ягона тизими” миграция қилинади ҳамда бугунги кунда ишлаб турган барча функционаллари сақланиб қолинади. Модулга қонунчилик талабларидан келиб чиққан ҳолда ҳамда тизимдаги бошқа модуллар билан маълумот алмашинуви учун айрим қўшимчалар киритилади.

Мавжуд модулга киритиладиган ўзгартиришлар:

- Текширувларни рўйхатга олишда нафақат СТИР балки ЖШШИР коди орқали рўйхатдан ўтказиш имкониятини яратиш, бунда солиқ органининг жисмоний шахс сифатида тадбиркорликни амалга оширувчи шахслар реестри билан интеграция қилиш ва маълумотлар алмашинувини таъминлаш;

- Ҳар бир рўйхатдан ўтказилган текширувда Модераторлар томонидан ушбу текширишда қонун бузилиш ҳолатлари аниқланганда улар тўғрисида белги ва маълумотлар қолдириш имкониятини яратиш;

- Текширувларни Ягона тизимда рўйхатдан ўтказишда назорат қилувчи орган томонидан ўз ваколатларига таалуқли бўлган текшириш жараёнида ўрганиладиган саволларни “чеклист” кўринишидаги саволномадан танлаб кўрсатиш имкониятини яратиш. Бунда ҳар бир назорат қилувчи орган профили учун олдиндан тасдиқланган ўз йўналиши бўйича саволномалар белгиланади;

- Қонунбузилиш ҳолатлари бўйича назорат органлари кесимида алоҳида статистик ахборотлар шаклланиши функциясини яратиш;

- Қонунбузилиш ҳолатлари сони назорат органлари фаолиятини баҳолаш модулида акс этишини таъминлаш;

- Тизим орқали ҳисобот ва статистик маълумотларни шакллантиришда саволномадаги саволлар кесимида текширишлар ҳақида маълумотлар олинишини таъминлаш.

### **3.2.9. “Текширишларни рўйхатга олиш китоби” модули**

Текширишларни рўйхатга олиш китоби — ўтказилган текширишлар тўғрисидаги ахборот ёзиб қўйиладиган электрон китобдир. Китобнинг тегишли қисми, текширувчи мансабдор шахс томонидан текшириш бошланишига қадар тўлдирилади.

Китобга текширувчи томонидан қуйидаги маълумотлар киритилади:

1. Текширувларни рўйхатдан ўтказиш ягона тизимида рўйхатдан ўтказилган текшириш рақами;
2. Текширув ўтказаетган назорат қилувчи орган номи;
3. Текширувчи мансабдор шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми (текширувчи шахслар бир нечта бўлганида кўшимча текширувчилар тўғрисидаги маълумотларни қўшиш имконияти яратилади);
4. Текширувчи мансабдор шахснинг махсус гувоҳнома рақами (киритилган махсус гувоҳнома рақами текшириш ҳуқуқи берилган мансабдор шахслар реестрида мавжуд бўлмаган тақдирда гувоҳнома рақами қабул қилинмайди);
5. Текшириш ўтказилаётган тадбиркорлик субъекти манзили;
6. Текшириш ўтказиш учун асос бўлган буйруқ рақами ва санаси;

7. Текшириш тури, бунда назорат функциялари реестридаги текшириш тури ва унинг махсус коди кўрсатилади (бўлимга махсус код киритилганда назорат функциялари реестридан махсус кодга бириктирилган назорат функцияси номи автоматик тўлдирилади);

8. Текширишнинг муддати, давомийлиги (неча кунлиги);

9. Текшириш бир нечта назорат қилувчи орган томонидан ўтказилганда, бошқа назорат қилувчи органлар томонидан ҳам юқоридаги маълумотлар киритилиши учун қўшимча алоҳида бўлинма тўлдирилади;

10. Текширишга мутахассис жалб қилинган тақдирда жалб қилинган мутахассис исми, фамилияси, отасининг исми;

11. Жалб қилинган мутахассис иш жойи;

12. Жалб қилинган мутахассис фаолияти йўналиши;

13. Мутахассис жалб қилишга асос бўлган шартнома рақами ва санаси.

Юқоридаги маълумотлар текширувчи шахс томонидан киритилгандан сўнг сақлаш тугмаси босилади ҳамда маълумотлар кейинчалик ўзгартириш имкониятисиз сақланади.

Текшириш якунига етказилгандан сўнг Китобга киритилган ёзувга қўшимча равишда тадбиркор томонидан қуйидаги маълумотлар киритилади:

1. Текшириш бошланиш санаси;

2. Текшириш тугаш санаси;

3. Текширишнинг аниқ муддати ва давомийлиги;

4. Талаб қилиб олинган хужжатлар;

5. Текшириш жараёнида қўлланилган чоралар;

6. Ўтказилган текширишга баҳо бериш (юқори профессионалик билан ўтказилди, кониқарли, паст даражадаги профессионалик билан ўтказилди, дўқ-пўписа ва кўполлик билан ўтказилди);

7. Коррупция ҳолатлари кузатилгани ҳақида маълумот;

8. Текширувда учинчи шахслар қатнашганлиги ҳақида маълумот (менюда Савдо-саноат палатаси вакили, адвокат, солиқ маслаҳатчиси ва бошқа нодавлат нотижорат ташкилотлари вариантлари кўрсатилади).

Китоб Тадбиркор профили орқали тўлдирилади, Модератор, Тасдиқловчи ва Инспекторларга Китобга киритилган маълумотларга ўзгартириш киритишга йўл қўйилмайди.

Модераторлар Китобга киритилган маълумотларни фақат юклаб олиш имкониятига эга бўлади.

### **3.2.10. “Тадбиркор фаолияти бўйича ўз-ўзини текшириш” модули**

Шу билан биргаликда дастурий мажмуада тадбиркорлик субъектларининг ўз фаолиятларининг мажбурий талабларга мослигини ўзини ўзи текшириш механизми бўлиши лозим.

Бунда ҳар бир тадбиркор ўзининг фаолият тури ҳақида тўлиқ маълумотни дастурий мажмуада ўзининг ИФУТ коди бўйича олиши мумкин бўлиши лозим. Аниқ мисолларда ҳар бир ИФУТ коди бўйича қандай текширувлар олиб борилиши, қандай мажбурий талаблар мавжудлигини кўриш имкониятлари мавжуд бўлади.

Тадбиркорлар сўровномалар орқали фаолият тури бўйича ўзининг қонунчилик талабларига мос ёки мос эмаслигини текшириш имкониятига эга бўлади. Бунда фаолият тури бўйича талабларга мувофиқ тадбиркорлар берилган саволларга жавобларни ўз фаолиятдан келиб чиққан ҳолда танлаганда, уларнинг жавоблари асосида фаолиятининг мажбурий талабларга мос ёки мос эмаслиги ва қайси талабларга мос эмаслиги натижаси кўрсатилади.

### **3.2.11. “Тадбиркорлик фаолияти эркинлиги индексини шакллантириш” модули**

Тадбиркорлик субъектларида ўтказилган текширув натижаларига кўра олиб борилган текширувни аниқ белгиланган кўрсаткичлар бўйича баҳолаш механизми ишлаб чиқилиши лозим. Баҳолаш тизимдаги маълумотлар асосида текширув натижалари асослилиги ҳамда қонунийлиги, профилактик тадбирлар ва текширувлар мутаносиблиги, тадбиркорларнинг текширув натижаларидан қониқиш даражаси каби кўрсаткичлар асосида тузилиши лозим.

Назорат органлари фаолиятини баҳолаш модулида ҳар бир назорат қилувчи органнинг фаолияти тизимнинг бошқа модуллари билан боғлиқ маълумотлар ҳамда Модераторлар томонидан киритилган маълумотлар асосида баҳоланади ҳамда рейтинг шакллантирилади.

Индекс бўйича баҳолаш мезонлари, тартиби ҳамда қайси модуллардан қандай маълумотлар асосида шаклланиши “Тадбиркорлик фаолияти эркинлиги индексини шакллантириш” тартиби ишлаб чиқилгандан сўнг, унга мувофиқ амалга оширилади.

### **3.2.12. “Ташқи интеграция” модули**

Ушбу Тизим ишлаши учун бошқа ташкилотлар билан интеграция қилиниши лозим, масалан жисмоний ва юридик шахслар базалари, Солиқ қўмитаси тизимлари, Ягона идентификацион тизим,

Тегишли идора ички тизимлари мавжуд бўлса, ахборот тизимлари ўзаро интеграция қилиниши ҳамда электрон тарзда маълумотлар алмашиш йўлга қўйилиши лозим.

Ташқи интеграция модулида универсал API яратилиб, тегишли органлар билан маълумот алмашилиши лозим.

### **3.2.13. “Ҳисоботлар” модули**

Тизим фойдаланувчилари ўзларига тегишли ишлар бўйича белгиланган шаклларда ҳисоботларни олиши мумкин. Ҳисобот шакллари ва турлари дастурий таъминотни яратиш вақтида шакллантирилади.

## **3.3. Тизимдаги асосий очик ва ёпиқ реестрлар**

### **3.3.1. Давлат назорат функциялари реестри**

Ушбу модулда назорат қилувчи органларнинг қонунчилик ҳужжатлари билан белгиланган назорат функциялари (текшириш тури) рўйхати акс эттирилади.

Реестрда ҳар бир назорат қилиувчи органга алоҳида тартиб рақами ҳамда ҳар бир назорат функциясининг махсус коди белгиланади. Текширишларни рўйхатга олиш китобида текшириш турини танлашда назорат функциясининг махсус кодини киритиш орқали маълумотлар тўлдирилади.

Реестр очилиб ёпиладиган менюлардан иборат бўлади, асосий кўринишда назорат қилувчи органлар рўйхати туради ҳамда назорат қилувчи органлар номига босилганда уларнинг назорат функциялари рўйхати, махсус код, назорат функцияси номи ва назорат ваколати белгиланган норматив-ҳуқуқий ҳужжат тўғрисида маълумотлар кўринади.

Тизимда ҳар бир назорат функциясига бундай назорат функцияси қайси тадбиркорлик соҳасида қўлланилиши тадбиркорлик фаолияти турлари бўйича ИФУТ кодлари билан белгиланади. Барча тадбиркорлик соҳасига таалукли бўлган назорат функцияларига алоҳида код белгиланади.

Модулнинг алоҳида бўлинмасида “сизнинг фаолиятингизга таалукли назорат функциялари” менюси бўлади. Ушбу бўлинмада тадбиркор ўз саҳифасидаги “Қамраб олинган фаолият турлари” бўлимида танлаган фаолият турлари бўйича назорат функциялари алоҳида ажратиб кўрсатилади.

Тизимдан рўйхатдан ўтмаган фойдаланувчиларга модулнинг фақат умумий реестр қисми кўринади.

### **3.3.2. Мансабдор шахсларнинг электрон реестри**

Мансабдор шахсларнинг электрон реестри модули Назорат қилувчи органлар билан боғланган бўлиб, ҳар бир мансабдор шахс Назорат қилувчи органга боғланган бўлиши лозим. Бунда Мансабдор шахс тўғрисидаги маълумотлар Давлат

персоналлаштириш маркази ва Меҳнат вазирлиги ахборот тизимлари орқали олиниши таъминлаш талаб қилинади.

Мансабдор шахсларнинг қуйидаги маълумотлар бўлиши зарур:

- Жисмоний шахснинг шахсий идентификацион рақами(ЖШШИР);
- Исми шарифи;
- Паспорт маълумотлари;
- Назорат қилувчи орган;
- Махсус код;
- Тизимдаги роли ва имкониятлари;
- реестрга кирган сана;
- реестрдан чиққан сана;
- очиқ сертификат калити.

Тизимда шахсга доир маълумотларни сақлаш билан боғлиқ талабларни тўлиқ бажариш ва қонун ҳужжатлари билан белгиланган талаблар асосида маълумотларни ишлашни йўлга қўйиш талаб қилинади.

Тизимда амалга оширилаётган ҳар қандай амалиёт ушбу модул орқали текширувдан ўтиши ва тегишли актив мансабдор шахс топилганда кейинги амалга рухсат берилиши талаб қилинади.

### **3.3.3. Савдо-саноат палатаси аъзолари реестри**

Савдо-саноат палатаси билан бирганликда шакллантирилади ва Савдо-саноат палатаси аъзолари бўлган тадбиркорлик субъектлари фаолиятини текширишда ушбу тадбиркорлик субъекти розилиги билан Савдо-саноат палатаси ходимлари иштирок этиши таъминланади.

### **3.3.4. Мажбурий талаблар реестри**

Ушбу модулда тадбиркорлик соҳасида амал қилиниши лозим бўлган қонунчилик ҳужжатлари билан белгиланган мажбурий талаблар рўйхати акс эттирилади.

Мажбурий талаблар рўйхати соҳалар кесимида кўрсатилади. Бунда барча тадбиркорлик соҳалари учун амал қилиниши мажбурий бўлган талаблар алоҳида кўрсатилади.

Реестр очилиб ёпиладиган менюлардан иборат бўлади, асосий кўринишда соҳалар номи туради ҳамда соҳалар номига босилганда улардаги мажбурий талаблар рўйхати, мажбурий талаб махсус коди, мажбурий талабнинг мазмуни ва мажбурий талаб белгиланган норматив-ҳуқуқий ҳужжат тўғрисида маълумотлар кўринади.

Тизимда ҳар бир мажбурий талаб бундай талаб қайси тадбиркорлик соҳасида қўлланилиши тадбиркорлик фаолияти турлари бўйича ИФУТ кодлари билан

белгиланади. Барча тадбиркорлик соҳасига таалуқли бўлган назорат функцияларига алоҳида код белгиланади.

Модулнинг алоҳида бўлинмасида “сизнинг фаолиятингизга таалуқли мажбурий талаблар” менюси бўлади. Ушбу бўлинмада тадбиркор ўз саҳифасидаги “Қамраб олинган фаолият турлари” бўлимида танлаган фаолият турлари бўйича мажбурий талаблар алоҳида ажратиб кўрсатилади.

Тизимдан рўйхатдан ўтмаган фойдаланувчиларга модулнинг фақат умумий реестр қисми кўринади.

### **3.3.5. Текшириш ҳуқуқига эга мансабдор шахслар реестри**

Текшириш ҳуқуқига эга мансабдор шахслар реестрида қонунчилик ҳужжатларида белгиланган тартибда аттестациядан ўтган ва махсус гувоҳномага эга бўлган мансабдор шахслар рўйхати мавжуд бўлади.

Реестрда мансабдор шахснинг махсус гувоҳнома рақами, исми, фамилияси, отасининг исми, лавозими, махсус гувоҳномасининг амал қилиш муддати, аттестация комиссияси қарори рақами ва санаси, фаолият юритувчи назорат қилувчи орган номи кўрсатилади.

Реестрга маълумотлар аттестация ўтказилган назорат органининг аттестация комиссияси ишчи органи таркибига қирувчи Инспектори томонидан киритилади.

Бунда Инспектор томонидан маълумотлар киритилиши учун тизимга қуйидаги маълумотлар киритилиши учун бўлинмалар мавжуд бўлади:

- назорат қилувчи орган номи;
- назорат қилувчи органнинг аттестация ўтказилган бўлинмаси номи;
- аттестация санаси ва махсус гувоҳнома амал қилиш муддати;
- аттестация комиссиясининг якуний баённома рақами ва санаси;
- аттестация комиссияси қарорининг электрон файлини юклаш;
- аттестациядан муваффақиятли ўтган мансабдор шахсларнинг исми, фамилияси, отасининг исми, лавозими, махсус гувоҳноманинг амал қилиш муддати, паспорти серияси, рақами, қачон ва қим томонидан берилганлиги, ЖШШИР рақами;
- аттестациядан ўта олмаган ходимларнинг исми, фамилияси, отасининг исми, лавозими.

Инспектор томонидан маълумотлар киритилгандан сўнг сақлаш тугмасини босиш орқали маълумотлар тизимга сақланади.

Инспекторлар томонидан киритилиб сақланган маълумотлар Модератор томонидан текширилади ҳамда барча маълумотлар тўғри киритилганлигига ишонч ҳосил бўлганда ушбу маълумотларни тасдиқлайди.

Модератор томонидан маълумотлар тасдиқлангандан сўнг тизим автоматик равишда ҳар бир аттестациядан муваффақиятли ўтган мансабдор шахсга махсус

гувохнома рақамини шакллантиради. Махсус гувохнома рақамлари Инспекторга кўрингандан сўнг ушбу рақам тегишли мансабдор шахсларнинг махсус гувохномасига ёзилади.

Модератор томонидан мансабдор шахсларнинг махсус гувохнома муддати тугаганда, текшириш фаолияти билан боғлиқ иш жойидан кетганда ёки текшириш ҳуқуқига эга мансабдор шахс томонидан ҳуқуқбузарлик ҳолатларига йўл қўйилганда унинг махсус гувохномасининг амал қилишини муддатидан аввал тўхтатиб қўйилиши мумкин.

Тадбиркорлар ўз саҳифаларидаги тегишли менюдан мазкур реестрга киришлари ҳамда мансабдор шахснинг махсус гувохномаси рақамини ёки унинг исми ёки фамилиясини излаш бўлинмасига киритиш орқали мансабдор шахс ҳақида маълумот топиши мумкин бўлади.

Бунда тадбиркорга излаш натижалари, уларда изланган параметр бўйича тўғри келадиган мансабдор шахслар рўйхати чиқади. Рўйхатда мансабдор шахснинг махсус гувохнома рақами, исми, фамилияси, отасининг исми, лавозими, махсус гувохномасининг амал қилиш муддати, аттестация комиссияси қарори рақами ва санаси, фаолият юритувчи назорат қилувчи орган номи кўрсатилади.

Тизимдан рўйхатдан ўтмасдан фойдаланувчиларга мазкур реестр кўрсатилмайди.

### **3.4. Тизимнинг бошқа қисмлари**

#### **3.4.1. Назорат қилувчи органлар учун электрон шаклдаги текшириш саволномаси**

Назорат қилувчи органлар текшириш саволномаларни ҳисобини юритиш модули ўз ичига доимий янгилашиб турадиган саволномалар ва уларнинг характеристикаларини ўз ичига олади.

Биринчи навбатда модул учун керак маълумотномалар (справочник) яратилиши лозим.

Саволномалар йўналишлари:

- код;
- қисқача номи;
- тўлиқ номи.

Саволнома соҳалари:

- код;
- қисқача номи;
- тўлиқ номи.

Саволнома жавоб турлари:



- код;
- қисқача номи;
- тўлиқ номи.

Саволнома:

- код;
- қисқача номи;
- тўлиқ номи;
- йўналиш;
- соҳа;
- асос бўладиган норматив ҳужжат;
- саволномага киритилган сана;
- саволномадан чиқарилган сана.

Саволномалар бўйича тадбиркорлик субъектларидан таклиф ва мулоҳазаларни қабул қилиш ойнаси бўлиши лозим. Ҳар бир текширувда саволнома кодига боғланиши шарт ва керакли ҳисоботларни яратиш имкони бўлиши лозим.

#### **3.4.2. Ўтказилган профилактик тадбирларнинг электрон ҳисобини юритиш**

Тадбиркорлик соҳасида кўп йўл қўйиладиган қонун бузилишлари ва хатоликларни олдини олиш мақсадида, тадбиркорлар ўртасида доимий равишда тушунтириш ва профилактик тадбирлар олиб бориш ишлари амалга оширилиши зарур. Бунинг учун тизимда ҳар бир назорат органи томонидан амалга оширилган тадбирлар электрон реестри шакллантирилади ва уларнинг ижроси амалга оширилганлиги тўғрисидаги маълумотлар назорат органлари томонидан критиб борилади.

Бу тизим орқали профилактик тадбирларнинг ижроси ўз вақтида ва ҳақиқатда амалга оширилган назорат қилиб борилади ва тадбиркорлар фаолиятида амалга оширилган профилактик тадбирларга тадбиркор шахсий кабинетини орқали баҳо бериш имконияти ҳам яратилади.

Бу орқали назорат органлари томонидан амалга ошириладиган профилактик тадбирлар самарадорлигини ҳудудлар, соҳалар ва йўналишлар кесимида таҳлил қилиш имконияти яратилади.

#### **3.4.3. Видео-дарсликлар**

Ушбу бўлимга Модераторлар томонидан тадбиркорлик соҳасидаги қонунчилик талабларини тушунтириш бўйича видео-дарсликлар жойлаштирилади. Видео-дарсликлар “Youtube” ижтимоий тармоғига юкланади, тизимдаги видеолар ушбу ижтимоий тармоқ билан интеграция қилинган ҳолда кўрилади.

Юкланган видео-дарсликларни кўриш тадбиркорлар учун тегишли бўлимда амалга оширилади.

#### **3.4.4. Сўровномалар**

Бўлимда Модераторлар томонидан тадбиркорлик соҳасига оид сўровномалар тузилади ва натижалари бўйича статистик ҳисоботлар автоматик тарзда шаклланади.

Сўровномаларни тузишда сўровнома тизимдан рўйхатдан ўтган тадбиркорлар ёки барча фойдаланувчилар учунлигини белгилаш имконияти яратилади.

Рўйхатдан ўтган тадбиркорлар учун тузилган сўровномаларда фақат тизимдан рўйхатдан ўтган тадбиркорлар иштирок этиши мумкин бўлади. Бошқа ҳолатда сўровномаларда тизимдан рўйхатдан ўтган ва ўтмаган барча фойдаланувчилар иштирок этиши мумкин бўлади.

#### **3.4.5. Шикоятлар ва хабарлар**

Мазкур бўлим орқали тизимдан рўйхатдан ўтган тадбиркорлар ваколатли органга давлат назоратига оид шикоят ва хабарларни юбориши мумкин бўлади.

Бунда мурожаатда қуйидаги маълумотлар кўрсатилади:

- Мурожаатчининг исми, фамилияси, отасининг исми;
- Тадбиркорлик субъекти номи (автоматик тарзда тўлдирилган бўлади);
- Алоқа учун телефон рақами;
- Мурожаат мазмуни
- Илова қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотлар

#### **3.4.6. Барча фойдаланувчилар учун очик маълумотлар**

Тизимдан рўйхатдан ўтмаган ҳолдан ундан фойдаланувчи, “бошқа фойдаланувчилар” категориясига кирувчи фойдаланувчилар тизимнинг асосий саҳифасида қуйидаги маълумотлар билан танишиши мумкин бўлади:

- Давлат назорати билан боғлиқ янгиликлар;
- Тизимдаги маълумотлар асосида шакланган статистик ва бошқа ахборотлар;
- Назорат функцияларининг умумий реестри;
- Мажбурий талабларининг умумий реестри;
- Барча фойдаланувчилар учун яратилган сўровномалар.

#### **3.4.7. Ташқи маълумотлар портали**

Тизимга алоҳида веб-саҳифа, Бизнес-омбудсманнинг веб-саҳифаси ва мобил илова орқали кириш мумкин бўлади.

Вазифа:

1. Тизим учун алоҳида янги домен яратиш;
2. Тизим учун алоҳида веб-саҳифа яратиш;
3. Бизнес-омбудсман расмий веб-сайти орқали тизимга ўтиш бўлимини яратиш;
4. Тизимдан фойдаланиш учун мобил иловани яратиш.

Тизим веб-саҳифасининг дастлабки номи: [www.govcontrol.uz](http://www.govcontrol.uz)

Тизим интерфейси ўзбек ва рус тилларида бўлиши лозим.

## 4. Тизимга қўйиладиган талаблар

### 4.1. Умуман тизимга қўйиладиган талаблар

#### 4.1.1. Тизимнинг структураси ва ишлашига қўйиладиган талаблар

Ишлаб чиқиладиган ахборот тизими:

- техник топшириқда кўзда тутилган барча вазифаларни бажариши;
- мижоз-сервер технологиясида ишлаши;
- буюртмачининг эҳтиёжларига кўра тизимга киритиладиган кичик ўзгаришларга тез ва осон мослашувчан бўлиши, шу билан тизимни сақлаш ва техник қўллаб-қувватлаш харажатларининг камайишига ҳам эришилиши;
- келажакда тизимнинг функционал имкониятлари кўпайтирилиб, тизим такомиллаштириб борилиши мумкинлиги кўзда тутилган бўлиши;
- умумий маълумотлар базаси билан ишлайдиган бир қанча алоҳида модуллар шаклида яратилиб, ҳар бир модулни алоҳида такомиллаштириш ёки қўшимча модуллар қўшиш имконияти кўзда тутилган бўлиши;
- келажакда бошқа ахборот тизимлари билан интеграция қилиниши мумкинлиги кўзда тутилган бўлиши;
- техник воситалар ва малакали техник хизмат кўрсатишни оптимал даражада талаб қилиши;
- фойдаланувчилар учун қулай интерфейсга эга бўлиши ва оммабоп дастурий воситалар интерфейсларига ўхшаш бўлиши;
- маълумотларнинг ишончли сақланишини таъминлаши;
- маълумотларнинг қулай ва тушунарли кўринишларда акс эттирилишини таъминлаши лозим.

Тизим уч босқичли марказлашган тузилмага эга бўлиб, республика бўйича ягона марказий маълумотлар базаси сервери, барча ҳисоб-китоблар амалга ошириладиган сервер дастури ва веб-браузер орқали кириладиган дастурий интерфейсдан ташкил топиши лозим.

Веб-браузер орқали кириладиган тизим очик ва ёпиқ қисмлардан иборат бўлиб, ундан стационар компьютерлар билан бир қаторда, мобил қурилмалар орқали ҳам фойдаланиш имконияти яратилиши лозим.

Тизимнинг очик қисмида ахборот тизимига дахлдор бўлган умумфойдаланиладиган маълумотлар жойлаштирилиши лозим.

Тизимнинг ёпиқ қисми турли даражадаги ҳуқуқларга эга бўлган фойдаланувчиларнинг "шахсий кабинет"ларидан иборат бўлиб, улар томонидан

тизимнинг имкониятларидан тўлақонли фойдаланиш учун ягона кириш жойига эга бўлиши лозим.

Тизимнинг ёпик қисми ахборот тизими доирасида фойдаланиладиган ахборотларнинг тартибли сақланиши, автоматик тарзда қайта ишланиши ва қулай интерактив таҳлилий шаклларда акс эттирилишини таъминлаши ҳамда фойдаланувчиларнинг ахборот билан таъминланганлик даражасини яхшилашга хизмат қилиши лозим.

Тизимнинг модуллари ҳамда уларнинг вазифалари мазкур техник топшириқнинг 3-бўлимида келтирилган.

Тизимнинг тўлақонли ва оптимал ишлашини таъминлаш учун, унинг модуллари ягона мажмуа сифатида ишлаши лозим. Асосий алоқа воситаси сифатида TCP/IP протоколи асосидаги химояланган VPN ёки корпоратив компьютер тармоғидан фойдаланилади. Буюртмачининг хошишига кўра, тизимдан TAs-IX тармоғи орқали фойдаланилиши ҳам мумкин.

Тизимнинг барча фойдаланувчилари учун, уларнинг ҳудудий ва функционал фарқланишларидан катъий назар дастурий таъминот ягона нусхада бўлиши лозим. Бунинг учун дастурий таъминотда фойдаланувчиларнинг гуруҳлар ва роллар бўйича, шунингдек ҳудудлари, даражалари ва бошқа белгилари бўйича турларга ажратилган бўлиши ҳамда уларнинг барчаси ягона тизим доирасида ўзаро уйғунликда, бир-бирига зарарли таъсир кўрсатмаган ҳолда, мустақил ишлаш имкониятига эга бўлиши лозим.

Тизим фойдаланувчилари асосан учта гуруҳга ажратилади:

- 1-гуруҳ – тизим фойдаланувчилари;
- 2-гуруҳ – тизимдаги маълумотларни фақат кўрувчи фойдаланувчилар;
- 3-гуруҳ – тизим администраторлари.

Тизимнинг барқарор ишлаши учун талаб этилган барча шарт-шароитлар яратиб берилган ҳолатда, тизим администраторлар аралашувисиз 24/7 режимида доимий ва тўхтовсиз ишлашга мўлжалланган бўлиши лозим.

Тизимда дастурий таъминотга қўшимча функционал имкониятларнинг қўшилиб бориши ҳамда техник воситаларнинг кучайтириб борилиши мумкинлиги кўзда тутилган бўлиши лозим.

Тизим фойдаланувчиларининг сони ёки фойдаланиш кўлами кенгайган ҳолларда, дастурий ва техник таъминотнинг ишлаш тезлигини ошириш талаб этилиши мумкинлиги ҳам кўзда тутилган бўлиши лозим.

#### **4.1.2. Тизим ходимларининг сони ва малакасига ҳамда унинг ишлаш режимига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг ишлашини таъминловчи фойдаланувчи турлари:

- тизим фойдаланувчилари;

- администраторлар.

Тизимдан фойдаланувчиларнинг тахминий сони:

- тизим фойдаланувчилари – 10 000 тагача
- администраторлар – 10 тагача.

Тизимнинг барқарор ишлаши учун қуйидагилар талаб этилади:

- серверлар, сервер дастурий таъминотлари ва ахборот узатиш тармоқларининг бенуқсон ҳамда узлуксиз ишлаши таъминланиши;
- администраторлар томонидан тизимга бошланғич маълумотларнинг тўғри киритилиши ва махсус администраторлик дастури ёрдамида тизим тўғри бошқариб борилиши;
- операторларга техник кўмак берувчи доимий қўллаб-қувватлаш хизматининг тўлақонли фаолият кўрсатиши.

Ходимларнинг лозим даражадаги билим ва малакага эга бўлишига эришиш мақсадида, тизим операторлари, администраторлари ҳамда қўллаб-қувватлаш хизмати ходимлари учун буюртмачининг мутахассислари томонидан тизимдан фойдаланиш коидалари бўйича олдиндан ўқувлар ташкил этилиши ва юқори савияда ўтказилиши лозим.

Ўқувлар буюртмачи томонидан, тизимни ишлаб чиқарувчи корхона билан келишилган ҳолда ташкил этилиши ва ўқувни юқори савияда ўтказиш учун барча шарт-шароитлар яратилиши лозим.

#### **4.1.3. Вазифаси кўрсаткичлари**

Тизимга 2000 тагача фойдаланувчи бир вақтнинг ўзида уланган пайтда ҳам, тизимнинг ишлаш тезлиги қуйидаги кўрсаткичлардан камайиб кетмаслиги лозим:

- веб-интерфейс орқали маълумотни сақлаш тезлиги – кўпи билан 5 сония;
- сўровларни акс эттириш – кўпи билан 5 сония;
- батафсил маълумотларни акс эттириш – кўпи билан 10 сония.

Йирик ҳисоботларни шакллантиришга сарфланадиган вақт уларнинг мураккаблиги ва маълумотлар миқдорига мос бўлиб, 20 дақиқадан ортмаслиги лозим.

Маълумотларнинг ҳажми кўпайиши билан боғлиқ бўлган секинлашишни бартараф этиш учун, сервер қурилмалари ва алоқа тармоқларининг тезликларини орттириш етарли бўлиши ва бунда дастурий таъминотга ўзгаришлар киритиш талаб этилмаслиги лозим.

Тизимнинг ташқи кўриниши ва ҳисобот шаклларига киритиладиган кичик ўзгаришлар тизимнинг иши вақтинча тўхтатиб қўйилишини талаб этмаслиги, дастурий таъминот ишлаб турган вақтнинг ўзида такомиллаштириш ва эҳтиёжларга мослаштириш имкониятларига эга бўлиши лозим.

Тизим ҳар соатда 5 000 та мурожаатни юқорида кўрсатилган тезликда қайта ишлай олиши ва профилактик ишлар учун тизимни тўхтатиб туришлар давомийлиги ҳар ойда 4 соатдан ортиб кетмаслиги лозим.

#### 4.1.4. Ишончлилигига қўйиладиган талаблар

Ишлаб чиқиладиган ахборот тизими:

- буюртмачига камида 3 йил давомида хизмат қилиш имкониятига эга бўлиши ҳамда хизмат қилиш муддати давомида ўзининг тезлик ва барқарорлик кўрсаткичларини йўқотмаслиги;

- дастурий таъминотнинг нотўғри ишлаши билан боғлиқ ҳолатларда маълумотларнинг йўқолиб кетишига йўл қўймаслиги;

- тизимдан фойдаланиш қоидаларига тўлиқ риоя қилинган ҳолларда, тўхтовсиз, барқарор ишлаши;

- дастурий таъминотдаги хатолик сабабли тизимнинг иши тўхтаб қолган ҳолатларда, мазкур техник топшириқда белгиланган ёки буюртмачи ва ишлаб чиқарувчи ўртасида келишилган муддатларда тизимнинг ишини тўлиқ қайта тиклаш имкониятлари мавжуд бўлиши лозим.

Тизимнинг ишончли ва узлуксиз ишлашига қуйидаги ташкилий ва техник амаллар комплекси ёрдамида эришилади:

- дастурий таъминотдаги бузилишлар. Дастурий таъминот ишдан чиққан ҳолатда, маълумотлар банки ва дастурий таъминотнинг энг охири олинган резерв нусхаси серверда қайта тикланади. Бундай ҳолатда дастурий таъминот фаолиятини қайта тиклаш ишлари уч соатдан ортмаслиги лозим (техник воситалар, операцион тизим ва бошқа ёрдамчи дастурларнинг иши қайта тикланиши учун сарфланадиган вақт бунга қўшилмайди);

- техник воситаларнинг ишдан чиқиши. Техник воситалар ва алоқа каналларининг барқарор ишлаши, зарур ҳолларда зудлик билан таъмирланиши, резерв алоқа каналларини ташкил қилиш ва маълумотлардан резерв нухса олиб туриш буюртмачининг мутахассислари томонидан таъминланади. Техник воситалар ёки алоқа каналларида носозлик юзага келганида, дастурий маҳсулот ўзини ва ўз маълумотлар банкени ишлашдан чиқиб қолишига ўзи сабабчи бўлмаслиги лозим;

- электр энергияси таъминотидаги узилиш ёки импульсли носозликларда ҳам дастурий маҳсулот ўзини ва ўз маълумотлар банкени ишлашдан чиқиб қолишига ўзи сабабчи бўлмаслиги лозим. Электр энергияси таъминотида 15 дақиқача бўладиган узилишлар компьютерлар ва серверларнинг ўчишига ҳамда тизимнинг тўхтаб қолишига олиб келмаслиги чоралари буюртмачи томонидан кўрилган бўлиши лозим.

Тизимнинг барқарор ишлашига эришиш мақсадида буюртмачи томонидан қўшимча серверлар ва қўшимча алоқа каналлари ташкил этилиб, дастурий маҳсулот ва

маълумотлар банкларининг резерв нусхалари ушбу серверларга автоматик тарзда кўчириб борилиши йўлга қўйилиши лозим.

Маълумотлар банки ва дастурий маҳсулотдан резерв нусха олиш ва зарур ҳолларда резерв нусхадан уларни қайта тиклаш тартиб-қоидалари ишлаб чиқарувчи томонидан, тизимни фойдаланишга топшириш жараёнида, буюртмачининг администраторларига ўргатилиши ва кейинчалик бу амаллар буюртмачининг администраторлари томонидан мустақил равишда бажарилиши лозим.

Тизимнинг ишлаши учун фойдаланиладиган техник ва дастурий воситалар, тизимнинг энг юқори юклама билан ишлаш ҳолатлари учун ҳам етарли бўлиши билан бир қаторда, тизим фойдаланувчилари ҳамда бажарадиган вазифаларининг ортиши мумкинлигини инобатга олган ҳолда камида 20 фоизлик фойдаланилмаган резервларга ҳам эга бўлиши лозим.

Серверларда фойдаланиладиган операцион тизим, маълумотлар банкни бошқариш тизими ва бошқа ёрдамчи дастурий воситалар турли носозликларга бардошли ва авария ҳолатларида тез қайта тиклаш имкониятларига эга бўлиши лозим.

Техник воситалар барқарор электр токи билан таъминловчи қурилма (UPS), қўшимча таъминот блоки (дублирующий блок питания), юқори малакали техник қўллаб-қувватлаш хизмати ва зарур бўтловчи қисмлар захирасига эга бўлиши лозим.

Техник ва дастурий воситаларда юзага келган носозликлар ҳамда уларни бартараф этиш учун кўрилган чоралар буюртмачининг администраторлари томонидан батафсил қайд этиб борилиши ва бундай носозликларни камайтириш чоралари ўз вақтида кўрилиши лозим.

#### **4.1.5. Хавфсизлигига қўйиладиган талаблар**

Электр тармоғига уланган барча техник воситалар тасодифий ташқи таъсирлардан лозим даражада ҳимояланган бўлиши ҳамда ГОСТ 12.1.030-81 стандарти талабларига асосан электр носозликларидан ҳимояланган бўлиши лозим.

Электр таъминоти тизими юкламанинг меъёридан ортиб кетиш ёки қисқа туташув ҳолатларида автоматик ўчиш, шунингдек авария ҳолатларида қўлда ўчириш имкониятларига эга бўлиши лозим.

Тизимнинг техник воситаларидан фойдаланишда меҳнат хавфсизлиги ва муҳофазасининг амалдаги қоидаларига амал қилиниши лозим.

Тизимнинг ишлаши учун фойдаланиладиган барча техник воситалар серияли ишлаб чиқарилган бўлиши ҳамда мувофиқлик сертификатига эга бўлиши лозим.

Техник воситалар жойлаштириладиган бинолар, уларни сақлаш, хизмат кўрсатиш ва хавфсизлигини таъминлаш шароитлари Ўзбекистон Республикасининг амалдаги давлат стандартлари, шунингдек конун ва қонуности ҳужжатлари талабларига жавоб бериши буюртмачи томонидан таъминланиши лозим.



Маълумотларни фақат кўриш ҳуқуқига эга бўлган оддий фойдаланувчилар учун техника хавфсизлиги бўйича қўшимча ўқувлар ўтказиш ёки махсус тайёргарликка эга бўлиш талаб этмаслиги ва улар томонидан тизимдан фойдаланишда йўлга қўйилиши мумкин бўлган хатоликлар тизим ишининг тўхтаб қолиши, маълумотларнинг йўқолиши ёки ўзгариб кетишига сабаб бўлмаслиги лозим.

Ахборотлар хавфсизлигини таъминлаш учун:

- фойдаланувчиларнинг тизим маълумотлари ва функционал имкониятларига бўлган ҳуқуқлари турли даражада чегаралиниши кўзда тутилган бўлиши;
- ахборотларнинг бутунлиги ва тўлиқлиги таъминланиши;
- тизим рухсатсиз кириш ҳаракатларидан ҳимояланган бўлиши;
- тизим фойдаланувчиларининг аниқ идентификацияланиши;
- тизимда фойдаланувчиларнинг ҳатти-ҳаракатларини лозим даражада ёзиб бориш, зарурат бўлганда уларни назорат қилиш ва фойдаланиш ҳуқуқланиши чеклаб қўйиш имкониятлари яратилган бўлиши;
- тизимда маълумотларни ўчириш, ўзгартириш ва бошқа алоҳида амалларни бажариш ҳуқуқига эга бўлган фойдаланувчиларнинг ҳатти-ҳаракатларини кузатиш имкониятлари яратилган бўлиши лозим.

#### **4.1.6. Эргономика ва техник эстетикага қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг фойдаланувчи билан мулоқоти визуал график интерфейс шаклида ташкил этилиб, ушбу интерфейс қулай ва тушунарли бўлиши, меъёридан ортик даражадаги график элементлар ва турли ранглар билан юкланган бўлмаслиги ҳамда фойдаланувчининг талабларига тезлик билан жавоб қайтариши лозим. Тизимнинг навигация элементлари ҳам фойдаланувчи учун қулай, тушунарли кўринишга эга бўлиши ва оптимал жойда жойлаштирилиши лозим.

Тизимнинг интерфейсини лойихалаштиришда:

- ҳар бир модул бўйича экранда акс эттириладиган барча шакллар бир хил дизайнга эга бўлиши ва бошқарув элементлари бир хил жойда жойлаштирилиши;
- кўриниши ўхшаш бўлган бошқарув элементларининг ишлаш тартиби ҳам бир хил бўлиши (сичконча олиб келинганда, босилганда, клавиатура тугмалари босилганда барча ўхшаш элементлар бир хил тартибда ишлаши);
- клавиатурадан асосан маълумотларни киритиш ва ўзгартиришда фойдаланиши, бошқа ҳолатларда сичкончадан фойдаланилиши кўзда тутилган бўлиши;
- интерфейс 1024x768 пиксел ва ундан катта ўлчамдаги экранларда бенуксон, ноқулайликларсиз ишлаши кўзда тутилган бўлиши лозим.

Тизимнинг веб-интерфейси қуйидаги асосий компонентлардан ташкил топиши лозим (4.1.2-расм):

- тизим сарлавҳаси ва бош менюси, 1;
- юқори бошқарув ва ахборот элементлари, 2;
- маълумотларни акс эттириш учун асосий жой, 3;
- қўйи бошқарув ва ахборот элементлари, 4.

1
2
3
4

4.1.2-расм. Тизим интерфейсининг тузилмаси

Тизимнинг ҳар бир модулини лойиҳалаштиришда асосан 2-3 хил ранглар композициясидан фойдаланилиши ва интерфейнинг барча ойналари шу ранг ва шаклларга мос бўлиши лозим.

Маълумотларни киритиш ойнасида маълумотларнинг хатосиз киритилишини таъминлашга автоматик тарзда ёрдамлашиб турадиган функция жорий этилиши лозим. Тизимнинг ишлашида хатолик юзага келганида, тизим бу ҳақда фойдаланувчига тушунарли бўлган хабарни экранга чиқариши лозим.

Тизимнинг маълумот киритиш қисмида фойдаланиш тартиби тўғрисидаги йўриқнома жойлаштирилган бўлиши ва фойдаланувчи томонидан исталган вақтда қайта ўқиб чиқиш имконияти яратилган бўлиши лозим.

Иш ўринларида фойдаланиладиган стационар ва мобиль компьютер техникалари фойдаланиш ва хизмат кўрсатиш учун қулай бўлиши лозим.

Ишчи ходимларнинг ишлаш шароитлари ва фойдаланиладиган компьютер техникасининг кўрсаткичлари амалдаги санитария меъёрларига мос бўлиши лозим.

#### **4.1.7. Транспортда ташиш мумкинлигига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг сервери, администраторлик қисми муқим бўлиб, транспортда ташиб юрилиши кўзда тутилмаган. Тизимга мониторинг қисмидан стационар компьютерлар билан бир қаторда, мобиль қурилмаларда ҳам фойдаланилиши мумкин. Фойдаланиладиган қурилмаларнинг конструктив хусусиятлари, уларни ташиб юриш шартлари, шунингдек ташувчи транспорт воситалари бўйича алоҳида талаблар қўйилмайди.

#### **4.1.8. Тизим компонентларидан фойдаланиш, техник хизмат кўрсатиш, таъмирлаш ва сақлашга қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг техник ва дастурий воситаларига буюртмачининг махсус техник тайёргарликка эга бўлган администраторлар гуруҳи томонидан хизмат кўрсатилади. Заруратга кўра, тизимга техник хизмат кўрсатиш учун, буюртмачи ишлаб чиқарувчи билан алоҳида шартнома тузиб, ушбу вазифани ишлаб чиқарувчининг ўзига юклатиши ҳам мумкин. Тизимга хизмат кўрсатувчи ходимлар техник ва дастурий воситалардан фойдаланиш ҳамда кичик носозликларни мустақил бартараф этиш қоидаларини яхши билишлари лозим. Кўп учрайдиган кичик носозликларнинг рўйхати ва уларни бартараф этиш усуллари, шунингдек техник ва дастурий воситаларга хизмат кўрсатишнинг энг оддий қоидалари тизим администраторлари учун мўлжалланган эксплуатация бўйича йўриқномада бўлиши лозим.

Техник воситаларни таъмирлаш ишлари ихтисослаштирилган сервис марказларида, юқори малакали мутахассислар томонидан амалга оширилиши лозим.

Техник воситалардан фойдаланиш шартлари нормал иқлим шароитлари ва санитария-гигиена талабларига мос бўлиши лозим.

Тизим ишини қўллаб-қувватлаш тизим фойдаланишга топширилгандан сўнг дастлабки 2 йил давомида бажарувчининг ходимлари томонидан буюртмачининг администраторлари ва инженер-техник ходимлари билан ҳамкорликда амалга оширилиб, агар шартномада кўзда тутилган бўлса, бу ишларга ишлаб чиқарувчининг мутахассислари ҳам жалб этилиши мумкин.

#### **4.1.9. Ахборотни рухсатсиз фойдаланишдан муҳофаза қилишга қўйиладиган талаблар**

Ахборотлар хавфсизлигини таъминлаш мақсадида тизимнинг барча таркибий қисмлари ва ишлаш босқичларида зарурий ҳимоя чоралари кўрилиши лозим.

Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий этишда ахборотлар хавфсизлигини таъминлашнинг қўйидаги устивор жиҳатлари ҳисобга олиниши лозим:

- тизимдан легал равишда фойдаланувчилар учун реал вақт режимида керакли ахборотларни олиш имкониятининг мавжуд бўлиши;

- ахборотларнинг яхлитлиги, ишончилиги, актуаллиги, зарарли ташқи таъсирлардан ҳимояланганлиги ва ноқонуний йўл билан кириб, ўзгартириб қўйишдан ҳимояланганлиги;

- ахборотларнинг ноқонуний йўл билан кириб, кўчириб олувчилар таъсиридан ҳимояланганлиги.

Тизимга кириш [id.gov.uz](http://id.gov.uz) тизими зарур ҳолларда электрон калит ёки электрон рақамли имзо билан ҳимояланиб, буюртмачининг администратори тизимга уланувчи

хар бир фойдаланувчига берилган ҳуқуқларни исталган вақтда ўзгартириш имкониятига эга бўлиши лозим.

Ахборот тизимида давлат органларининг махфий ахборотлари киритилмайди ва уларни криптографик ҳимоя воситалари ёрдамида шифрлаб сақлаш талаб этилмайди.

Тизим серверлари ва тармоқ қурилмалари жойлаштирилган бинонинг ноқонуний ташқи таъсирлардан ҳимояланиши, тизимда ахборот хавфсизлигини таъминлашнинг муҳим шартларидан бири ҳисобланади ва буюртмачи томонидан амалга оширилади.

#### **4.1.10. Аварияларда ахборотнинг сақланганлиги бўйича талаблар**

Тизимнинг маълумотлар банки ва дастурий таъминотини автоматик тарзда ёки қўлда резерв нусхалаб туриш имкониятлари мавжуд бўлиши ва бу амалларни бажариш тартиби тизимни фойдаланишга топшириш жараёнида буюртмачининг администраторларига ўргатилган бўлиши лозим.

Тизим ишлашида авария ҳолатлари юзага келганида, резерв нусхаларда сақланган маълумотлар буюртмачининг администраторлари томонидан мустақил равишда қайта тикланиши ёки бу масалада тизимнинг ишлаб чиқарувчиси ёрдамида фойдаланилиши мумкин.

Ахборот тизими ўрнатилган серверлар электр тармоғидаги носозликлардан тўлиқ ҳимояловчи ва электр таъминотидаги узилишлардан камида 15 дақиқа давомида муқобил электр таъминоти ёрдамида сақлаб турувчи қурилмалар билан таъминланган бўлиши лозим.

Қуйидаги ҳолатлар учун ахборотларнинг сақланганлиги муҳим аҳамиятга эга:

- электр таъминотидаги носозликлар, узилишлар ёки бошқа ташқи таъсир натижасида операцион тизим ёки дастурий таъминотнинг ишдан чиқиш ҳолатларида;
- техник воситаларда носозлик ёки ишдан чиқиш ҳолатлари юзага келиши натижасида операцион тизим ёки дастурий таъминотнинг ишдан чиқиш ҳолатларида;
- администраторнинг нотўғри ҳатти-ҳаракатлари натижасида тизимнинг ишдан чиқиши, дастурий таъминот ёки маълумотларнинг йўқотиб юборилиши ҳолатларида.

Тизимнинг оддий фойдаланувчилари томонидан амалга ошириладиган ҳар қандай ҳаракатлар, тизимнинг ишдан чиқишига ёки маълумотларнинг йўқотиб юборилиши сабабчи бўлиши мумкин эмас.

#### **4.1.11. Ташқи таъсирдан муҳофаза қилишга қўйиладиган талаблар**

Ахборот тизимидан буюртмачининг ҳимояланган корпоратив компьютер тармоғи орқали ёки “Ўзбектелеком” АК тизимида кирувчи провайдерларнинг VPN тармоқлари орқали фойдаланилиши лозим. Идоралараро ҳамкорлик “Электрон ҳуқумат” тизимининг идоралараро маълумотларни узатиш тармоғи орқали амалга оширилади. Буюртмачининг хоҳишига кўра, ахборотлар хавфсизлигини таъминлаш ҳамда назорат

қилишнинг кучайтирилган тартибини жорий қилган ҳолда, тизимдан ТАС-IX тармоғи орқали фойдаланилиши ҳам йўлга қўйилиши мумкин. Ахборот тизими серверларининг халқаро Интернет тармоғига уланишига йўл қўйилмайди.

Тизимнинг серверлари ва алоқа воситалари жойлаштирилган хонадаги шарт-шароитлар ушбу техник воситаларнинг ишлаб чиқарувчиси томонидан эксплуатация қилиш учун қўйилган иқлим, муҳит, техник ва бошқа талабларга тўлиқ жавоб бериши лозим.

#### **4.1.12. Патент ва лицензия софлигига қўйиладиган талаблар**

Ахборот тизими доирасида фойдаланиладиган операцион тизимлар, маълумотлар банкини бошқариш тизими ва бошқа дастурий таъминотларнинг патент ва лицензия софлиги буюртмачи томонидан таъминланиши лозим.

#### **4.1.13. Стандартлаштириш ва бир хиллаштириш бўйича талаблар**

Тизимнинг функционал модулларини ишлаб чиқиш жараёнида бир-бирига ўхшаш бўлган барча вазифаларнинг техник, информацион, лингвистик, математик ва ташкилий ечимлари бир хил бўлишига эришилиши лозим.

Ўхшаш вазифаларнинг ечимлари бир хил бўлиши учун:

- фойдаланувчи интерфейсининг ягона услубга эгалиги ва амалларнинг дастурий-техник ечимлари бир хиллаштирилиши;
- ягона услуб ва андозага эга бўлган дастурлаш воситаларидан фойдаланиш;
- ахборот тизимини ишлаб чиқишда, нисбатан кенг тарқалган дастурлаш тиллари, воситалари ва технологияларидан фойдаланиш;
- халқаро мувофиқлик сертификатига эга бўлган ва серияли ишлаб чиқариладиган техник воситалардан фойдаланиш;
- дастурий маҳсулотнинг ишлаши учун қўшимча равишда жалб этиладиган дастурлар ва компонентлардан фойдаланишни имкон даражасида камайтириш.

#### **4.1.14. Қўшимча талаблар**

Ахборот тизимини ишлаб чиқиш, фойдаланишга топшириш ва техник қўллаб-қувватлаш бўйича қўшимча талаблар буюртмачи ҳамда ишлаб чиқарувчи ўртасида тузиладиган шартномада ва бошқа ҳужжатларда кўзда тутилиши мумкин.

### **4.2. Тизим томонидан бажариладиган функцияларга қўйиладиган талаблар**

“Ягона давлат назорати” ахборот тизимининг ишлаб чиқариладиган дастурий модулларга ушбу техник топшириқнинг 3-бўлимида кўрсатилган.

### **4.3. Таъминот турларига қўйиладиган талаблар**

#### **4.3.1. Математик таъминотига қўйиладиган талаблар**

Ахборот тизимининг математик таъминоти учун алоҳида талаблар қўйилмайди. Тизимни ишлаб чиқиш жараёнида амалдаги меъёрий ҳужжатларга асосланилади. Меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солилмаган ҳолатларда мантиқан оптимал бўлган математик услублар, моделлар ва алгоритмлардан фойдаланилиши лозим.

#### **4.3.2. Ахборот таъминотига қўйиладиган талаблар**

##### **4.3.2.1. Тизимга киритиладиган маълумотларнинг таркиби, тузилмаси ва шакллантириш услубларига қўйиладиган талаблар**

Тизимга киритиладиган маълумотлар замонавий реляцион маълумотлар базасини бошқариш тизимида сақланиши ва бошқарилиши лозим. Маълумотларнинг тўлиқлиги ва ўзаро уйғунлигини таъминлаш учун маълумотлар базасини бошқариш тизимининг ички механизмларидан фойдаланилиши лозим. Маълумотлар базаси нормализация қоидалари бўйича шакллантирилиши лозим.

##### **4.3.2.2. Тизим компонентлари ўртасидаги ахборот алмашинувига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг модуллари ва таркибий қисмлари ўртасида ахборот алмашинуви умумфойдаланиладиган маълумотлар базаси орқали амалга оширилиши лозим.

Тизим «мижоз/сервер» технологияси асосида ташкил этилиб, бунда:

- мижоз (фойдаланувчи) дастури Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera ҳамда Safari web-браузер орқали ишлайдиган web-илова шаклида бўлиши;

- тизимнинг барча асосий амалларини бажарувчи дастурий маҳсулот дастурлар серверида жойлаштирилиши;

- тизимнинг маълумотлар базаси маълумотлар базаси серверида жойлаштирилиши лозим.

Буюртмачининг имкониятларига кўра, дастурлар сервери ва маълумотлар базаси сервери сифатида битта ягона сервердан фойдаланилиши ҳам мумкин.

Тизим серверини масофадан бошқариш, стандарт тармоқ технологиялари асосида, ҳимояланган ахборот узатиш тармоқлари орқали амалга оширилиши лозим.

#### **4.3.2.3. Бошқа ахборот тизимлари билан мувофиқлигига қўйиладиган талаблар**

Бошқа ахборот тизимлари билан мувофиқлиги таъминлаш учун, тизимда маълумот алмашишнинг қуйидаги шакллари кўзда тутилиши лозим:

- маълумотларни экспорт ва импорт қилиш имконияти;
- маълумотлар базасига масофадан уланиш;
- тизимга веб-сервис технологияси орқали боғланиш.

Тизимнинг бошқа ахборот тизимлари билан мувофиқлиги таъминлашда O'zDSt 2590:2012 давлат стандарти талабларига риоя этилиши лозим.

#### **4.3.2.4. Маълумотлар базасини бошқариш тизимига қўйиладиган талаблар**

Тизимга юклатилган барча вазифаларнинг тўлақонли бажарилишига эришиш учун, маълумотлар базасини бошқариш тизими қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

- маълумотларни реляцион тартибда сақлаш ва SQL тилидаги сўровлар асосида ишлай олиши;
- "мижоз-сервер" архитектурасига мос келиши;
- турли операцион тизимлар ва техник воситаларда ишлайдиган версияларга эга бўлиши;
- интероперабеллик (бошқа архитектурадаги тизимлар билан ҳамкорликда ишлай олиши).
- кўп оқимлилик (многopotочность);
- ишончлиликни таъминлаш воситаларига эга бўлиш: транзакциялар журналин юритиш, тизим ишини тўхтатмай туриб, маълумотлардан резерв нусха олиш ва қайта тиклаш имконияти;
- маълумотлар бутунлигини таъминлаш воситаларига эга бўлиш;
- сўровларни оптималлаштириш воситаларига эга бўлиш;
- хафвсизликни таъминлашнинг ички механизмларига эга бўлиш.

Фойдаланиладиган маълумотлар базасини бошқариш тизими O'zDSt 1135:2007 давлат стандарти талабларига жавоб бериши лозим.

#### **4.3.3. Лингвистик таъминотига қўйиладиган талаблар**

#### **4.3.3.1. Фойдаланиладиган дастурлаш тилига қўйиладиган талаблар**

Тизимни ишлаб чиқишда бугунги кунда мижоз-сервер технологиясидаги веб-иловалар ишлаб чиқишда энг кенг фойдаланиладиган дастурлаш тилларидан бирортасидан (Java, PHP ёки бошқа) фойдаланилиши лозим.

Дастурлаш тилидан фойдаланиш масаласи, тизимни ишлаб чиқиш жараёнида ишнинг хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда танланади.

#### **4.3.3.2. Маълумотларни бошқариш тилига қўйиладиган талаблар**

Маълумотларни бошқариш тили сифатида SQL сўровлар тилидан фойдаланилиши лозим.

#### **4.3.3.3. Маълумотларни тўплаш форматларига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг маълумотлар базасига киритиш учун тўпланадиган бошланғич маълумотлар Microsoft Word ва Microsoft Excel дастурлари форматида бўлиши лозим.

#### **4.3.3.4. Тизим интерфейсининг тилларига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг интерфейси асосан ўзбек тилининг кирилл алифбосида, зарур ҳолларда рус тили ва ўзбек тилининг лотин алифбосида яратилган бўлиши лозим.

#### **4.3.3.5. Фойдаланувчи билан мулоқотни ташкил қилиш услубига қўйиладиган талаблар**

Фойдаланувчи томонидан тасодифан хато амаллар бажарилишининг эҳтимоллигини камайтириш ҳамда киритилаётган маълумотларнинг мантқан тўғрилигини назорат қилиш кўзда тутилган бўлиши лозим.

#### **4.3.4. Дастурий таъминотига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг дастурий таъминоти қуйидаги хусусиятларга эга бўлиши лозим:

- функционал имкониятларининг етарлилиги (тўлиқлиги);
- ишончлилик ва барқарорлик;
- мослашувчанлик;
- тушуниб олиш учун соддалик;
- фойдаланишга қулайлик.



Тизимга маълумот киритиш ойнасида маълумотларнинг хатосиз киритилишини таъминлашга автоматик тарзда ёрдамлашиб турадиган функция жорий этилиши лозим. Тизимнинг ишлашида хатолик юзага келганида, тизим бу ҳақда фойдаланувчига тушунарли бўлган хабарни экранга чиқариши лозим.

Тизимнинг қабул масканларидан маълумот киритиш қисмида фойдаланиш тартиби тўғрисидаги йўриқнома жойлаштирилган бўлиши ва фойдаланувчи томонидан исталган вақтда қайта ўқиш имконияти яратилган бўлиши лозим.

Дастурий таъминотни ишлаб чиқиш жараёнида фойдаланиладиган дастурий модуллар ва кутубхоналар, дастурий маҳсулотлар ишлаб чиқариш саноатида кенг қўлланиладиган ва умумий фойдаланиш имкониятига эга бўлиши лозим.

Ишлаб чиқиладиган дастурий маҳсулот имкон даражасида операцион тизим ва ҳисоблаш техникасининг муайян турларига боғланиб қолмаган бўлиши лозим.

Ушбу эркинликка эришиш учун:

- кўп платформали ечимларга эга бўлган ва SQL сўровлар тили асосида ишлайдиган маълумотлар базасини бошқариш тизимидан фойдаланиш;

- кўп платформали ечимларга эга бўлган web-сервер дастурларидан ва муҳитларидан фойдаланиш;

- TCP/IP тармоқ протоколидан фойдаланиш лозим.

Тизимни жорий этиш ва ундан фойдаланиш учун сотиб олинishi лозим бўладиган дастурий воситалар қуйидагилар бўлиши мумкин:

- операцион тизимлар;

- маълумотлар базасини бошқариш тизимлари;

- веб-сервер дастурлари;

- фойдаланиладиган компонентлар кутубхоналари;

- мижоз компьютерида фойдаланиладиган дастурий воситалар (веб-браузер, антивирус, офис дастурлари);

- бошқа дастурий воситалар.

Тизимни ишлаб чиқиш, жорий этиш ва сақлаш харажатларини камайтириш мақсадида, айрим кенг фойдаланиладиган, очиқ кодли, эркин тарқатиладиган, бепул дастурий воситалардан ҳам буюртмачининг хоҳишига кўра фойдаланилиши мумкин.

#### **4.3.5. Техник таъминотига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг ишлаши учун фойдаланиладиган барча техник воситалар ишонччилик, экологик тозалик, хавфсизлик ва техник хусусиятлари бўйича замонавий компьютер техникаларига қўйиладиган барча талаблар ва нормаларга мос бўлиши ҳамда халқаро мувофиқлик сертификатларига эга бўлиши лозим.

Тизимнинг ишлаши учун фойдаланиладиган техник воситаларнинг турлари:

- маълумотлар базаси ва дастурий маҳсулотлар серверлари;
- корпоратив компьютер тармоғи;
- фойдаланувчиларнинг ишчи станциялари;
- администраторларнинг ишчи станциялари;
- узлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмалари ва бошқалар.

Фойдаланиладиган техник воситалар тизимнинг тўлақонли ишлаши учун етарли миқдорий ва сифат кўрсаткичларига эга бўлиши лозим. Фойдаланиладиган техник воситалар энг камида қўйидаги техник хусусиятларга эга бўлиши лозим:

Қурилма	Асосий хусусиятлари бўйича минимал талаблар
Виртуал Сервер VDS	2 x (2.2GHz/18-core/24.75MB/2667 MT/s/2@10.4GT/s/125W) Тезкор хотира – камида 128 GB (4x32GB) DDR4-2667; Доимий хотира – SSD 5 TB - сервернинг ҳолатини тўлиқ мониторинг қилиш; - ходисалар журналинини юритиш; - масофадан бошқариш имконияти. - Linux операцион тизими - PostgreSQL маълумотлар базаси - 1 Гбит/с дан кам бўлмаган алоқа канали. 2 x 800W қувватлантириш манбаи
Администраторларнинг ишчи станциялари	Частотаси 2,8 GHz дан, ядролар сони 4 тадан кам бўлмаган, замонавий микропроцессор; 8 Gb дан кам бўлмаган тезкор хотира; 1 Tb дан кам бўлмаган SATA диск; 1 Gb/s дан кам бўлмаган Ethernet порт; камида 2 та бўш USB 2.0 порт; 22” дан кичик бўлмаган монитор, клавиатура, сичқонча, UPS, серверларга уланиш тезлиги 100 мбит/с дан кам бўлмаган алоқа канали.
Фойдаланувчиларнинг ишчи станциялари	Частотаси 2,5 GHz дан, ядролар сони 4 тадан кам бўлмаган, замонавий микропроцессор; 4 Gb дан кам бўлмаган тезкор хотира; 256 Gb дан кам бўлмаган SATA диск; 1 Gb/s дан кам бўлмаган Ethernet порт; камида 2 та бўш USB 2.0 порт; 19” дан кичик бўлмаган монитор, клавиатура, сичқонча, UPS, серверларга уланиш тезлиги 4 мбит/с дан кам бўлмаган алоқа канали.
Узлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмаси	Ушбу қурилма телекоммуникация шкафида жойлаштириладиган серверлар ва алоқа воситаларининг электр таъминотида бўладиган носозликлардан ишончли ҳимоя қилиши ва электр таъминоти бутунлай узилиб қолган тақдирда барча қурилмаларни камида 30 дақиқа давомида муқобил электр энергияси билан тўлиқ таъминлай олиши ҳамда бундай ҳолат юзага келганда администраторга автоматик тарзда

**Қурилма**

**Асосий хусусиятлари бўйича минимал талаблар**

электрон почта ёки SMS хабар шаклидаги хабарни зудлик билан автоматик тарзда юбора оладиган бўлиши лозим.

Ўзлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмасини танлашда, унга уланадиган барча қурилмаларнинг максимал электр истеъмоли кўрсаткичларидан ташқари, 20 фоиз заҳира ҳам ҳисобга олиниши лозим.

Ўзлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмаси стандарт телекоммуникация шкафида ўрнатишга мўлжалланган бўлиши, унинг батареяларини тизим ишини тўхтатмаган ҳолда ва қурилманинг ўзини шкафдан ечиб олмаган ҳолда, мустақил алмаштириш имконияти бўлиши лозим.

Фойдаланиладиган ўзлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмаси ишини масофадан туриб веб-интерфейс ёки серверларда ўрнатиладиган махсус дастурий воситалар ёрдамида назорат қилиш ҳамда бошқариш имконияти бўлиши лозим.

Смартфон Android/iOS, 8 ядер, 32 ГБ, ОЗУ 4 ГБ

Планшет Android/iOS, 8 ядер, 32 ГБ, ОЗУ 4 ГБ

**4.3.6. Метрологик таъминотига қўйиладиган талаблар**

Тизимни жорий этиш ва унинг доимий барқарор ишлашига эришиш учун, буюртмачи томонидан тизимдан фойдаланишнинг барча тартиб-қоидаларини қамраб олган меъёрий-ҳуқуқий ҳужжат ишлаб чиқилиши, тасдиқланиши ва тизимдан фойдаланувчи ҳамда унга хизмат кўрсатувчи барча ходимларга етказилиши лозим.

Ходимлар томонидан нотўғри амаллар бажарилишининг олдини олиш учун:

- администраторлардан ташқари барча фойдаланувчилар учун тизимдаги маълумотлар ва созланмаларни ўчириш ҳуқуқи берилмаслиги;
- тизимдан фойдаланиш қоидалари бўйича тўлиқ ва тушунарли йўриқномалар ишлаб чиқилиб, дастлабки ҳамда доимий ўқувлар ўтказиб борилиши;
- тизимнинг барқарор ишлаши учун зарур бўлган барча техник ва ташкилий ишлар ўз вақтида амалга ошириб борилиши лозим.

**4.3.7. Ташкилий таъминотига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг барқарор ва тўлақонли ишлатиш учун талаб этиладиган ташкилий ишлар рўйхати ишлаб чиқувчи томонидан тайёрланиб, буюртмачига тақдим этилади ва жараёни ушбу талаблар асосида ташкил этиш, тизим ишлашининг муҳим шартли ҳисобланади.

#### **4.3.8. Услубий таъминотига қўйиладиган талаблар**

Тизимнинг ишлаш услублари мазкур техник топшириқда белгиланган талаблар асосида ишлаб чиқувчи томондан тайёрланиб, тайёр дастурий маҳсулот шаклида буюртмачига тақдим этилади. Тизимни фойдаланишга қабул қилиб олиш жараёнида, томонларнинг келишувига асосан тизимнинг услубий таъминотга қўшимча ва ўзгартиришлар киритилиши мумкин.

## 5. Тизимни яратиш бўйича ишларнинг таркиби ва мазмуни

Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий этиш O‘z DSt 1986:2010 давлат стандартига асосан босқичма-босқич амалга ошириладиган ташкилий ва амалий ишлар комплексидан иборат.

Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий этиш давомида қуйидаги ишлар амалга оширилиши лозим:

- зарур техник воситалар сотиб олиш ва олиб келтириш;
- техник воситаларни ўрнатиш ва фойдаланишга шай ҳолатга келтириш;
- тизимнинг барча фойдаланувчилари ва серверлар ўртасида ҳимояланган алоқа каналларини ташкил қилиш;
- мазкур техник топширикка асосан ахборот тизимини ишлаб чиқиш;
- ахборот тизимининг ишлашини текшириш ва қўшимча ишлов бериш;
- тизимдан фойдаланувчи ва унга хизмат кўрсатувчи ходимлар учун махсус ўқувлар ўтказиш;
- тизимни синов тариқасида фойдаланишга топшириш;
- ахборот тизимининг ишлашини синовдан ўтказиш ва қўшимча ишлов бериш;
- ахборот тизимини фойдаланишга топшириш.

5.1-жадвал. Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий этиш ишларининг таркиби ва мазмуни:

№	Ишларнинг номи ва мазмуни	Бажариш муддатлари		Бажарувчи (ташкilot, корхона)	Босқич нима б-н тугайди
		Боши	якуни		
1	Тизим техник ҳужжатларини ишлаб чиқиш тасдиқлаш;  Танлов асосида бажарувчи компания танлаш	15.10. 2021 й.	30.10. 2021 й.	Бизнес-омбудсман	Тасдиқланган техник топширик, танлов ғолиби билан шартнома
2	Техник лойиҳани амалга ошириш: - Тизим ва унинг қисмлари бўйича лойиҳавий ечимларни ишлаб чиқиш; - Тизимни ишлаб чиқиш бўйича ишчи ҳужжатларни тайёрлаш; - Тизимни ишлаб чиқиш.	01.11. 2021 й.	28.02. 2022 й.	Танлов ғолиби, Бизнес-омбудсман, Назорат қилувчи органлар	Ишларни қабул қилиш далолатно маси
3	Фойдаланиш ҳужжатларини ишлаб чиқиш: - вазифалар йўриқномалари; - фойдаланиш тартиби бўйича йўриқномалар.	01.02. 2022 й.	28.02. 2022 й.	Танлов ғолиби, Бизнес-омбудсман,	Фойдаланувчи қўлланмаси

№	Ишларнинг номи ва мазмуни	Бажариш муддатлари		Бажарувчи (ташкilot, корхона)	Боскич нима б-н туғайди
		Боши	яқуни		
				Назорат қилувчи органлар	
4	Тизимни фойдаланишга топшириш; Тизимни топшириш учун тайёрлаш; Ходимларни тайёрлаш; Техник ва дастурий воситаларни ишга тайёрлаш; Тизимни ишга тушириш; Дастлабки текшириш ишлари; Синов тариқасида ишлатиб қўриш; Қабул қилиш синовидан ўтказиш.	01.03. 2022 й.	30.03. 2022 й.	Танлов ғолиби	Ишларни қабул қилиш далолатно маси, синов натижалар и ҳисоботи
5	Тизимга хизмат кўрсатиш; Хизмат кўрсатиш режасини тасдиқлаш; Кафолатли хизмат кўрсатиш ишлари; Кафолат муддатидан кейинги хизмат кўрсатиш ишлари.	01.04. 2022 й.	01.04. 2024 й.	Танлов ғолиби	Кафолатли хизмат кўрсатиш бўйича қелишув

## 6. Тизимни назорат қилиш ва қабул қилиш тартиби

### 6.1. Тизимни қабул қилиш тартиби

O'z DSt 1986:2018 давлат стандартига асосан ахборот тизимини текшириш, синовдан ўтказиш ва қабул қилиш ишлари қуйидагилардан ташкил топади:

- 1) дастлабки текширишлардан ўтказиш;
- 2) тизимдан синов тариқасида фойдаланиш;
- 3) қабул қилиш синовидан ўтказиш.

Тизим фойдаланишга яроқлилиги ва мазкур техник топшириқда қўйилган талабларга жавоб бериши бўйича дастлабки текширишлардан ўтказилиши лозим. Дастлабки текшириш ишлари ижобий яқунланганда, тизимдан синов тариқасида фойдаланишга бошланиши мумкин.

Тизимдан синов тариқасида фойдаланиш ишлари буюртмачининг махсус ўқувларда иштирок этган ходимлари томонидан ўтказилади. Синовдан ўтказиш ишлари 5 иш кунидан кам ва 15 иш кунидан кўп бўлмаслиги лозим. Заруратга кўра тизимни синовдан ўтказиш ишларининг натижалари тўғрисида баённома тузилиши ва томонларга бир нусхадан тақдим этилиши мумкин.

Тизимдан синов тариқасида фойдаланиш ишлари ижобий яқунлангач, тизим қабул қилиш синовидан ўтказилади. Қабул қилиш синови натижалари бўйича тизим фойдаланишга топширилади ва ундан амалда фойдаланишга бошлаш имконияти яратилади.

Қабул қилиш синовидан қуйидагилар кўриб чиқилиши лозим:

- ахборот тизимининг барча модуллари;
- фойдаланиш ҳужжатларининг тўлиқлиги ва тушунарлилиги;
- ходимларнинг фойдаланиш ҳужжатлари билан танишганлик даражаси ва тизимдан мустақил фойдаланишга тайёрлик даражаси.

Ахборот тизимини фойдаланиш учун қабул қилиш жараёнида тизимнинг барча модуллари фойдаланишга яроқлилик ва мазкур техник топшириқда қўйилган ҳамда тизимни ишлаб чиқиш давомидаги келишувларга асосан техник топшириққа киритилган ўзгаришлар талабларига жавоб бериши бўйича буюртмачи томонидан синовдан ўтказилади.

Фойдаланиш ҳужжатларининг тўлиқлиги ва тушунарлилигини текширишда:

- фойдаланиш ҳужжатларининг мазкур техник топшириқ талабларига тўлиқ мос келиши;
- буюртмачининг ходимлари тизимдан фойдаланиш ҳамда унга хизмат кўрсатишга тўлиқ тайёрлиги;
- фойдаланиш ҳужжатларининг тўлиқлиги ва тушунарлилиги буюртмачи томонидан текшириб, қабул қилинади.

Дастлабки текширишлардан ўтказиш, тизимдан синов тарикасида фойдаланиш ва қабул қилиш синовидан ўтказиш ишларининг ҳар бири бўйича, заруратга кўра тегишли баённома расмийлаштирилиши ва томонларга бир нусхадан тақдим этилиши мумкин.

Ахборот тизимининг фойдаланишга топширилганлиги ва қабул қилиб олинганлиги, шартномага асосан бажарилган ишлар тўғрисидаги далолатнома билан расмийлаштирилиши лозим.

## **6.2. Текшириш ва синовлардан ўтказиш шартлари**

Дастлабки текшириш ва синов тарикасида фойдаланиш натижаларига кўра, ахборот тизиминини қабул қилиш синовларидан ўтказиш вақти, жойи ҳамда унда қатнашувчиларнинг таркиби буюртмачи томонидан белгиланиб, ишлаб чиқарувчи билан келишилиши лозим.

О‘з DSt 1987:2010 давлат стандарти талабларига кўра, тизимни текшириш ва синовдан ўтказиш ишлари буюртмачининг объектларида олиб борилиши лозим. Томонларнинг келишувига кўра, тизимни текшириш ва синовдан ўтказиш ишлари ишлаб чиқарувчининг ҳудуди ва техник воситаларида ўтказилиши ҳам мумкин.

Буюртмачининг техник воситалари тизимни жорий қилиш учун тайёр бўлмаган ҳолатларда, тизим буюртмачи томонидан ташкил этиладиган синовдан ўтказиш стендида ёки ишлаб чиқарувчи томонидан вақтинча ажратиладиган техник воситаларда ўтказилиши мумкин. Синов стенди бир дона сервер, икки дона ишчи станция ва локал компьютер тармоғидан иборат бўлиши етарли ҳисобланади.

Фойдаланиладиган дастурий воситалар учун буюртмачида лицензиялар мавжуд бўлмаган ҳолларда, буюртмачи дастурий воситаларнинг лицензиясиз, вақтинчалик синов тарикасида ишлатиш мумкин бўлган версияларидан фойдаланиши мумкин. Бундай ҳолларда, тизимни фойдаланишга қабул қилиб олиш муддатларини белгилаш вақтида дастурий воситаларнинг лицензиясиз фойдаланиш мумкин бўлган муддатлари буюртмачи томонидан ҳисобга олиниши лозим.

Тизимни синовдан ўтказиш ва қабул қилиш ишлари юқоридаги талаблар асосида ўтказилганда, улар объектив ва етарли деб ҳисобланади.

## **6.3. Қабул қилиш комиссиясининг тузилиши тартиби, таркиби ва статуси**

Ахборот тизимини фойдаланишга қабул қилиб олиш учун, заруратга кўра, буюртмачи махсус қабул қилиш комиссияси тузиши, унинг раҳбари ва аъзоларини тайинлаши ҳамда ахборот тизимини ишлаб чиқарувчининг вакиллари иштирокида фойдаланишга қабул қилиб олиш мумкин.

Ахборот тизимидан фойдаланувчи объектнинг раҳбари, қабул қилиш комиссиясининг раҳбари бўлиши ёки комиссия таркибига киритилишига йўл қўйилади.



Қабул қилиш комиссияси тузилганда, унинг таркибида буюртмачи ва ишлаб чиқарувчининг камида биттадан вакиллари бўлиши шарт.

Қабул қилиш комиссиясининг статуси – идоравий.

Қабул қилиш комиссияси ўз фаолиятининг якунига кўра тизимни фойдаланишга қабул қилиш тўғрисида далолатнома тузиб, уни тасдиқлаш учун буюртмачига такдим этади. Тизимни фойдаланишга қабул қилиш тўғрисида далолатнома қабул қилиш комиссиясининг барча аъзолари томонидан имзоланган бўлиши лозим. Ушбу далолатнома ишлаб чиқарувчи томонидан тасдиқланиши талаб этилмайди.

## 7. Тизимни ишга туширишда тайёрлаш бўйича ишларнинг таркиби ва мазмунига қўйиладиган талаблар

Объектни тайёрлаш ишлари тизимни фойдаланишга топширишдан олдин ёки топшириш жараёнида амалга оширилади. Тизимни фойдаланишга топширишда қуйидагиларнинг бажарилиши буюртмачи томонидан таъминланиши лозим:

- Тизимни жорий этиш ва синовдан ўтказиш учун масъул бўлинма ва мансабдор шахсларни тайинлаш;
- Ишлаб чиқарувчи томонидан ўтказиладиган ўқувларда тизимдан фойдаланувчи ҳамда унга хизмат кўрсатувчи барча ходимларнинг иштирок этишини таъминлаш;
- Тизим жорий этиладиган ва ундан фойдаланиладиган бино ва иншоотлардаги иш шароитларини мазкур техник топшириқда белгиланган шартлар асосида тайёрлаш;
- Тизимни жорий этиш учун лозим бўлган техник ва дастурий воситаларнинг тўлиқлиги, тизимни ўрнатиш учун тайёрлиги ҳамда ишчи ҳолатда бўлишини таъминлаш;
- Тизимни синовдан ўтказиш ва қабул қилиб олиш.

Объектни тайёрлаш ва тизимни фойдаланишга топшириш ишларининг муддатлари, иштирокчилари ва бажариладиган ишларнинг таркиби тизимнинг фойдаланишга топшириш учун тайёрлик даражаси ва эҳтиёждан келиб чиқиб, иш жараёнида белгиланади.

Техник ва дастурий воситаларни ўрнатиш, созлаш ҳамда фойдаланишга тайёр ҳолга келтириш ишлари буюртмачи томонидан амалга оширилиб, уларнинг ҳар бири бўйича мавжуд талаблар ва қоидаларга мувофиқ бўлиши лозим.

Буюртмачининг ходимлари қуйидаги йўналишлар бўйича ўқитилади:

- 1) тизимга хизмат кўрсатувчи мутахассислар (администраторлар);
- 2) тизимдан фойдаланувчи ходимлар.

Тизимга хизмат кўрсатувчи мутахассислар учун ўқувлар ишлаб чиқарувчи томонидан, тизимдан фойдаланувчи ходимлар учун ўқувлар эса буюртмачининг мутахассислари томонидан ўтказилади. Заруратга кўра, томонларнинг келишувчига мувофиқ, тизимдан фойдаланувчи ходимларни дастлабки ўқитиш ишлари ҳам ишлаб чиқарувчи томонидан ўтказилиши мумкин.

## **8. Хужжатлаштиришга қўйиладиган талаблар**

Тизим билан биргаликда тақдим этиладиган фойдаланиш хужжатлари, буюртмачининг ахборот тизимидан мустақил равишда фойдаланиши ва унга хизмат кўрсатиши учун тўлиқ ва етарли даражада бўлиши лозим.

Тизимни ишлаб чиқиш ва фойдаланишга топишириш жараёнида, энг камида куйидаги хужжатлар ишлаб чиқилган бўлиши лозим:

- Техник топшириқ;
- Фойдаланиш тартиби бўйича йўриқномалар.

Фойдаланиш хужжатларининг электрон ёки қоғоз шаклида бўлиши ҳамда неча нусхада тақдим этилиши тизимни ишлаб чиқиш бўйича шартномада кўзда тутилади.

## 9. Ишланма манбаалари

- O‘z DSt 1135:2007 Ахборот технологияси. Маълумотлар базалари ва жойлардаги давлат бошқаруви ҳамда давлат ҳокимияти органлари ўртасида ахборот алмашишига қўйиладиган талаблар.
- O‘z DSt 1985:2010 Ахборот технологияси. Ахборот тизимларини яратишда хужжатларнинг турлари, комплектлиги ва белгиланиши.
- O‘z DSt 1986:2010 Ахборот технологияси. Ахборот тизимлари. Яратиш босқичлари.
- O‘z DSt 1987:2010 Ахборот технологияси. Ахборот тизимини яратиш учун техник топширик.
- O‘z DSt 2590:2012 Ахборот технологияси. Миллий ахборот тизимини шакллантириш доирасида давлат органлари томонидан фойдаланиладиган ахборот тизимлари интеграциясига ва ўзаро фаолиятига қўйиладиган талаблар.
- O‘z DSt ISO/IEC 12207:2007 Ахборот технологияси. Дастурий воситаларнинг ҳаётий цикл жараёнлари.
- O‘z DSt ISO/IEC 13335-1:2009 Ахборот технологияси. Хавфсизликни таъминлаш методлари. Ахборот-коммуникация технологиялари. Хавфсизликни бошқариш. 1-қисм. Ахборот-коммуникация технологиялари хавфсизлигини бошқариш концепциялари ва моделлари.
- O‘z DSt ISO/IEC 15408-1:2008 Ахборот технологияси. Хавфсизликни таъминлаш методлари ва воситалари. Ахборот технологиялари хавфсизлигини баҳолаш мезонлари. 1-қисм. Кириш ва умумий модел.
- O‘z DSt ISO/IEC 15408-2:2008 Ахборот технологияси. Хавфсизликни таъминлаш методлари ва воситалари. Ахборот технологиялари хавфсизлигини баҳолаш мезонлари. 2-қисм. Хавфсизликнинг функционал талаблари.
- O‘z DSt ISO/IEC 15408-3 Ахборот технологияси. Хавфсизликни таъминлаш методлари ва воситалари. Ахборот технологиялари хавфсизлигини баҳолаш мезонлари. 3-қисм. Хавфсизликка қўйиладиган ишонч талаблари.
- O‘z DSt ISO/IEC 25051:2008 Дастурий таъминотни ишлаб чиқиш. Дастурий маҳсулот (SQuaRE) сифатига қўйиладиган талаблар ва уни баҳолаш. Тайёр тижорат дастурий маҳсулот (COTS) сифатига қўйиладиган талаблар ва синовлар бўйича йўриқномалар.
- O‘z DSt ISO/IEC 27001:2009 Ахборот технологиялари. Хавфсизликни таъминлаш методлари. Ахборот хавфсизлигини бошқариш тизимлари. Талаблар.
- O‘z DSt ISO/IEC 27002:2008 Ахборот технологияси. Хавфсизликни таъминлаш методлари. Ахборот хавфсизлигини бошқаришнинг амалий коидалари.
- ГОСТ 12.1.030-81 Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Защитное заземление, зануление.

- O'z DSt 2864:2014 Ахборот технологияси. Идоралараро интеграция платформаси. Умумий техник талаблар.
- O'z DSt ISO/IEC 25021:2014 Тизимлар ва дастурий таъминотни ишлаб чиқиш. Тизимлар ва дастурий таъминот сифатига қўйиладиган талаблар ва уларни баҳолаш (SQuaRE). Сифат метрикаларининг элементлари.
- O'z DSt ISO/IEC TR 9294:2007 Ахборот технологияси. Дастурий таъминотнинг хужжатлаштирилишини бошқаришга оид қўлланма.
- O'z DSt ISO/IEC 14764:2008 Дастурий таъминотни ишлаб чиқиш. Дастурий таъминот ҳаётий циклининг жараёнлари. Дастурий воситаларни кузатиб бориш.
- O'z DSt ISO/IEC 27003:2014 Ахборот технологияси. Хавфсизлигини таъминлаш усуллари. Ахборот хавфсизлигини бошқариш тизимини жорий этиш бўйича қўлланма.
- O'z DSt ISO/IEC 27005:2013 Ахборот технологияси. Хавфсизликни таъминлаш усуллари. Ахборот хавфсизлиги рискларни бошқариш.
- O'z DSt 1204:2009 Ахборот технологияси. Ахборотнинг криптографик муҳофазаси. Криптографик модулларга хавфсизлик талаблари.
- N 163:2007 Давлат органларининг веб-сайтлари ва серверларига хизмат кўрсатувчи тизим маъмурларининг зарур малакаси тўғрисида низом.
- T 45-194:2007 Ахборот тизимларига ноқонуний кириш ҳаракатларининг олдини олишни таъминлайдиган дастурий аппарат воситаларини қўллаш бўйича тавсиялар.
- RN 45-128:2012 Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари ахборот тизимларининг техник лойиҳаларини расмийлаштиришга қўйиладиган талаблар.
- Тизимдан фойдаланувчиларнинг тезкор ва статистик ҳисобот шакллари.

**Тадбиркорлик соҳасида давлат назорати билан боғлиқ катта ҳажмдаги  
маълумотларни йиғиш, таҳлил қилиш ва қайта ишлаш имконини берувчи  
“ЯГОНА ДАВЛАТ НАЗОРАТИ” ахборот тизимини яратиш  
ҲИСОБ-КИТОБИ**

№	Этап	Наименование	Выполняемые работы	Сумма
1	1-Этап	Первичное моделирование	Разработка модели программного обеспечения	50 612 800
			Создание базы данных (структуры) программного комплекса	
		Часть Управления программой	Модуль авторизации пользователя в системе (система безопасности, доступ к данным на уровневой основе)	40 690 240
			Роли пользователей	
			Обеспечения связи пользователей и организаций	
		Модуль Справочники	Справочники вводимые администратором	60 535 360
Справочники вводимые ползователями				
2	2-Этап	Основные модули программного комплекса	Модуль Модератора	368 134 720
			Модуль Руководительного состава	
			Модуль для инспектора	
			Модуль личного кабинета для Предпринимателей	
			Модуль учета контролирующих органов	
			Модуль обучающих видеороликов	
			Модуль Запросник	
			Модуль Жалобы и Предложения	
			Модуль книга регистрации проверок	
		Модуль Мониторинг проведенной проверки, результативность и ход исполнения		
Модуль Интеграция	Интеграция с надлежащими информационными системами	90 303 040		
3	3-Этап	Внешние пользователи системы	Официальные сайт Уполномоченного по защите прав предпринимателей при Президенте Республики Узбекистан	40 690 240
			Иные официальные сайты органов власти и государственных информационных систем	
			Модуль Мониторинг проведенной проверки	
4	4-Этап	Отчеты и формы	Общественный контроль. Создание инструмента для изучения и общественного контроля за проверками	50 612 800
			Портал раскрытия. Обеспечение раскрытия информации об устройстве проверок	
			Обеспечение прозрачности. Обеспечение прозрачности деятельности контролирующих органов	
			Модуль аналитики и подробного анализа	
5	5	Тестирование	Обнаружение и устранение неполадок программы в	20 589 120

5	5- Этап	Тестирование программного комплекса	Обнаружение и устранение неполадок программы в целом, интеграции и работа с базой данных; Во время тестирования вводятся реальные данные.	20 589 120
		Разработка финального интерфейса программного комплекса	Создание начального (основного) интерфейса, позволяющего пользователю легко усваивать ПК и понимания работы системы и для максимального экономии времени	29 767 680
		Настройка и наладка Сервера	Установка, настройка и наладка программного комплекса на серверы	39 690 240
		Учеба сотрудников	Создание руководства по использованию API. Подготовка персонала для работы с программным комплексом Создание руководствопо использованию программным комплексом.	49 612 800
6	6- Этап	Мобильная версия ПО	Все актуальные методы и отчетности создаваемого ПО	128 993 280
7	7- Этап	Дополнительные задачи а также дополнительные ТЗ	Дополнительные задачи а также дополнительные ТЗ. Разработка и усовершенствование ПО.	29 767 680
<b>ВСЕГО</b>				<b>1000000000</b>

## Порядок и критерии квалификационной оценки участников и отборных предложений.

Порядок и критерии квалификационного отбора участников на участие в отборе.  
Квалификационная оценка осуществляется Закупочной комиссией до начала отбора.  
Если требуемая информация не представлена участником, Закупочная комиссия вправе не допускать его к участию в отборе.

### Оценка

№	Критерий	Оценка	Примечание
1	Заявка для участия в отборе на имя председателя Закупочной комиссии (форма №1).	Есть / нет	Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицировать участника
2	Гарантийное письмо, свидетельствующее, о том, что участник не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, в состоянии судебного или арбитражного разбирательства с заказчиком, а также об отсутствии ненадлежаще исполненных обязательств по ранее заключенным договорам (форма №2).	Есть / нет	Если нет, то участник дисквалифицируется
3	Общая информация об участнике отбора (форма №3).	Есть / нет	Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицировать участника
4	Исполнение обязательств по ранее заключенным договорам	Надлежащее / не надлежащее (проводится на основании гарантийного письма участника)	Если ненадлежащее, то участник дисквалифицируется
5	Представление финансовых показателей участника	Есть / нет	Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицировать участника
6	Информация об имеющейся задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей.	Есть / нет	Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицировать участника
7	Информация о наличие необходимых технических, финансовых, материальных, трудовых и других ресурсов для исполнения государственной закупки.	Есть / нет	Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицировать участника
8	Наличие задатка, обеспечивающего безотзывность отборного предложения	Есть / нет	Если нет (к моменту вскрытия конвертов), комиссия вправе дисквалифицировать участника
9	Регистрация участника и банка участника в оффшорных зонах	Есть / нет	Участник, а также участники, банки



			которых зарегистрированные в оффшорных зонах, к участию в отборе не допускаются
10	Участник имеется в Едином реестре недобросовестных исполнителей	Имеется / Не имеется	Если имеется, то участник дисквалифицируется
11	Предоставление заявления о недопущению коррупционных проявлений	Да / Нет	Если не представлено, комиссия вправе дисквалифицировать участника
12	Наличие опыта разработки комплексных информационных систем в государственных организациях. (Указать действующий ПО)	Да / Нет	Если да – от 0 до 10 балл Если нет – 0 баллов
13	Наличие резюме 3 сотрудников имеющих опыт в сфере разработки ПО, с указанием разработанных ПО.	Да / Нет	Если да – от 0 до 10 балл Если нет – 0 баллов
14	Наличие Портфолио Участника с разработанными ПО.	Да / Нет	Если да – от 0 до 10 балл Если нет – 0 баллов
15	Наличие сертификата Участника о резидентстве IT-Park.	Да / Нет	Если да – от 0 до 10 балл Если нет – 0 баллов

### **I. Этап: Техническая оценка предложений.**

Осуществляется отборной комиссией на основании документов внутреннего конверта с технической частью. Предложения участников отбора, не прошедшие, по технической оценке, дисквалифицируются. При этом конверт с ценовой частью возвращается участнику без вскрытия.

#### **Критерии технической оценки**

<b>№</b>	<b>Критерий</b>	<b>Оценка</b>	<b>Примечание</b>
1	Соответствие всем требованиям технического задания	Соответствует Не соответствует	Если не соответствует, то участник дисквалифицируется
2	Наличие концептуального модели в виде схем и слайдов разрабатываемой информационной системы и UML диаграммы а также полная предлагаемая архитектура системы согласно прилагаемому техническому заданию и Указ Президента «О мерах по дальнейшему снижению административной и налоговой нагрузки для субъектов предпринимательства, совершенствованию системы защиты законных интересов бизнеса» №УП-6314 от 15.09.2021г .	Соответствует Не соответствует	Если да – от 0 до 30 балл Если нет – 0 баллов

### **II Этап: Ценовая оценка предложений.**

Осуществляется отборной комиссией после проведения технической оценки на основании

документов внутреннего конверта с ценовой частью.

**Критерии ценовой оценки**

<b>№</b>	<b>Критерий</b>	<b>Оценка</b>	<b>Примечание</b>
1	Наименьшее ценовое предложение	Наименьшее (проводится путем сравнения всех ценовых предложений) Делим максимальный балл на количество участников и получившийся результат присуждаем участнику предложившему самую низкую цену, остальным участникам присуждается по 0 баллов	Наименьшее – от 0 до 30 балл Всем остальным – 0 балл