



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ДАВЛАТ МУЛКИ ҚЎМИТАСИ
ҲУЗУРИДАГИ ҚИММАТЛИ ҚОҒОЗЛАР БОЗОРИ ФАОЛИЯТИНИ
МУВОФИҚЛАШТИРИШ ВА НАЗОРАТ ҚИЛИШ МАРКАЗИ
БОШ ДИРЕКТОРИНИНГ
БУЙРУҒИ

**397 Қимматли қоғозлар бозори профессионал иштирок-
чисининг қимматли қоғозлар бозорида амалга оши-
риладиган операциялар ва битимларини ҳисобга олиш, улар-
нинг ҳисоби бўйича ҳужжатларни сақлаш тўғрисидаги низомга
ўзгартиришлар киритиш ҳақида**

*Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2010 йил
6 ноябрда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами 1915-1*

(2010 йил 16 ноябрдан кучга киради)

Ўзбекистон Республикасининг «Архив иши тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2010 й., 24-25-сон, 192-модда), «Қимматли қоғозлар бозори тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2008 й., 29-30-сон, 278-модда) қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1996 йил 30 мартдаги 126-сон қарори билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ҳузуридаги Қимматли қоғозлар бозори фаолиятини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш маркази тўғрисидаги низомга (Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари тўплами, 1996 й., 3-сон, 11-модда) мувофиқ **бую-
раман:**

1. Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ҳузуридаги Қимматли қоғозлар бозори фаолиятини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш маркази бош директорининг 2009 йил 11 февралдаги 2009-12-сон буйруғи билан тасдиқланган Қимматли қоғозлар бозори профессионал иштирокчисининг қимматли қоғозлар бозорида амалга ошириладиган операциялар ва битимларини ҳисобга олиш, уларнинг ҳисоби бўйича ҳужжатларни сақлаш тўғрисидаги низомга (рўйхат рақами 1915, 2009 йил 7 март) (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2009 й., 10-11-сон, 122-модда) иловага мувофиқ ўзгартиришлар киритилсин.

2. Мазкур буйруқ Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида давлат рўйхатидан ўтказилган кундан бошлаб ўн кун ўтгандан кейин кучга киради.

Бош директор

К. ТОЛИПОВ

Тошкент ш.,
2010 йил 24 сентябрь,
2010-17-сон

Ўзбекистон Республикаси
Давлат мулки қўмитаси хузуридаги Қимматли қоғозлар бозори фаолиятини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш маркази Бош директорининг 2010 йил 24 сентябрдаги 2010-17-сон буйруғига
ИЛОВА

Қимматли қоғозлар бозори профессионал иштирокчисининг қимматли қоғозлар бозорида амалга ошириладиган операциялар ва битимларини ҳисобга олиш, уларнинг ҳисоби бўйича ҳужжатларни сақлаш тўғрисидаги низомга киритилаётган ўзгартиришлар

1. Мукаддиманинг биринчи хатбошиси қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«Мазкур Низом Ўзбекистон Республикасининг «Қимматли қоғозлар бозори тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2008 й., 29-30-сон, 278-модда), «Архив иши тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2010 й., 24-25-сон, 192-модда) қонунлари ва бошқа қонун ҳужжатларига мувофиқ қимматли қоғозлар бозори профессионал иштирокчисининг (кейинги ўринларда профессионал иштирокчи деб юритилади) қимматли қоғозлар бозорида амалга ошириладиган операциялар ва битимларини ҳисобга олиш, уларнинг ҳисоби бўйича ҳужжатларни сақлаш тартибини белгилайди».

2. 1-банднинг учинчи — бешинчи хатбошилари қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«**профессионал иштирокчининг идоравий архиви** (кейинги ўринларда идоравий архив деб юритилади) — профессионал иштирокчининг архив ҳужжатларини жамлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланишни амалга оширувчи таркибий бўлинмаси;

профессионал иштирокчи — қимматли қоғозлар бозорида профессионал фаолиятни амалга оширувчи юридик шахс;

қимматли қоғозлар бозорида операциялар ва битимларни ҳисобга олиш — қимматли қоғозлар бозорида профессионал иштирокчи томонидан амалга ошириладиган операциялар ва битимлари тўғрисидаги маълумотларни ҳисобга олишни ташкил этиш ва юритиш».

3. 5 ва 14-бандлар ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

4. 6-бандда:

биринчи хатбоши қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«Профессионал иштирокчининг ҳужжатларини тасдиқланган йиғмажилдлар номенклатурасига мувофиқ ҳисобга олиш қуйидаги махсус журналларда қоғозли ва (ёки) электрон кўринишларда амалга оширилади:»;

саққизинчи ва тўққизинчи хатбошилари чиқариб ташлансин.

5. 7-банднинг биринчи хатбошидаги «тасдиқланган номенклатурада на-

зарда тутилган ҳужжатларнинг» деган сўзлар «алоҳида қимматли ҳужжатларнинг» деган сўзлар билан алмаштирилсин.

6. 8-банддаги «йиғмажилдлар номенклатурасига» деган сўзлар «йиғмажилдларнинг намунавий номенклатурасига» деган сўзлар билан алмаштирилсин.

7. 10 — 12, 27, 28 ва 51-бандлардаги «архивда», «архив», «архивга» деган сўзлар тегишли равишда «идоравий архивда», «идоравий архив», «идоравий архивга» деган сўзлар билан алмаштирилсин.

8. 13-банд қўйидаги таҳрирда баён этилсин:

«13. Профессional иштирокчи томонидан қимматли қоғозлар бозорида амалга оширилган операциялар ва битимларга доир ҳужжатларни идоравий архивда ҳисобга олиш қўйидаги ҳужжатлар бўйича юритилади:

келиб тушган ва чиқиб кетган ҳужжатларни идоравий архивда ҳисобга олиш учун ҳисобга олиш китобида;

шахсий таркиб бўйича йиғмажилдлар рўйхатида;

доимий сақланадиган йиғмажилдлар рўйхатида;

вақтинчалик сақланадиган йиғмажилдлар рўйхатида;

фонд йиғмажилдида;

фонд варағида.

Келиб тушган ва чиқиб кетган ҳужжатларни идоравий архивда ҳисобга олиш учун ҳисобга олиш китобида:

ҳужжатнинг номи;

ҳужжатнинг рўйхат рақами ва санаси;

ҳужжатнинг профессионал иштирокчидаги рўйхат рақами ва санаси, унинг қаердан келиб тушганлиги ва келиб тушган санаси;

ҳужжатнинг қаерга ва кимга берилганлиги ва идоравий архивдан берилган санаси;

ҳужжатнинг қисқача мазмуни;

ҳужжатнинг варақлари, матнли бетлари ва иловалари сони;

ҳужжат матни ҳолатининг қисқача тавсифи мажбурий тартибда кўрсатилади».

9. III-бобнинг номидаги «архивда» деган сўз «идоравий архивда» деган сўз билан алмаштирилсин.

10. 20-банд қўйидаги таҳрирда баён этилсин:

«20. Профессional иштирокчи депозитар фаолияти тўхтатилган ҳолда қайта ташкил этилган ёки у тугатилган тақдирда қимматли қоғозларга бўлган мулк ҳуқуқининг бошқа шахсга ўтганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда давлат архивига топширилиши лозим.

Бунда, электрон шаклдаги қимматли қоғозларга доир биржадан ташқари битимларнинг ҳисоб регистри архивланиши ва профессионал иштирокчини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинганидан кейин беш иш куни мобайнида қимматли қоғозлар бозорини тартибга солиш бўйича ваколатли давлат органига топширилиши лозим».

11. 22-бандда:

биринчи ва тўртинчи хатбошиларидаги «архивда», «архивдан» деган

сўзлар «идоравий архивда», «идоравий архивдан» деган сўзлар билан алмаштирилсин;

рус тилидаги матннинг олтинчи хатбошидаги «страхового» деган сўз «резервного» деган сўз билан алмаштирилсин».

12. 23 — 25-бандлар қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«23. Профессионал иштирокчи томонидан мазкур Низомнинг 22 ва 25-бандларида назарда тутилган ишларни амалга оширишнинг имконияти бўлмаганда у архив иши бўйича ихтисослашган ташкилотни ёллаши шарт.

24. Хужжатларни сақлашнинг оптимал шароитлари:

профессионал иштирокчи томонидан идоравий архив учун бино ажратиш ёки қуриш ёхуд идоравий архив биноларини реконструкция қилиш ва таъмирлаш;

идоравий архив биносини ўт ўчириш, қўриқлаш ва ёнғинга қарши сигнализация воситалари билан жиҳозлаш;

идоравий архив биносида оптимал (меъёрий) ҳарорат-намлик, ёруғлик, санитария-гигиена ва қўриқлаш режимларини ташкил этиш учун махсус техник воситаларни қўллаш;

хужжатларни сақлаш ва ташишнинг махсус воситаларини (стеллажлар, шкафлар, сейфлар, қутилар ва шу кабилар) ҳамда ахборот-коммуникация технологияларини (ахборотни муҳофаза этган ҳолда серверлар, магнит манбалари ва шу кабилар) қўллаш билан таъминланади.

25. Идоравий архивга сақланаётган йиғмажилдлар ҳажми ва таркибига мувофиқ алоҳида бино ажратилади.

Идоравий архивларни ташкил этиш учун архив хужжатларини сақлаш ва улардан фойдаланиш талабларига жавоб берадиган моддий-техник база, шу жумладан бино (хоналар), зарур жиҳозлар, муҳофаза воситалари ҳамда ёнғинга қарши воситалар бўлиши шарт.

Махфий идоравий архивлар ташкил этилишига йўл қўйилмайди».

13. 26-банддаги «Архивнинг сақлаш хоналари» деган сўзлар «Идоравий архивнинг сақлаш хоналари» деган сўзлар билан алмаштирилсин.

14. 30-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«30. Профессионал иштирокчи ҳар беш йилда камида бир марта, шунингдек профессионал иштирокчининг раҳбари ўзгарганда ёки идоравий архивда сақланаётган хужжатлар қўчирилганда қонун хужжатларида белгиланган тартибда архив иши бўйича мутахассисларни жалб этган ҳолда архив хужжатларининг мавжудлиги ва уларнинг жисмоний ҳолати юзасидан текшириш ўтказиши шарт».

15. 32-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«32. Махфий ахборотни акс эттирган хужжатлар мустаҳкам қулфга эга бўлиши ва ишдан ташқари вақтда муҳрланиши (тамғаланиши) лозим бўлган металл шкафлар ва (ёки) сейфларда сақланиши лозим.

Махфий ахборотни акс эттирган хужжатларни, ушбу турдаги хужжатларнинг сақланиши учун мўлжалланмаган бошқа жойларда сақлаш тақиқланади».

16. 33-банддаги «Иловага мувофиқ тасдиқланган» деган сўзлар чиқариб ташлансин.

17. 37-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«37. Сақланиши лозим бўлган ҳужжатлар уларни идоравий архивга топширилгунига қадар охириг икки йил мобайнида профессионал иштирокчининг бошқарув органи жойлашган жойда иш хоналарида сақланиши керак, ушбу муддат тугаганидан сўнг идоравий архивга топширилади».

18. 38-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«38. Профессионал иштирокчининг идоравий архивда сақланишда турган ҳужжатлари уларнинг тўлиқ сақланишини таъминлайдиган, ҳужжатларни чангдан ва қуёш нури таъсиридан ҳимоялайдиган металл стеллажлар ва қулфланадиган шкафларга жойлаштирилиши керак.

Бунда, профессионал иштирокчининг электрон кўринишдаги архив ҳужжатларини сақлаш ушбу мақсадларда қўлланилаётган ахборот-коммуникация технологияларининг техник тавсифидан келиб чиқиб ва конун ҳужжатларида белгиланган тартибда ахборотнинг криптографик ҳимоя воситаларини қўллаган ҳолда амалга оширилади».

19. 41-банд қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«41. Идоравий архивдан берилган ҳар бир ҳужжатга ҳужжатнинг номи, ҳужжатнинг рўйхат рақами ва санаси, ҳужжатнинг профессионал иштирокчидаги рўйхат рақами ва санаси, ҳужжат тикилган йиғмажилд индекси, ҳужжатнинг варақлари, матнли бетлари ва иловалари сони, ҳужжатнинг ҳолати ва реквизитларининг қисқача тавсифи, унинг берилган санаси, ҳужжат берилган шахснинг фамилияси, исми, отасининг исми, унинг қайтарилган санаси кўрсатилган, шунингдек ҳужжатни олиш ва қабул қилишга тилхатлар учун устун назарда тутилган ўринбосар-карта юритилади.

Архив ҳужжатлари ваколатли органлар томонидан талаб қилиб олинган тақдирда орган номи ва ушбу органларнинг манфаатларини ифода этувчи шахслар мазкур ҳужжатга мувофиқ профессионал иштирокчининг архив ҳужжатларини талаб қилаётган ҳужжат тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади.

Агар йиғмажилд ип ўтказиб тикилган ва варақлари рақамланган бўлса, йиғмажилд тўлалигича берилади. Бунда, ип ўтказиб тикилмаган йиғмажилд йиғмажилд ҳужжатларининг ички рўйхатига эга бўлиши лозим.

Йиғмажилддан ажратиб олинган ҳужжатлар берилган тақдирда ўринбосар-картада, шунингдек, йиғмажилд индекси ёки матнли бетлар рақамлари кўрсатилади.

Йиғмажилд вақтинчалик фойдаланиш учун профессионал иштирокчининг ходимларига берилган тақдирда рўйхатга олиш йиғмажилдларни бериш журналида амалга оширилади.

Йиғмажилдлар ваколатли органларга берилган тақдирда йиғмажилдларни вақтинчалик фойдаланишга бериш тўғрисидаги далолатнома расмийлаштирилади (икки нусхада, ёзма сўровнома тақдим этиш шарти билан) ва йиғмажилдларни бериш журналида рўйхатга олинади»

20. 43 — 45-бандлар қуйидаги таҳрирда баён этилсин:

«43. Идоравий архивнинг бош вазифалари қуйидагилардан иборат:
идоравий архивни таркиби қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳужжатлар билан бутлаш;

идоравий архивда сақланаётган ҳужжатларнинг сақланиши, ҳисоби, ишлов бериш сифати, танлаб олиниши ва фойдаланишини таъминлаш;

профессионал иштирокчининг иш юритишида ҳужжатларни ташкил этиш аҳволини текширишни амалга ошириш.

44. Идоравий архив ўзининг бош вазифаларини бажариш мақсадида қуйидаги функцияларни амалга оширади:

профессионал иштирокчининг ҳужжатларини сақлашга қабул қилади;

идоравий архивга қабул қилинган ҳужжатларни ҳисобга олади ва сақланишини таъминлайди;

профессионал иштирокчининг раҳбарияти ва ходимларига идоравий архив ҳужжатларининг таркиби ва мазмуни тўғрисида ахборот беради;

профессионал иштирокчининг раҳбарияти топшириғи бўйича идоравий архивда сақланаётган ҳужжатларнинг инвентаризациясини амалга оширади;

идоравий архивда сақланаётган ҳужжатлардан фойдаланиш ҳисобини юритади.

45. Доимий ва вақтинчалик сақланадиган йиғмажилдлар идоравий архивга топширишдан олдин илова давомига мувофиқ рўйхатга олинади».

21. 52-банддаги «профессионал иштирокчининг архивида» деган сўзлар «идоравий архивда фонд йиғмажилдида» деган сўзлар билан алмаштирилсин.

22. 57-банднинг тўртинчи хатбошиси чиқариб ташлансин.

23. Илова ушбу ўзгартиришлар иловасига мувофиқ баён этилсин.

24. Мазкур ўзгартиришлар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги «Ўзархив» Агентлиги билан келишилган.

Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги

«Ўзархив» Агентлиги

Бош директори

А. АБДУЛЛАЕВ

2010 йил 24 сентябрь

Қимматли қоғозлар бозори профессионал иштирокчисининг қимматли қоғозлар бозорида амалга ошириладиган операциялар ва битимларини ҳисобга олиш, уларнинг ҳисоби бўйича ҳужжатларни сақлаш тўғрисидаги низомга киритилаётган ўзгартиришларга
ИЛОВА

«Қимматли қоғозлар бозори профессионал иштирокчисининг қимматли қоғозлар бозорида амалга ошириладиган операциялар ва битимларини ҳисобга олиш, уларнинг ҳисоби бўйича ҳужжатларни сақлаш тўғрисидаги низомга
ИЛОВА

Профессионал иштирокчининг номи
**ЙИҒМАЖИЛДЛАРНИНГ НАМУНАВИЙ
НОМЕНКЛАТУРАСИ**

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

_____ -сон

_____ (профессионал иштирокчининг раҳбари Ф.И.О.)

_____ (тузилган жойи)

_____ йилга

_____ (имзо)

М.Ж.

_____ (бўлим номи)

Йиғма-жилд индекси	Йиғмажилд номи	Йиғмажилд (жилдлар) сони	Йиғмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
01 - Раҳбарият				
01-01	Устав, таъсис этиш тўғрисидаги қарор ва шартнома, профессионал фаолиятни амалга ошириш ҳуқуқини берувчи лицензия		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
01-02	Профессионал иштирокчининг ички ҳужжатлари (ички назорат тўғрисидаги йўриқнома, профессионал иштирокчининг ахборот хавфсизлиги тўғрисидаги йўриқнома ва шу кабилар)		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
01-03	Профессионал иштирокчининг филиаллари ёки ваколатхоналари тўғрисидаги низомлари		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
01-04	Юридик шахснинг давлат рўйхатидан ўтказилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар (юридик шахснинг давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳнома, муҳр ва штамп тайёрлашга рухсатнома, эскиз билан)		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар

Йигма-жилд индекси	Йигмажилд номи	Йигмажилд (жилдлар) сони	Йигмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
01-05	Профессионал иштирокчи бошқарув органлари йиғилишларининг баённомалари		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
01-06	Профессионал иштирокчининг асосий фаолиятга доир буйруқлари		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
01-07	Профессионал иштирокчининг маъмурий-хўжалик масалаларига доир буйруқлари		5 йил	
01-08	Профессионал иштирокчини тугатишга доир ҳужжатлар (баённомалар, далолатномалар, баланслар, хулосалар, билдиришномалар, суд қарорлари, давлат реестридан кўчирмалар)		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
01-09	Ваколатли давлат органларига тақдим этиладиган, профессионал иштирокчининг асосий фаолиятига доир ҳужжатлари (ҳисоботлар, маълумотномалар, қимматли қоғозлар билан биржадан ташқари битимларнинг ҳисоб регистри ва шу кабилар)		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
01-10	Профессионал иштирокчининг миқозларини лозим даражада текширишга доир ҳужжатлар		5 йил ¹	¹ Қимматли қоғозларга доир операция амалга оширилганидан ёки миқозлар билан амалий иш муносабатлари тугатилганидан сўнг
01-11	Мулкий сугурга шартномалари		5 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугаганидан сўнг
01-12	Профессионал иштирокчининг сақлашга топширилган, доимий сақланадиган йигмажилдлари рўйхати		3 йил ¹	¹ Тасдиқланмаганлари – ЗЎҚ (зарурати ўтгунга қадар)
01-13	Профессионал иштирокчининг сақлашга топширилган, вақтинчалик сақланадиган йигмажилдлари рўйхати		3 йил ¹	¹ Йигмажилдлар йўқ қилинганидан сўнг
01-14	Ички ҳужжатларни (буйруқ, низом, йўриқнома, устав ва шу кабиларни) ҳисобга олиш журналлари		Доимий ¹	¹ Профессионал иштирокчиларда сақланади
01-15	Келган ва кетган хат-хабарни ҳисобга олиш журналлари		3 йил	
01-16	Келиб тушган ва чиқиб кетган ҳужжатларни идоровий архивда ҳисобга олиш учун ҳисобга олиш китоблари		Доимий ¹	¹ Профессионал иштирокчиларда сақланади
01-17	Идоравий архивдан берилган ҳужжатларни ҳисобга олиш карточка-ўринбосарлари		3 йил ¹	¹ Йигмажилдни қайтариш шarti билан
01-18	Ходимларнинг шахсий йигмажилдлари (аризалар, таржимаи ҳоллар, буйруқлар нусхалари, буйруқлардан кўчирмалар, тавсифномалар, анкеталар)		75 йил ЭТК ¹	¹ Имтиёзли даража ва фахрий унвонлар, мукофотларга эга ходимлар шахсий йигмажилдлари доимий сақланишда қолади

Йигма-жилд индекси	Йигмажилд номи	Йигмажилд (жилдлар) сони	Йигмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
01-19	Малака талабларига риоя этилишини тасдиқловчи ҳужжатлар (малака гувоҳномаси, иш стажи)		Талаб қилиб олингунига қадар ¹	¹ Талаб қилиб олинмаганлари камида 50 йил
01-20	Профессионал иштирокчининг шахсий таркибга доир буйруқлари		75 йил	
01-21	Шахсий таркибга доир буйруқларга асос бўлувчи ҳужжатлар (аризалар, тушунтириш хатлари ва шу кабилар)		3 йил	
01-22	Шахсий йигмажилдлар таркибига кирмаган меҳнат шартномалари (контрактлар) ва келишувлари		75 йил ЭТК	
01-23	Ходимларнинг (шу жумладан вақтинчалик ишлаётган ходимларнинг) шахсий карточкалари		75 йил ЭТК	
01-24	Меҳнат дафтарчалари ва уларнинг иловаларини бериш китоблари (журналлари)		50 йил	
01-25	Фондлар йигмажилдлари (фондларга тарихий маълумотномалар, йигмажилдлар мавжудлиги ва ҳолатини текшириш далолатномалари, ҳужжатларни давлат сақлашига қабул қилиш ва топшириш далолатномалари, профессионал иштирокчи ҳужжатларини йўқ қилишга ажратиш тўғрисидаги, ҳужжатларнинг етишмаслиги ва тузатиб бўлмайдиган шикастланишлари тўғрисидаги далолатномалар)		Доимий ¹	¹ Ташкилотда сақланади. Ташкилот тугатилганда давлат сақланишига топширилади.
01-26	Фонд варағи		Доимий	
02 - Бухгалтерия ҳужжатлари				
02-01	Устав фондининг шаклланишини, профессионал иштирокчининг мажбурий нормативлар тизими талабларига риоя этилишини тасдиқловчи ҳужжатлар (йиллик бухгалтерия баланси, аудитор хулосалари, қимматли қоғозлар бозорини тартибга солиш бўйича ваколатли органга билдиришномалар ва шу кабилар)		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
02-02	Йиллик йигма бухгалтерия ҳисоботи ҳужжатлари (профессионал иштирокчининг бухгалтерия ҳисоботлари, баланслари, уларга тушунтириш хатлари)		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
02-03	Йиллик бухгалтерия ҳисоботи ҳужжатлари (профессионал иштирокчининг бухгалтерия ҳисоботлари, баланслари, уларга тушунтириш хатлари)		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
02-04	Чорақлик бухгалтерия ҳисоботи ҳужжатлари (профессионал иштирокчининг бухгалтерия ҳисоботлари, баланслари, уларга тушунтириш хатлари)		5 йил ¹	¹ Йиллик ҳисоботлар мавжуд бўлмаганда — доимий
02-05	Ходимларнинг шахсий ҳисобварағлари		75 йил ЭТК	

Ййгма- жилд индекси	Ййгмажилд номи	Ййгмажилд (жилдлар) соии	Ййгмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
02-06	Ҳисоб-китоб (ҳисоб-китоб-тўлов) қайдномалари		3 йил ¹	¹ Шахсий ҳисобварағлар мавжуд бўлмаганда — 75 йил
02-07	Бухгалтерия ёзувлари учун асос бўладиган бирламчи ҳужжатлар ва уларга иловалар (касса, банк ҳуж- жатлари, банк топшириқномалари, пул воситаларини депонентлаш тўғриси- даги маълумотномалар, банклардан кўчирмалар, блок — ҳисоб рақамлари, қайдномалар, авизо, чек дафтарча- ларининг милклари, ҳисоб-фактура- лар, ишга нарядлар, мол-мулкни қабул қилиш, топшириш ва ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатномалар, табеллар, квитанциялар, юк хатлар, аванс, товар ҳисоботлари)		3 йил ¹	¹ Тафтишлар тугаши шарти билан. Бахслар, тушунмовчиликлар, тергов ва суд ишлари юзага келган тақдирда охирги қарор чиқарилгунига қадар сақланади
02-08	Профессионал иштирокчи молиявий- хўжалик фаолияти тафтишини ўтказиш тўғрисидаги ҳужжатлар (далолатномалар, маълумотномалар, билдиришномалар, хулосалар)		5 йил ¹	¹ Тафтишлар тугаши шарти билан. Бахслар, тушунмовчиликлар, тергов ва суд ишлари юзага келган тақдирда охирги қарор чиқарилгунига қадар сақланади
03 - Инвестиция воситачисининг профессионал фаолиятига доир ҳужжатлар				
03-01	Фонд биржасида сотилган давлат активларига доир битимлар тўғрисидаги ҳисоботлар		3 йил	
03-02	Брокерлар ва дилерларнинг қимматли қоғозларга доир битимлар натижалари бўйича ҳисоботлари		3 йил	
03-03	Маълум санада сотилган қимматли қоғозлар бўйича ҳисоботлар		3 йил	
03-04	Амалга оширилган битимлар бўйича реестрлар		ЗЎҚ	
03-05	Акциялар пакети фонд биржаси савдоларига жойлаштирилган, хусусийлаштирилган корхоналар рўйхатлари		10 йил	
03-06	Мижоз пул воситаларининг келиб тушганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар (тўлов топшириқномалари, банклардан кўчирмалар, далолатномалар)		3 йил ¹	¹ Тафтишлар тугаши шарти билан. Бахслар, тушунмовчи- ликлар, тергов ва суд ишлари юзага келган тақдирда охирги қарор чиқарилгунига қадар сақланади
03-07	Танлов савдолари баённомаларидан кўчирмалар		10 йил	
03-08	Мижозлар билан хизмат кўрсатиш тўғрисидаги шартномалар		3 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугганидан сўнг
03-09	Қимматли қоғозлар марказий депозитарийсига қимматли қоғозларни савдога чиқариш ёки савдодан олишга депо топшириқномалари		15 йил	

Йигма- жилд индекси	Йигмажилд номи	Йигмажилд (жилдлар) сони	Йигмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
03-10	Фонд биржасига қимматли қоғозларни савдога чиқариш ёки савдодан олишга топшириқномалар		15 йил	
04 - Депозитарийнинг профессионал фаолиятига доир ҳужжатлар				
04-01	Депозитарийнинг миждозлар билан тузилган шартномалар бўйича ҳисоботлари		3 йил	
04-02	Депозитарийнинг тасарруф этиш ҳуқуқини берувчи ишончномалар		3 йил	
04-03	Юридик шахслар / жисмоний шахслар депозитарийнинг аналитикалари, имзолар намуналари ва муҳр изи билан		15 йил	
04-04	Юридик шахслар / жисмоний шахслар депозитарийнинг картоткалари, имзолар намуналари ва муҳр изи билан		15 йил	
04-05	Депозитарийнинг, вакиллик депозитарийнинг, эмиссиявий депозитарийнинг ва инвестиция активларини ишончли бошқарувчи депозитарийнинг очиш тўғрисидаги шартномалар		3 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугаганидан сўнг
04-06	Қимматли қоғозларга доир битимлар (олди-сотди, айирбошлаш, совға қилиш, мерос қолдириш, гаровга қўйиш ва бошқа ҳаракатлар) бўйича шартномалар		15 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугаганидан сўнг
04-07	Савдо тизими иштирокчиларига хизмат кўрсатиш тўғрисидаги депозитар шартномалар		5 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугаганидан сўнг
04-08	Қимматли қоғозларни сақлашга қабул қилишга ёки сақлашдан чиқаришга депозитар топшириқномалари		15 йил	
04-09	Қимматли қоғозларни ҳисобга киритишга / ҳисобдан чиқаришга депозитар топшириқномалари		15 йил	
04-10	Қимматли қоғозларни ўтказишга депозитар топшириқномалари		15 йил	
04-11	Депозитарийнинг аналитикалари / картоткаларига ўзгартиришлар киритишга депозитар топшириқномалари		15 йил	
04-12	Депозитарийнинг ёпишга депозитар топшириқномалари		15 йил	
04-13	Операторни тайинлашга депозитар топшириқномалари		15 йил	
04-14	Қимматли қоғозларни блокировка қилишга депозитар топшириқномалари		15 йил	
04-15	Қимматли қоғозларни блокировкадан чиқаришга депозитар топшириқномалари		15 йил	
04-16	Қимматли қоғозларни гаровга топширишга / қимматли қоғозларни гаровдан қайтариб олишга депозитар топшириқномалари		15 йил	
05 - Инвестиция фондининг профессионал фаолиятига доир ҳужжатлар				
05-01	Инвестиция фондининг қимматли қоғозларга доир битимлар нагизлари бўйича ҳисоботлари		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар

Ййгма-жилд индекси	Ййгмажилд номи	Ййгмажилд (жилдлар) сони	Ййгмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
05-02	Инвестиция фондининг инвестиция портфелига тегишли хужжатлар (ҳисоботлар, ҳисобварақ, бизнес-режалар, далолатномалар, эмиссия рисоласи)		25 йил	
05-03	Инвестиция фондининг инвестиция портфели корхоналаридаги улуши мавжудлигини тасдиқловчи хужжатлар (ҳисоботлар, ҳисобварақ, бизнес-режалар, далолатномалар, эмиссия рисоласи)		15 йил	
05-04	Кузатув кенгаши аъзоларига, инвестиция активларини ишончли бошқарувчисига, депозитарийга мукофотлар тўланганлигига доир хужжатлар (топшириқномалар, депо топшириқномалари, далолатномалар, ордерлар, қайдномалар, кўчирмалар)		5 йил ¹	¹ Тафтишлар тугаши шарти билан. Бахслар, тушунмовчиликлар, тергов ва суд ишлари юзага келган тақдирда охири қарор чиқарилгунига қадар сақланади
05-05	Инвестиция активларини ишончли бошқарувчиси билан тузилган шартномалар		3 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугаганидан сўнг
06 - Инвестиция активларини ишончли бошқарувчисининг профессионал фаолиятига доир хужжатлар				
06-01	Инвестиция активларини ишончли бошқарувчининг қимматли қоғозларга доир битимлар натижалари бўйича ҳисоботлари		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
06-02	Бажарилган ишлар далолатномалари		3 йил	
06-03	Инвестиция активларини бошқариш тўғрисидаги шартномалар (инвестиция фонди, хусусийлаштириш инвестиция фонди ва бошқаларнинг)		10 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугаганидан сўнг
06-04	Депозитарийга акциядорлар реестрларини тақдим этишга депо топшириқномалари		15 йил	
06-05	Акциядорларга дивидендлар тўлашга топшириқномалар (инвестиция фонди, хусусийлаштириш инвестиция фонди ва бошқаларга)		15 йил	
06-06	Депозитарийга қимматли қоғозларни сақлашга қабул қилишга ёки сақлашдан чиқаришга депо топшириқномалари		15 йил	
06-07	Ҳисоб-китоб-клиринг палатасига қимматли қоғозларни савдога чиқариш ёки савдодан олишга топшириқномалар		15 йил	
07 - Инвестиция маслаҳатчисининг профессионал фаолиятига доир хужжатлар				
07-01	Инвестиция маслаҳатчисининг миқозлар билан тузилган шартномалар бўйича ҳисоботлари		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
07-02	Бажарилган ишлар далолатномалари		3 йил	

Йигма-жилд индекси	Йигмажилд номи	Йигмажилд (жиллар) сони	Йигмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
07-03	Мижозлар билан хизмат кўрсатиш тўғрисидаги шартномалар		3 йил ЭТК ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тулаганидан сўнг
07-04	Профессионал иштирокчилар билан ўзаро ахборот ҳамкорлиги тўғрисидаги шартномалар		10 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тулаганидан сўнг
07-05	Қимматли қоғозлар марказий депозитарийсига қимматли қоғозларнинг эмиссия рисоаларига доир ахборотларни тақдим этишга депо топшириқномалари		15 йил	
08 - Трансфер-агентнинг профессионал фаолиятига доир ҳужжатлар				
08-01	Трансфер-агентнинг қимматли қоғозларга доир битимлар натижалари бўйича ҳисоботлари		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
08-02	Бажарилган ишлар далолатномалари		3 йил	
08-03	Мижозлар билан хизмат кўрсатиш тўғрисидаги шартномалар		5 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тулаганидан сўнг
08-04	Депозитарийлар билан ўзаро ахборот ҳамкорлиги тўғрисидаги шартномалар		5 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тулаганидан сўнг
08-05	Депозитарийга қимматли қоғозларга доир битимларни рўйхатга олишга депо топшириқномалари		15 йил	
08-06	Депозитарийга қимматли қоғозларни эгаларининг депо ҳисобварағларидан чиқариш ёки эгаларининг депо ҳисобварағларига жойлаштиришга депо топшириқномалари		15 йил	
08-07	Қимматли қоғозлар марказий депозитарийсига қимматли қоғозлар эгалари реестрларини тақдим этишга депо топшириқномалари		15 йил	
08-08	Қимматли қоғозлар марказий депозитарийсига қимматли қоғозларнинг эмиссия рисоаларига доир ахборотларни тақдим этишга депо топшириқномалари		15 йил	
09 - Ҳисоб-китоб-клиринг палатасининг профессионал фаолиятига доир ҳужжатлар				
09-01	Қимматли қоғозларни етказиб беришга топшириқномага ишлов бериш тўғрисидаги, мажбуриятлар қайдномасига ишлов бериш тўғрисидаги, фонд биржасида / биржадан ташқари савдо тизимларида тузилган битимлар клиринги бўйича йиллик ҳисоботлар		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
09-02	Қимматли қоғозларни етказиб беришга топшириқномага ишлов бериш тўғрисидаги, мажбуриятлар қайдномасига ишлов бериш тўғрисидаги, фонд биржасида / биржадан ташқари савдо тизимларида тузилган битимлар клиринги бўйича ярим йиллик ҳисоботлар		5 йил ¹	¹ Йиллик ҳисоботлар мавжуд бўлмаганда – доимий

Ййгма- жилд индекси	Ййгмажилд номи	Ййгмажилд (жилдлар) сони	Ййгмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
09-03	Қимматли қоғозларни етказиб беришга топшириқномага ишлов бериш тўғрисидаги, мажбуриятлар қайдномасига ишлов бериш тўғрисидаги, фонд биржасида / биржадан ташқари савдо тизимларида тузилган битимлар клиринги бўйича чораклик ҳисоботлар		3 йил ¹	¹ Йиллик ва ярим йиллик ҳисоботлар мавжуд бўлмаганда — доимий
09-04	Қимматли қоғозларни етказиб беришга топшириқномага ишлов бериш тўғрисидаги, мажбуриятлар қайдномасига ишлов бериш тўғрисидаги, фонд биржасида / биржадан ташқари савдо тизимларида тузилган битимлар клиринги бўйича ойлик ҳисоботлар		1 йил ¹	¹ Йиллик, ярим йиллик ва чораклик ҳисоботлар мавжуд бўлмаганда — доимий
09-05	Савдолар якунлари бўйича битимлар реестрлари		ЗЎҚ	
09-06	Фонд биржасида тузилган битимларга доир мажбуриятлар қайдномалари		15 йил ¹	¹ Мажбуриятлар бажарилганидан сўнг
09-07	Пул воситаларининг қайтарилишига буюртмалар (юридик шахс / жисмоний шахс)		5 йил ¹	¹ Ўзбекистон Республикаси ташкилотлари фаолиятида вужудга келадиган намунавий бошқарув ҳужжатларининг рўйхати бўйича
09-08	Қимматли қоғозлар бозори иштирокчилари билан хизмат кўрсатиш тўғрисидаги шартномалар		3 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугаганидан сўнг
09-09	Фонд биржасида тузилган битимлар бўйича қимматли қоғозларни етказиб беришга топшириқномалар		15 йил	
09-10	Қимматли қоғозларнинг биржадан ташқари савдо тизимларида тузилган битимлар бўйича ҳисобга киритишга / ҳисобдан чиқаришга топшириқномалар		15 йил	
09-11	Қимматли қоғозларнинг биржадан ташқари савдо тизимларида тузилган битимлар бўйича депозитарийлараро ўтказишлар учун етказиб беришга топшириқномалар		15 йил	
09-12	Қимматли қоғозларнинг фонд биржасида тузилган битимлар бўйича депозитарийлараро ўтказишлар учун етказиб беришга топшириқномалар		15 йил	
09-13	Битимлар бекор қилинганидан сўнг қимматли қоғозларни блокировкадан чиқаришга топшириқномалар		15 йил	
10 - Қимматли қоғозларнинг биржадан ташқари савдоси ташкилотчисининг профессионал фаолиятига доир ҳужжатлар				
10-01	Қимматли қоғозларнинг биржадан ташқари савдоси ташкилотчисининг қимматли қоғозларга доир битимлар натижалари бўйича ҳисоботлари		Доимий ¹	¹ Давлат архивларининг бутлаш манбалари бўлмаган ташкилотларда ташкилот тугатилгунига қадар
10-02	Савдо жараёнида нақд қимматли қоғозларни қабул қилиш-топшириш далолатномалари		10 йил ¹	¹ Сақлашнинг амал қилиш муддати тугаганидан сўнг

Йиғма-жилд индекси	Йиғмажилд номи	Йиғмажилд (жилдлар) сони	Йиғмажилд сақланиш муддати	Эслатма
1	2	3	4	5
10-03	Мижозларнинг қимматли қоғозларни сотиб олишга / сотишга буюртмалари		5 йил ЭТК ¹	¹ Ўзбекистон Республикаси ташкилотлари фаолиятида вужудга келадиган намунавий бошқарув ҳужжатларининг рўйхати бўйича
10-04	Мижозлар билан ўзаро ҳамкорлик тўғрисидаги шартномалар		10 йил ¹	¹ Шартномалар амал қилиш муддати тугаганидан сўнг
10-05	Депозитарийга қимматли қоғозларни савдога блокировкалашга электрон депо топшириқномалари		15 йил	
10-06	Ҳисоб-китоб-клиринг палатасига савдолар натижалари бўйича битимларнинг электрон реестрлари		15 йил	
10-07	Депозитарийга харидорларга — мијозларга савдо ҳисобварағларни очишга электрон депо топшириқномалари		5 йил	

Эслатма: намунавий йиғмажилдлар номенклатураси йиғмажилдларининг рўйхати профессионал иштирокчиларнинг профессионал фаолияти хусусиятларидан келиб чиқиб тўлдирилиши мумкин.

_____ (иш юритишга жавобгар ходимнинг Ф.И.О., лавозими)

_____ (имзо)

Сана

_____ (иш юритиш масалаларини назорат қилувчи раҳбар ўринбосарининг Ф.И.О., имзоси)

«КЕЛИШИЛГАН»

Архив муассасасининг
ЭТК баённомаси

«МАЪҚУЛЛАНГАН»

Профессионал иштирокчи
ЭКнинг баённомаси

_____ даги _____-сонли

_____ даги _____-сонли

Қимматли қоғозлар бозори профессионал иштирокчисининг қимматли қоғозлар бозорида амалга ошириладиган операциялар ва битимларини ҳисобга олиш, уларнинг ҳисоби бўйича ҳужжатларни сақлаш тўғрисидаги низомга
ИЛОВА ДАВОМИ

_____ йилда очилган йиғмажилдлар тоифалари ва
сони тўғрисида
ЯКУНИЙ ЁЗУВ

(профессионал иштирокчининг номи)

Сақлаш муддати	Жами	Шу жумладан	
		ўтувчи	«ЭТК» белгиси билан
1	2	3	4
Доимий			
Вақтинчалик (10 йилдан ортиқ)			
Вақтинчалик (10 йилгача ва 10 йил)			
Жами:			

_____ (иш юритишга жавобгар ходимнинг Ф.И.О., лавозими)

_____ (имзо)

Сана

Якуний маълумотлар идоравий архивга топширилган

_____ (маълумотларни топширган ходимнинг Ф.И.О., лавозими)

_____ (имзо)

Сана».