ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ
ҚАРОРИ

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ПРЕЗИДЕНТИНИНГ «АЛИШЕР НАВОИЙ НОМИДАГИ ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ КУТУБХОНАСИ – АХБОРОТ РЕСУРС МАРКАЗИ ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ЧОРА-ТАДБИРЛАРИ ТЎҒРИСИДА» 2012 ЙИЛ 20 МАРТДАГИ ПҚ-1729-СОН ҚАРОРИНИ АМАЛГА ОШИРИШ ЧОРА-ТАДБИРЛАРИ ТЎҒРИСИДА

(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2012 й., 14-сон, 157-модда)

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси – ахборот ресурс маркази фаолиятини ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида» 2012 йил 20 мартдаги ПҚ-1729-сон қарори амалга оширилишини таъминлаш мақсадида Вазирлар Маҳкамаси қарор қилади:

1. Қуйидагилар:

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс марказининг ходимларнинг чекланган сони 136 нафар, шу жумладан бошқарув ходимлари 10 нафар бўлган янгиланган тузилмаси 1-иловага мувофиқ;

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази тўғрисидаги Низом 2-иловага мувофиқ;

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази ҳузуридаги Республика методик кенгаши тўғрисидаги Низом 3-иловага мувофиқ;

Ахборот-кутубхона муассасаларини ривожлантириш жамғармаси маблағларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш тартиби тўғрисидаги Низом 4-иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Таълим, соғлиқни сақлаш ва ижтимоий муҳофаза, ахборот тизимлари ва телекоммуникациялар масалалари комплекси (А.Н.Арипов) Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази, Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими маркази, Халқ таълими вазирлиги, Меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш вазирлиги ҳамда Молия вазирлиги билан биргаликда уч ой муддатда Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ахборот-кутубхона марказлари, таълим муассасалари ахборот-ресурс марказларининг намунавий штатлари лавозимлар ва касбларнинг янги классификаторига мувофиқ қайта кўриб чиқилиши ва тасдиқланишини таъминласин.

3. «Маърифат маркази» биносидан фойдаланиш ва бинога туташ ҳудудга хизмат кўрсатиш бўйича ихтисослаштирилган дирекция» давлат муассасаси директорига:

«Маърифат маркази» биносидан фойдаланиш ва бинога туташ ҳудудга хизмат кўрсатиш бўйича ихтисослаштирилган дирекция»нинг мураккаб муҳандислик-технология, сервер ва компьютер асбоб-ускуналаридан фойдаланишни ва уларни бошқаришни таъминловчи айрим раҳбарлари ва мутахассисларига 2012 йилнинг 1 апрелидан бошлаб лавозим маошларининг 100 фоизидан ортиқ бўлмаган миқдорда ҳар ойлик устама белгилаш;

ходимларнинг тасдиқланган сони доирасида дирекциянинг амалдаги тузилмасига ўзгартиришлар киритиш ҳуқуқи берилсин.

4. Вазирлар Маҳкамасининг «Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси фаолиятини ташкил этиш ва «Маърифат маркази» биносидан самарали фойдаланишни таъминлаш тўғрисида» 2011 йил 14 ноябрдаги 302-сон қарори (Ўзбекистон

Республикаси ҚТ, 2011 й., 11-сон, 88-модда) 10-бандининг учинчи ва тўртинчи хатбоши, қарорга 2 ва 3-иловалар ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

5. Мазкур қарорнинг бажарилишини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг ўринбосари А.Н.Арипов зиммасига юклансин.

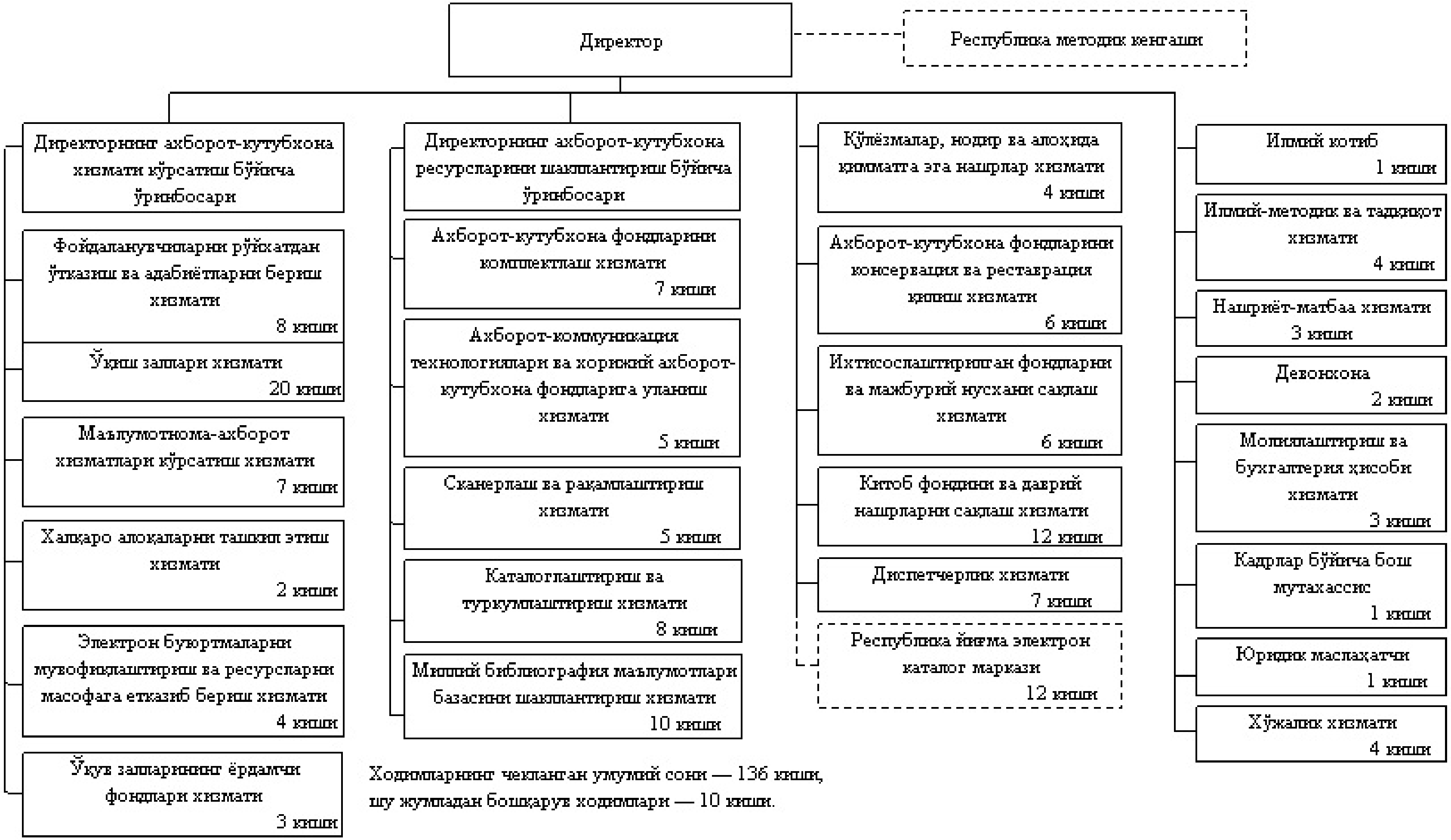
Ўзбекистон Республикасининг
Бош вазири **Ш. МИРЗИЁЕВ**

Тошкент ш.,
2012 йил 4 апрель,
98-сон

Вазирлар Маҳкамасининг
2012 йил 4 апрелдаги 98-сон қарорига
1-ИЛОВА

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси – ахборот ресурс марказининг

Т У З И Л М А С И



Ходимларнинг чекланган умумий сони — 136 киши,
шу жумладан бошқарув ходимлари — 10 киши.

Вазирлар Маҳкамасининг
2012 йил 4 апрелдаги 98-сон қарорига
2-ИЛОВА

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази тўғрисида

НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази (кейинги ўринларда Миллий кутубхона деб аталади) Ўзбекистон Республикасида миллий ва жаҳон маданиятини, фан ва таълимни ривожлантириш манфаатлари йўлида ахборот-кутубхона фаолиятини ташкил этувчи ва амалга оширувчи умумдавлат универсал ахборот-кутубхона муассасаси ҳисобланади.

2. Миллий кутубхона ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, бошқа қонун ҳужжатларига ҳамда ушбу Низомга амал қилади.

3. Миллий кутубхона Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси тасарруфидадир.

Миллий кутубхона таркибига Республика йиғма электрон каталог маркази киради.

Миллий кутубхона ҳузурида Республика методик маркази фаолият кўрсатади. Республика методик маркази тўғрисидаги Низом Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади.

4. Миллий кутубхона мамлакатнинг барча ахборот-кутубхона муассасалари учун мувофиқлаштирувчи ва методик марказ ҳисобланади.

5. Миллий кутубхонанинг ахборот-кутубхона фонди давлат мулки ҳисобланади.

6. Миллий кутубхонанинг нашрларнинг мажбурий нусхасини олиш ҳисобига шакллантириладиган, шунингдек нодир ва алоҳида қимматли ахборот-кутубхона ресурсларидан иборат бўлган ахборот-кутубхона фонди миллий маданий қадриятлар ҳисобланади ва моддий маданий мерос объекти сифатида сақланиши керак.

7. Миллий кутубхона юридик шахс ҳисобланади, Ўзбекистон Республикасининг Давлат герби тасвири туширилган ва ўз номи ёзилган муҳрга, банкларда ҳисоб-китоб рақамларига ва бошқа ҳисоб рақамларига эга бўлади.

8. Миллий кутубхонанинг жойлашган манзили: Тошкент шаҳри, Истиқлол кўчаси, «Маърифат маркази» биноси.

II. Миллий кутубхонанинг асосий вазифалари

9. Қуйидагилар Миллий кутубхонанинг асосий вазифалари ҳисобланади:

замонавий юқори самарали ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланган ҳолда ахборотлар олишнинг манбаи, шакл ва методларини танлаш имкониятини таъминлаш тамойили асосида аҳолининг, айниқса ёшларнинг интеллектуал, билим, маънавий-ахлоқий ва маданий эҳтиёжларини ҳар томонлама қондириш учун қулай шарт-шароитлар ва кенг ахборот ресурслари базасини яратиш;

миллий маданиятнинг тикланиши ва янада ривожланишига ҳамда Ўзбекистон халқларининг тарихий, маънавий ва маданий мероси сақланишига кўмаклашиш;

ахборот-кутубхона фаолияти соҳасида давлат сиёсатини амалга оширишда қатнашиш, аҳолига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш даражасини доимий такомиллаштириш ва оширишни ҳисобга олган ҳолда ахборот-кутубхона муассасаларини янада ривожлантиришнинг асосий йўналишлари бўйича таклифлар ва тавсиялар ишлаб чиқиш;

ахборот-кутубхона муассасаларининг илмий-тадқиқот ва илмий-методик ишларига ташкилий-методик раҳбарлик қилиш, уларни мувофиқлаштириш, ахборот-кутубхона фаолиятини амалга ошириш доирасида, шу жумладан ахборот ресурсларини алмашиш ва ўзаро фойдаланиш борасида улар билан самарали ўзаро ҳамкорликни таъминлаш;

аҳолига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш шарт-шароитларини, шакл ва методларини такомиллаштириш, махсус дастурий комплексларни жорий этиш, электрон ахборот-маълумот хизматлари яратиш, замонавий компьютер воситаларидан ва маълумотлар узатиш технологияларидан фойдаланиш асосида ахборот-кутубхона фаолияти жараёнларининг автоматлаштирилишини таъминлаш;

фойдаланувчиларга Миллий кутубхонанинг ва республика ахборот-кутубхона муассасаларининг ахборот-кутубхона ресурсларидан узоқдан фойдаланишни таъминлайдиган электрон хизмат кўрсатишни устувор ривожлантириб, етакчи хорижий ахборот ресурсларининг маълумотлар базасига уланган ҳолда ахборот-кутубхона муассасаларининг йиғма электрон каталогини ва электрон ахборот-кутубхона фондини шакллантириш ва юритиш;

Миллий кутубхонанинг ахборот-кутубхона фондини миллий ва чет эл нашрлари билан тизимли тўлдириб бориш, нашрларнинг давлат библиографик ҳисобини юритиш, нодир ва алоҳида қимматли нашрларнинг эҳтиётлаб сақлаш, қўлёзма китоблар ва нодир нашрларни консервация ва реставрация қилишнинг замонавий методларини жорий этиш, уларни ишончли сақлашни таъминлайдиган махсус режим шароитларида асрашни ташкил этиш;

юқори малакали мутахассисларни танлов асосида танлаб олиш, ахборот-кутубхона муассасалари кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишнинг узлуксиз тизимини ташкил этиш асосида Миллий кутубхонанинг кадрлар салоҳиятини доимий такомиллаштириш.

III. Миллий кутубхонанинг асосий функциялари

10. Миллий кутубхона ўзига юкланган вазифаларга мувофиқ қуйидаги функцияларни амалга оширади:

ахборот-кутубхона фаолиятини такомиллаштириш масалалари бўйича давлат дастурларини, норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқиш ва амалга оширишда қатнашади;

республика ахборот-кутубхона муассасалари фондларини комплектлашнинг асосий йўналишлари, уларни (халқаро китоблар алмашишни ҳисобга олган ҳолда) миллий ва чет эл нашрлари билан энг тўлиқ таъминлаш бўйича тавсиялар ишлаб чиқади ва ишларни мувофиқлаштиради;

ахборот-кутубхона соҳасида илмий-тадқиқот ва илмий-методик фаолиятни, шу жумладан тадқиқот ишлари ўтказишни ҳамда инновация лойиҳаларини рўёбга чиқаришни, кутубхонашунослик, библиографияшунослик ва китобшунослик соҳасида методик қўлланмалар ҳамда тавсиялар тайёрлашни амалга оширади ва мувофиқлаштиради;

аҳолига ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш шакллари ва методларини такомиллаштириш, ахборот-кутубхона муассасаларига янги ахборот-кутубхона технологияларини жорий этиш, ахборот-кутубхона фаолияти жараёнларининг автоматлаштирилишини таъминлаш бўйича таклифлар ишлаб чиқади ва ишларни мувофиқлаштиради;

ахборот-кутубхона муассасаларининг нашриётлар, китоб сотиш ташкилотлари ва оммавий ахборот воситалари билан ўзаро ҳамкорлигини яхшилаш чора-тадбирларини таъминлайди;

ахборот-коммуникация технологияларини кенг қўллаган ҳолда фойдаланувчиларнинг барча тоифаларига ахборот-кутубхона хизматлари кўрсатади,

фойдаланувчилар танлашига кўра ахборот-кутубхона хизмати кўрсатиш шароитлари, шакллари ва методларини таъминлайди;

фойдаланувчиларга Миллий кутубхона ҳамда мамлакатдаги ахборот-кутубхона муассасаларининг ахборот-кутубхона ресурсларидан узоқдан фойдаланиш, қидириш, етказиб беришни, шунингдек етакчи хорижий ахборот ресурсларининг маълумотлар базасига уланишни таъминлайдиган электрон воситасида масофадан хизмат кўрсатиш бўйича хизматлар кўрсатади;

фойдаланувчиларни Миллий кутубхона портали орқали хабардор қилиш йўли билан, шунингдек уларни қизиқтирадиган янгиликлар тўғрисидаги замонавий ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда (ахборот-кутубхона фондини комплектлаш, фойдаланувчилар буюртмаларини бажариш, ҳужжатларни электрон воситасида етказиб бериш ва бошқалар) интерактив ахборот хизматлари кўрсатади;

фойдаланувчиларга қулайлик яратиш учун қўшимча хизмат турлари, шу жумладан пулли хизматлар, шунингдек ахборот ресурсларини кенг қўллашда қидириш, маслаҳат бериш, материалларни таржима қилиш, сканерлаш, босиб чиқариш каби хизматлар кўрсатади, пулли хизматлар рўйхати ва прейскурантларини қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда тасдиқлайди;

жисмоний имкониятлари чекланган кишилар учун ихтисослаштирилган ахборот-кутубхона хизматлари кўрсатади;

мамлакатдаги ахборот-кутубхона муассасаларининг йиғма электрон каталогини ҳамда Миллий кутубхонанинг ахборот-кутубхона ресурслари электрон каталогини шакллантиради ва юритади;

Миллий кутубхонанинг электрон кутубхонасини шакллантиради ва юритади;

босма нашрларни, аудио ва видео материалларни, бошқа ахборот ресурсларини сотиб олиш, обуна бўлиш, алмаштириш, бепул олиш йўли билан комплектлаган ҳолда ахборот-кутубхона фондини шакллантиради;

Ўзбекистон Республикасида чиқариладиган нашрларнинг мажбурий нусхасини, шунингдек диссертациялар нусхасини олади;

ахборот-кутубхона фондини ҳисобга олиш, ишлаш, жойлаштириш, сақлаш ва ундан фойдаланишни белгиланган тартибда юритади;

Ўзбекистон Республикасида чиқариладиган нашрларнинг давлат библиографик ҳисобини ва статистика ҳисоботини юритади;

Ўзбекистон Республикасида чиқариладиган нашрларга китобнинг халқаро стандарт тартиб рақамини (ISBN) ва даврий нашрнинг халқаро стандарт тартиб рақамини (ISSN) беради;

ахборот-кутубхона фонди сақланишини, электрон ресурсларнинг ахборот хавфсизлигини таъминлаш ишларини амалга оширади;

замонавий методлар ва технологиялар асосида нодир ва алоҳида қимматга эга бўлган нашрларни сақлаш, реставрация ва консервация қилиш ишларини амалга оширади;

босма нашрлар, адабиёт ва санъат асарлари, қўлёзма ва график ҳужжатлар, китоблар-манускриптлар ва нодир нашрларнинг электрон фондини шакллантиради;

хорижий ахборот-кутубхона муассасалари, нашриётлар, ахборот марказлари билан илғор иш тажрибасини ўрганиш ва жорий этиш бўйича халқаро кутубхоналараро ахборот алмашувларни ривожлантириш, халқаро кутубхона анжуманлари ва ташкилотларида қатнашиш бўйича халқаро ҳамкорликни ривожлантиришга доир тавсиялар ишлаб чиқади;

Миллий кутубхонани замонавий ахборот технологияларидан фойдаланиш кўникмасига эга бўлган, чет тилларни ва ахборот-кутубхона фаолияти асосларини биладиган юқори малакали мутахассислар билан таъминлаш учун кадрларни танлаб олишни ташкил қилади;

Миллий кутубхона ходимларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш, шу жумладан хорижий кутубхоналарда тажриба орттиришларни ташкил этиш бўйича узлуксиз иш тизимини амалга оширади;

Миллий кутубхона ҳузуридаги ўқув-маслаҳат курсларида ва минтақавий ахборот-кутубхона марказларида ахборот-кутубхона муассасалари кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш бўйича таклифлар ишлаб чиқади ҳамда чора-тадбирларни мувофиқлаштиради.

Миллий кутубхона қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа функцияларни ҳам амалга оширади.

IV. Миллий кутубхонанинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

11. Миллий кутубхона қуйидаги ҳуқуқларга эга:

«Ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ва ушбу Низомга мувофиқ ўз ахборот-кутубхона фаолиятининг мазмуни ва аниқ шаклларини белгилаш;

республика ахборот-кутубхона муассасаларидан уларнинг ахборот-кутубхона фаолияти тўғрисида зарур материалларни сўраш ва олиш;

ахборот-кутубхона муассасаларига эга бўлган вазирликлар ва идоралар томонидан ахборот-кутубхона муассасаларининг илмий-методик ва илмий-тадқиқот масалалари бўйича ишлаб чиқиладиган қоидалар, низомлар, йўриқномалар, ўқув дастурлари ва бошқа норматив ҳужжатларни келишиш;

белгиланган тартибданоширлик ва матбаа фаолиятини амалга ошириш;

тасдиқланган хизматлар рўйхати ва нархлар прейскурантларига мувофиқ. ахборот-коммуникация технологиялари асосида пулли ахборот-кутубхона хизматлари кўрсатиш;

ахборот-кутубхона фондларини ва бошқа ахборот-кутубхона ресурсларини сақлаш, улардан фойдаланишнинг алоҳида шарт-шароитларини белгилаш;

фойдаланувчилар томонидан кутубхонага етказилган зарарни қонун ҳужжатларига ва Миллий кутубхонадан фойдаланиш қоидаларига мувофиқ қоплаш турлари ва миқдорларини белгилаш;

ўз ахборот-кутубхона фондларидан, уларнинг тўлиқлиги ва бутлигига хилоф етказмасдан ахборот-кутубхона ресурсларининг ортиқча сони ва нусхаларини ҳисобдан чиқариш, шунингдек уларни ахборот-кутубхона ресурсларини ҳисобдан чиқариш тартиби тўғрисидаги йўриқномага мувофиқ сотиш;

Миллий кутубхонанинг ахборот-кутубхона фаолиятини таъминлаш учун зарур бўлган мол-мулкни қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда сотиб олиш ёки ижарага олиш;

юридик ва жисмоний шахслар билан тузиладиган шартномалар асосида Миллий кутубхонанинг ахборот-кутубхона фондларидан фойдаланиш шартларини белгилаш;

ўз ваколатлари доирасида халқаро ахборот-кутубхона муассасалари ва ташкилотлари билан алоқаларни амалга ошириш;

қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ахборот-кутубхона фаолияти соҳасида ташқи иқтисодий фаолиятни амалга ошириш;

юридик ва жисмоний шахсларга нашрларни идентификация қилиш бўйича маслаҳатлар бериш, уларни, шу жумладан миллий маданий қадриятларга ва моддий маданий мерос объектларига мансуб нашрларни экспертизадан ўтказиш ва баҳолаш;

ходимларни замонавий ахборот технологияларидан профессионал фойдаланиши, чет тилни билиши, фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишнинг самарали шаклларини жорий этганлиги учун моддий рағбатлантириш.

Миллий кутубхона ўз ваколатлари доирасида, ўзига юкланган вазифалар ва функциялардан келиб чиқувчи бошқа ҳуқуқларга ҳам эга.

12. Миллий кутубхона қуйидагилар учун жавоб беради:

Миллий кутубхонада сақланаётган ахборот-кутубхона ресурсларининг сақланишини, тўлиқлигини ва бутлигини таъминлаш;

фойдаланувчиларга ўз вақтида ва сифатли ахборот-кутубхона хизмати кўрсатилишини таъминлаш;

мамлакатдаги ахборот-кутубхона муассасаларининг йиғма электрон каталогини ва Миллий кутубхонанинг ахборот-кутубхона ресурслари электрон каталогини шакллантириш;

мамлакатнинг ва Миллий кутубхона электрон кутубхонасининг ягона электрон ахборот-кутубхона фондини шакллантириш;

ахборот-кутубхона муассасаларининг илмий-методик ҳамда илмий-тадқиқот фаолиятини ташкил этиш ва мувофиқлаштириш.

V. Миллий кутубхонани бошқариш

13. Миллий кутубхона фаолиятига белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган директор раҳбарлик қилади.

14. Директор:

Миллий кутубхонага юкланган вазифаларнинг бажарилиши учун шахсан жавоб беради;

Миллий кутубхонанинг штатлар жадвалини, унинг таркибий бўлинмалари тўғрисидаги низомларни тасдиқлайди;

Миллий кутубхонанинг амалдаги тузилмасига ходимларнинг тасдиқланган сони доирасида ўзгартиришлар киритади;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси билан келишган ҳолда директор ўринбосарларини ва илмий котибни лавозимга тайинлайди;

ўз ўринбосарлари ўртасида вазифаларни тақсимлайди;

Миллий кутубхона ходимларини белгиланган тартибда лавозимга тайинлайди ва лавозимдан озод қилади, улар билан меҳнат шартномалари (контрактлари) тузади ва уларнинг амал қилишини тўхтатади;

қонун ҳужжатларига мувофиқ Миллий кутубхона ходимларини рағбатлантириш чора-тадбирларини кўради ва уларга нисбатан интизомий жазо чораларини қўллайди;

белгиланган тартибда Миллий кутубхонанинг мол-мулки ва маблағларини тасарруф этади, кутубхонанинг ахборот-кутубхона ресурсларидан самарали фойдаланилишини таъминлайди;

Миллий кутубхонанинг моддий-техника базасини сақлаш ва ривожлантириш, кутубхона фойдаланувчилари ва ходимлари учун зарур шарт-шароитлар яратиш чора-тадбирларини белгиланган тартибда амалга оширади, ахборот-кутубхона фондлари, шу жумладан нодир ва алоҳида қимматга эга нашрлар тўпламлари, шунингдек бинолар, иншоотлар, асбоб-анжомлар, Миллий кутубхонанинг бошқа мол-мулки сақланиши ва улардан зарур даражада фойдаланилиши учун жавоб беради.

15. Миллий кутубхонада коллегиал орган — етакчи олимлар, кутубхона раҳбарлари ва мутахассисларидан шакллантириладиган Илмий кенгаш фаолият кўрсатади. Миллий кутубхона директори Илмий кенгаш раиси ҳисобланади, у Илмий кенгаш тўғрисидаги низомни, унинг таркибини, шунингдек Илмий кенгаш фаолиятини тартибга солувчи бошқа ҳужжатларни тасдиқлайди.

VI. Миллий кутубхонанинг мол-мулки ва маблағлари

16. Ушбу Низомда назарда тутилган фаолиятни таъминлаш учун Миллий кутубхона қонун ҳужжатларига мувофиқ мол-мулкка эгалик қилиш, ундан фойдаланиш ва уни тасарруф этиш ҳуқуқини амалга оширади.

17. Миллий кутубхонанинг молиявий маблағлари:

Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети маблағлари;

пулли хизматлар кўрсатишдан олинадиган маблағлар;

Ахборот-кутубхона муассасаларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари;
қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа манбалар ҳисобига шакллантирилади.

18. Миллий кутубхонани қайта ташкил этиш ва тугатиш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

Вазирлар Маҳкамасининг
2012 йил 4 апрелдаги 98-сон қарорига
3-ИЛОВА

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази ҳузуридаги Республика методик кенгаши тўғрисида

НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази фаолиятини ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида» 2012 йил 20 мартдаги ПҚ–1729-сон қарорига мувофиқ ташкил этилган Республика методик кенгаши (кейинги ўринларда Кенгаш деб аталади) фаолиятини тартибга солади.

2. Кенгаш ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятини такомиллаштириш бўйича методик тавсиялар ишлаб чиқувчи идоралараро коллегиал орган ҳисобланади ҳамда Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази (кейинги ўринларда Миллий кутубхона деб аталади) ҳузурида фаолият кўрсатади.

3. Кенгаш ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятига умумий методик раҳбарликни амалга ошириш ҳамда тартибга солувчи ягона ҳужжатларни ишлаб чиқиш, ахборот-кутубхона фаолияти масалалари бўйича зарур ҳужжатларни тайёрлаш мақсадида ташкил этилади.

4. Кенгаш ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, шунингдек ушбу Низомга амал қилади.

II. Кенгашнинг вазифалари ва функциялари

5. Қуйидагилар Кенгашнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

ахборот-кутубхона фаолияти ва уни ривожлантириш соҳасида давлат сиёсатини, стратегик устувор вазифаларни амалга ошириш бўйича аниқ таклифлар ишлаб чиқиш;

идоралараро ташкилий-методик раҳбарликни амалга ошириш, ахборот-кутубхона муассасаларини улар фаолиятининг барча йўналишлари бўйича ривожлантириш ишларини мувофиқлаштириш;

замонавий ахборот-кутубхона технологиялари, ахборот-кутубхона хизмати кўрсатишнинг янги шаклларини жорий этиш, ахборот-кутубхона ресурсларини (матн, овозли ёзув ёки тасвир шаклида) тўплаш, ҳисобга олиш ва қидириш бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ишларини ташкил этиш;

ахборот-кутубхона муассасалари ходимларини тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини оширишнинг методологик асосларини ташкил этиш.

6. Кенгаш асосий вазифаларга мувофиқ қуйидаги функцияларни бажаради:

ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятини тартибга солувчи норматив ҳужжатлар, миллий стандартлар, тадқиқот лойиҳаларини ишлаб чиқиш юзасидан ташаббус кўрсатади;

ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантиришни ҳисобга олган ҳолда ахборот-кутубхона фаолияти технологияси ва методологиясини қайта кўриб чиқиш бўйича таклифлар тайёрлайди;

ахборот-кутубхона муассасаларининг нашриётлар, китоб савдоси ташкилотлари ва оммавий ахборот воситалари билан ўзаро ҳамкорлигини яхшилаш чора-тадбирлари комплексини тасдиқлайди, шунингдек уларнинг бажарилиши мониторингини олиб боради;

ахборот-кутубхона муассасалари йиғма электрон каталоги шакллантирилишининг тўлиқлиги ва сифати, миллий, корпоратив ва бошқа ахборот-коммуникация тармоқларини республика ягона ахборот-кутубхона ресурс базасига интеграциялаш учун босма нашрларнинг электрон нусхаларини яратиш жадвали бажарилиши мониторингини олиб боради;

ахборот-кутубхона фондларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш, адабиётларни нашр этиш ва қайта нашр этиш, уларнинг ададини белгилаш бўйича таклифлар тайёрлайди;

халқаро ҳамкорликни ривожлантириш ва хорижий ахборот-кутубхона муассасалари, нашриётлар ва ахборот марказларининг иш тажрибасини алмашиш мақсадида халқаро ҳамда республика конференциялари ва семинарларини ташкил этади.

7. Кенгашнинг ташкилий-методик фаолиятини мувофиқлаштириш ва йўналтириш Миллий кутубхона томонидан амалга оширилади.

III. Кенгашнинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

8. Кенгаш ўзига юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун қуйидаги ҳуқуқларга эга:

ахборот-кутубхона муассасалари раҳбарларининг ахборот-кутубхона фаолиятининг ҳолати ва уни такомиллаштириш чоралари тўғрисидаги ахборотини эшитиш;

ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятининг муҳим масалаларини ўрганиш ва улар бўйича таклифлар тайёрлаш учун ахборот-кутубхона фаолияти соҳасидаги етакчи мутахассисларни ва илмий ходимларни жалб этган ҳолда ишчи комиссиялар ва эксперт гуруҳлар ташкил этиш;

ахборот-кутубхона фаолияти соҳасидаги тадқиқот лойиҳаларини эксперт жиҳатидан баҳолаш, улар бўйича тавсиялар ва хулосалар бериш.

Кенгаш ўзига юкланган вазифалар самарали бажарилиши учун жавоб беради ва ҳар йили Республика ахборот-кутубхона тизимини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгашга ҳисоб беради.

IV. Кенгашнинг таркиби ва унинг ишини ташкил этиш

9. Кенгашнинг таркиби Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори билан тасдиқланади.

10. Кенгашга Кенгаш раиси бошчилик қилади.

Кенгаш таркибига давлат бошқаруви, ахборот-кутубхона фаолияти ва ахборот-коммуникация технологиялари соҳаларидаги раҳбарлар ва етакчи мутахассислардан бўлган Кенгаш раисининг ўринбосари ва аъзолари киради.

Кенгаш аъзолари бошқа ишга ўтган тақдирда унинг таркибига ушбу лавозимларга янгидан тайинланган ёхуд тегишли функцияларни бажариш зиммасига юкланган шахслар киритилади.

11. Кенгаш раиси Кенгаш фаолиятига умумий раҳбарлик қилади ва Кенгашга юкланган вазифалар бажарилиши учун жавоб беради

Кенгаш раиси ҳозир бўлмаганда унинг функцияларини унинг ўринбосари бажаради.

12. Кенгаш фаолияти қарорлар қабул қилишда тенг ҳуқуқлилик ва коллегиаллик тамойилларига асосланади.

13. Кенгаш мажлиси Кенгашнинг оддий кўпчилик аъзолари қатнашганда қонуний ҳисобланади.

Кенгаш мажлиси қарорлари Кенгаш раиси тасдиқлайдиган баённома билан расмийлаштирилади.

14. Кенгаш мажлислари унинг ваколатига кирадиган масалалар тайёрланишига қараб, бироқ йил чорагида камида бир марта ўтказилади.

15. Кенгаш мажлисларини ташкилий-техник таъминлаш Кенгаш раиси ва унинг ўринбосари томонидан амалга оширилади.

16. Кенгаш қарорлари Кенгашнинг мажлисда қатнашаётган аъзоларининг оддий кўпчилик овози билан қабул қилинади.

Кенгашнинг қабул қилинган қароридан норози бўлган аъзоси ўз фикрини ёзма равишда баён қилишга ҳақлидир, у мажлис баённомасига тиркаб қўйилади.

17. Кенгаш қарорлари бажариш учун ахборот-кутубхона муассасаларига эга бўлган манфаатдор вазирликлар ва идораларга юборилади.

18. Масъул котиб Кенгаш фаолиятини техник жиҳатдан таъминлайди.

19. Кенгаш аъзолари ўз ишини жамоатчилик асосида олиб борадилар.

20. Кенгашни қайта ташкил этиш ва тугатиш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

Вазирлар Маҳкамасининг
2012 йил 4 апрелдаги 98-сон қарорига
4-ИЛОВА

Ахборот-кутубхона муассасаларини ривожлантириш жамғармаси маблағларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш тартиби тўғрисида

НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази ҳузуридаги бюджетдан ташқари Ахборот-кутубхона муассасаларини ривожлантириш жамғармаси (кейинги ўринларда Жамғарма деб аталади) маблағларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш тартибини белгилайди.

Жамғарма Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси — ахборот ресурс маркази (кейинги ўринларда Миллий кутубхона деб аталади) ва республика ахборот-кутубхона муассасаларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш тадбирларини молиялаштириш, шунингдек Миллий кутубхона ходимларини моддий рағбатлантириш мақсадида ташкил этилган.

2. Жамғарма юридик шахс ташкил этмасдан ташкил этилади. Жамғарма харажатлари йўналишлари алоҳида тасдиқланадиган Жамғарманинг даромадлари ва харажатлари сметасига мувофиқ Республика ахборот-кутубхона тизими фаолиятини мувофиқлаштириш бўйича Идоралараро кенгаш (кейинги ўринларда Идоралараро кенгаш деб аталади) томонидан белгиланади. Жамғарма маблағларини жорий бошқариш Миллий кутубхона томонидан амалга оширилади.

II. Жамғарма маблағларини шакллантириш манбалари

3. Қуйидагилар Жамғарма маблағларини шакллантириш манбалари ҳисобланади:

Ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш жамғармасига тушувчи маблағлар суммасидан 5 фоиз миқдоридаги ажратма;

халқаро молиявий институтлар ва бошқа хорижий донорларнинг Миллий кутубхона томонидан жалб этиладиган имтиёзли кредитлари ва грантлари, хайр-эҳсон қилувчиларнинг маблағлари;

Жамғарманинг вақтинча бўш маблағларини жойлаштиришдан олинадиган даромадлар;

қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа тушумлар.

4. Жамғарма маблағларини Миллий кутубхонага ўтказиш учун Молия вазирлигининг Ғазначилигида бюджетдан ташқари маблағлар бўйича шахсий ҳисоб рақами очилади.

III. Жамғарма маблағларидан фойдаланишнинг асосий йўналишлари

5. Қуйидагилар Жамғарма маблағларидан фойдаланишнинг асосий йўналишлари ҳисобланади:

маблағларнинг 60 фоизи — янги ахборот-кутубхона ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этишга, Миллий кутубхона ва республика ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятини дастурий таъминлашга ҳамда уларнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга;

маблағларнинг 25 фоизи — Миллий кутубхона ходимларига лавозим маошининг 25 фоизидан 75 фоизигача миқдорида рағбатлантирувчи устамалар белгилашга ва замонавий ахборот технологияларидан профессионал фойдаланганлик, хорижий тилни билганлик, фойдаланувчиларга хизмат кўрсатишнинг самарали шаклларини жорий этганлик учун мукофотлашга, шунингдек моддий ёрдам кўрсатишга;

маблағларнинг 15 фоизи — сарфлаш материаллари ва Миллий кутубхонада фойдаланилаётган технологик асбоб-ускуналар учун бутловчи буюмлар, шу жумладан

Миллий кутубхонанинг алоҳида қимматга эга ва нодир нашрларини реставрация қилиш, консервация қилиш ва уларнинг сақланишини таъминлаш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар сотиб олишга, шунингдек маҳаллий ва хорижий нашрларни сотиб олишга ва уларга обуна бўлишга.

IV. Жамғарма маблағларидан фойдаланиш, даромадлар ва харажатлар сметасини тайёрлаш ва тасдиқлаш тартиби

6. Жамғарма маблағлари Кутубхона муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш (тўлиқ жиҳозлаш) тадбирларининг ҳар йили келгуси йилга тасдиқланадиган рўйхати асосида Миллий кутубхона ва республика ахборот-кутубхона муассасалари фаолиятига янги ахборот-кутубхона ва ахборот-коммуникация технологияларини, дастурий таъминлашни жорий этиш тадбирларини амалга оширишга ва уларнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга, китоблар сотиб олишга ва даврий нашрларга (шу жумладан электрон шаклдаги даврий нашрларга) обуна бўлишга йўналтирилади.

Кутубхона муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш (тўлиқ жиҳозлаш)нинг келгуси йилга асосий кўрсаткичлари ахборот-кутубхона муассасаларининг таклифлари асосида шакллантирилади ва Ўзбекистон Республикаси Иқтисодиёт вазирлиги ва Молия вазирлиги билан келишган ҳолда Миллий кутубхона томонидан тасдиқлаш учун Идоралараро кенгашга жорий йилнинг 1 ноябридан кечикмай киритилади.

7. Жамғарма маблағларидан ушбу Низомда назарда тутилган тадбирлар учун фойдаланиш Жамғарманинг тасдиқланган харажатлар ва даромадлар сметасига мувофиқ амалга оширилади.

Келгуси йилга Жамғарма даромадлари ва харажатлари сметаси ҳар йили Миллий кутубхона томонидан тайёрланади ва жорий йилнинг 1 ноябригача келишиш учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Иқтисодиёт вазирлигига киритилади.

Молия вазирлиги ва Иқтисодиёт вазирлиги билан келишилган келгуси йилга Жамғарма даромадлари ва харажатлари сметаси кейинчалик тасдиқлаш учун жорий йилнинг 1 декабригача Идоралараро кенгашга киритилади.

8. Жамғарма маблағлари республиканинг бошқа ахборот-кутубхона муассасалари учун Жамғарманинг ғазначилик шахсий ҳисоб рақамидан ахборот-кутубхона муассасаларининг тегишли бюджетдан ташқари ғазначилик ҳисоб рақамларига ўтказилади.

9. Буюртмачи функцияси:

ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларини реконструкция қилиш ва мукаммал таъмирлаш бўйича — Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари ҳузуридаги «Ягона буюртмачи хизмати» инжиниринг компаниясига;

ахборот-кутубхона ва ахборот-ресурс марказларини жиҳозлаш (тўлиқ жиҳозлаш) бўйича — ушбу муассасаларга юкланади.

10. Сарфлаш материаллари ва Миллий кутубхонада фойдаланиладиган технологик асбоб-ускуналар учун бутловчи буюмлар сотиб олиш Миллий кутубхона томонидан ушбу мақсадлар учун Жамғарма даромадлари ва харажатлари сметасида тасдиқланадиган маблағлар доирасида мустақил амалга оширилади.

11. Миллий кутубхона ходимларини моддий рағбатлантириш тўғрисидаги масалаларни ҳал этиш (устамалар тайинлаш, мукофотлар тўлаш) Миллий кутубхонада ташкил этиладиган Махсус комиссия томонидан қабул қилинади.

Махсус комиссиянинг таркиби Миллий кутубхона директорининг буйруғи билан камида 7 кишидан иборат этиб тасдиқланади ва Миллий кутубхонанинг раҳбарияти, касаба уюшмаси ташкилоти, бухгалтерия, таркибий бўлинмаларнинг раҳбарлари ва бошқа масъул ходимларни ўз ичига олади. Махсус комиссияга Миллий кутубхона директори бошчилик қилади.

Бунда Махсус комиссия фаолиятига ва у томонидан қабул қилинадиган қарорларга юқори турувчи вазирликлар ва идораларнинг аралашишига йўл қўйилмайди.

12. Махсус комиссиянинг мажлислари ярим йилда камида бир марта, истисно ҳолларда эса, заруриятга кўра ўтказилади.

Махсус комиссиянинг қарорлари Комиссиянинг мажлисда қатнашувчи аъзоларининг оддий кўпчилик овози билан қабул қилинади. Овозлар тенг бўлиб қолганда Махсус комиссия раисининг овози ҳал қилувчи ҳисобланади.

13. Махсус комиссия:

Миллий кутубхона ходимларига меҳнатга ҳалол муносабатда бўлганлиги, юксак касб маҳорати ҳамда фойдаланувчиларга хизмат кўрсатиш сифатини оширишга ва хизмат кўрсатишнинг самарали шаклларини жорий этишга қўшган аниқ шахсий ҳиссаси, замонавий ахборот технологияларидан профессионал фойдаланганлиги, шунингдек хорижий тилни билганлиги учун лавозим маошининг 25 фоизидан 75 фоизигача миқдорда рағбатлантирувчи устамалар белгилаш;

Миллий кутубхона ходимларини умумхалқ байрамлари ва бошқа муҳим саналар муносабати билан Жамғарма маблағлари ҳисобига бир лавозим маошигача мукофотлаш;

алоҳида ҳолларда Миллий кутубхонанинг ишга янги тайинланган ёш ходимларига (30 ёшгача бўлган ходимларга) ёш мутахассислар фаолияти натижаларига қараб устама миқдорини кўпайтириш (камайтириш) ёки уни бекор қилиш тўғрисидаги масалани кейинчалик кўриб чиққан ҳолда 6 ойгача замонавий ахборот технологияларидан профессионал фойдаланганлик, хорижий тилни билганлик учун лавозим маошининг 50 фоизигача миқдорда устамалар тайинлаш;

қўлланиладиган кутубхона жараёнларини такомиллаштиришга йўналтирилган инновацион ва юқори самарали лойиҳаларни ишлаб чиққанлиги ва жорий этганлиги учун 5 лавозим маоши миқдоригача бир йўла мукофотлар ажратиш тўғрисида қарор қабул қилиш ҳуқуқига эгадир.

14. Махсус комиссиянинг Жамғарма маблағлари ҳисобига ойлик устамалар белгилаш тўғрисидаги қарори унинг раиси томонидан тасдиқланадиган баённома билан расмийлаштирилади.

Махсус комиссиянинг баённомаси асосида Жамғарма маблағлари ҳисобига ходимларга ойлик устамалар белгилаш бўйича Миллий кутубхонанинг буйруғи чиқарилади.

15. Жамғарма маблағлари ҳисобига Миллий кутубхона ходимларига ойлик устамалар, қоидага кўра, бир йилга белгиланади.

Бунда жорий давр (ярим йил, бир йил) учун Миллий кутубхона ходимлари ишини баҳолаш якунлари бўйича ва айрим ходимларнинг иш сифатида аниқланган ўзгаришлар асосида Махсус комиссиянинг қарори билан ойлик устамаларнинг белгиланган миқдорлари қайта кўриб чиқилиши ёки бекор қилиниши, шунингдек ўз иши кўрсаткичлари яхшиланишига эришган бошқа ходимларга белгиланиши мумкин.

16. Миллий кутубхона ходимларига Жамғарма маблағлари ҳисобига моддий ёрдам истисно ҳолларда — уларнинг мурожаатига кўра ёки Миллий кутубхона касаба уюшмаси ташкилотининг ташаббуси бўйича (ходимларнинг тўй ва юбилей маросимлари, яқин қариндошларининг вафот этиши, оғир жароҳатлар олиш, оғир касалликларга йўлиқиш, табиий офатлар оқибатлари ва шу кабилар) тегишли ходимнинг икки лавозим маошигача миқдорда берилади.

Миллий кутубхона ходимларига моддий ёрдам бериш тўғрисидаги қарор муассаса бўйича тегишли буйруқ чиқарилган ҳолда директор томонидан қабул қилинади.

17. Жамғарма маблағлари ҳисобига тайинланган устамалар, мукофотлар ва тўланадиган моддий ёрдам суммаси Миллий кутубхона ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш фондига киритилади ҳамда қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда уларга ягона ижтимоий тўлов ҳисобланади. Жисмоний шахсларнинг Жамғарма маблағлари ҳисобига олинган даромадларига қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда солиқ солинади.

18. Миллий кутубхона белгиланган тартибда бухгалтерия ҳисоби юритилиши, Жамғарма даромадлари ва харажатлари ижроси тўғрисидаги ҳисобот тузилиши ва тақдим этилиши учун жавоб беради.

V. Жамғарма маблағларини бошқариш

19. Жамғарма маблағларидан фойдаланиш бўйича Миллий кутубхона фаолиятини мувофиқлаштириш ва назорат қилиш Идоралараро кенгаш томонидан амалга оширилади.

20. Идоралараро кенгаш:

маблағлардан фойдаланишнинг устувор йўналишлари ва шартларини белгилайди, Жамғарма даромадлари ва харажатлари сметасини тасдиқлайди ҳамда Жамғарма маблағларидан фойдаланилиши тўғрисида Миллий кутубхона директорининг ҳисоботини эшитади;

Жамғарманинг даромадлари барқарор шакллантирилишини таъминлаш, ўз вақтида молиялаштириш ва Жамғарма маблағларидан мақсадли фойдаланиш устидан доимий назоратни амалга оширади;

Кутубхона муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш (тўлиқ жиҳозлаш) тадбирлари рўйхатини ҳар йили тасдиқлайди;

Миллий кутубхонанинг таклифлари бўйича Жамғарма даромадлари ва харажатлари сметасига Молия вазирлиги ва Иқтисодиёт вазирлиги билан келишилган ўзгартириш ва қўшимчалар киритади;

Жамғарма олдига қўйилган вазифаларни ҳал этишга манфаатдор вазирликлар, идоралар, хўжалик юритувчи субъектлар ва нотижорат ташкилотларини жалб этади, шунингдек хайр-эҳсон қилувчиларнинг, шу жумладан хорижий хайр-эҳсон қилувчиларнинг грантлари ва маблағларини жалб этишда Жамғармага кўмаклашади.

21. Миллий кутубхона директори:

Жамғарма даромадлари ва харажатлари сметаси ҳамда унинг ижроси тўғрисидаги ҳисобот тайёрланишини таъминлайди;

даромадлар манбалари билан боғлиқ ҳолда кутубхона муассасаларининг асосий йўналишлари (реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш (тўлиқ жиҳозлаш) бўйича Жамғарма маблағларидан фойдаланиш юзасидан Идоралараро кенгашга таклифлар киритади;

кутубхона муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш (тўлиқ жиҳозлаш) тадбирлари рўйхати бажарилишини таҳлил қилади ва мониторинг олиб боради ҳамда тегишли материалларни Идоралараро кенгашга киритади;

юридик ва жисмоний шахслар билан Жамғарма фаолиятига тегишли шартномаларни тузади;

Жамғарма маблағларини олувчилар томонидан улардан ноқонуний ёхуд белгиланган мақсадлардан бошқа мақсадларда фойдаланганлиги аниқланган тақдирда Миллий кутубхона номидан даъволар қўзғайди;

ўз ваколатлари доирасида ушбу Низомга ва амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа масалалар бўйича қарорлар қабул қилади.