“ТАСДИҚЛАЙМАН”

**Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги Навоий вилояти ҳудудий**

**бошқармаси бошлиғи**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Нурмуродов**

**2019 йил “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги Навоий вилоят ҳудудий бошқармаси Давлат корхоналари ва улушлари ҳисобини юритиш шуъбаси тўғрисида**

 **НИЗОМ**

**Умумий қоидалар**

1. Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 14январдаги“Давлат активларини бошқариш, монополияга қарши курашишни тартибга солиш тизимини ва капитал бозорини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5630-сонли Фармони ҳамда “Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги ПҚ-4112-сонли қарори, Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 15майдаги 404-сонли қарори билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси Давлат активларини бошқариш агентлиги фаолиятини ташкил этиш бўйича чора-тадбирлар тўғрисида”ги Низоми, бошқа ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлари билан, Ўзбекистон Республикаси давлат активларини бошқариш агентлиги Навоий вилоят ҳудудий бошқармасининг давлат корхоналари ва улушлари ҳисобини юритиш шуъбасининг (кейинчалик-шуъба) мақоми, асосий вазифалари, функциялари, ҳуқуқи ва жавобгарлигини белгилайди.

 2. Давлат корхоналари ва улушлари ҳисобини юритиш шуъбаси Ўзбекистон Республикаси давлат активларини бошқариш агентлиги Навоий вилояти худудий бошқармасининг давлат корхона ва ташкилотлари, шу жумладан давлат бюджети маблағлари ҳисобидан молиялаштириладиган ташкилот ҳамда муассасаларнинг ҳисобини олиб бориш ва уларнинг реестрини юритиш бўйича фаолиятини амалга оширади.

**Шуъбанинг вазифа ва функциялари**

3. Шуъбанинг асосий вазифалари қуйидагилар ҳисобланади:

Давлат корхона ва ташкилотлари, шу жумладан давлат бюджети маблағлари ҳисобидан молиялаштириладиган ташкилот ҳамда муассасаларнинг ҳисобини олиб бориш ва уларнинг реестрини юритиш;

Давлат тасарруфидан чиқариш ва хусусийлаштириш давлат дастурлари учун таклиф тайёрлашда қатнашиш;

Давлат улуши мавжуд корхоналар фаолияти самарадорлигини ошириш бўйича, яъни ташкилотга замонавий менежментни киритиш, маркетингни ривожлантириш ва ишлаб чиқаришни замонавийлаштиришга каратилган таклифлар ишлаб чиқиш;

Давлат улуши мавжуд корхоналар самарали бошқариш бўйича меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқишда иштирок этади.

4. Юклатилган топшириқларни бажаришда шуъба қуйидаги функцияларни амалга оширади:

Давлат корхона ва муассасалари реестрини юритади ҳамда доимий янгилаб боради;

Давлат корхона ва муассасалари реестрини юритишда “Давлат мулки” дастурига киритиб боради ва доимий янгилаб боради;

Асословчи хужжатларга биноан Давлат унитар корхоналари муассасалари тугатилганда ёки ташкил этилганда “Давлат мулки” дастури реестридан уларни чиқаради ва киритади.

Давлат активларини бошқариш агентлиги топшириқларига биноан ўз ваколат дорасида давлат корхоналари умумхўжалик фаолияти тўғрисидаги маълумотларни тегишли корхоналардан олади ва жамлаб агентликка тақдим қилади.

Давлат унитар корхоналари ва муассасалари тўғрисида маълумотларни Давлат активларини бошқариш агентлигининг топшириғи билан зарурати бўлганда белгиланган жадвал асосида агентликка ҳисобот беради;

Ўзбекистон Республикаси қонунларининг, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари, фармойишлари ва топшириқларининг, Хукумат қарорлари хамда Агентлик директорининг топшириқларини бажарилишини таъминлайди;

Вазирлар Махкамасининг 2016 йил 2 мартдаги 62-сон қарори билан тасдиқланган Давлат бошқаруви органлари ва махаллий ижро этувчи хокимият органлари ходимларининг одоб-ахлоқ намунавий қоидаларига мувофиқ ишлаб чиқилган давлат активларини бошқариш агентлигининг 2019 йил 8 апрелдаги “Ўзбекистон Республикаси давлат активларини бошқариш агентлиги тизими ходимларининг Одоб-ахлоқ қоидаларини тасдиқлаш ва коррупцияга қарши курашиш чора-тадбирлари тўрисида”ги 85-П-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Одоб-ахлоқ қоидалари”га қатьий риоя амал қилади;

“Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида”ги Қонун талабларига асосан бошқармада коррупция ва бошқа қонунбузилишларнинг олдини олиш, бу каби холатларни аниқлаш, уларнинг юзага келишини таъминлаш шартлари ва сабабларини ўрганиш ва тахлил этишга қаратилган чора-тадбирларда иштирок этади.

жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонунда белгиланган муддат ва тартибда кўриб чиқиш бўйича ишлар самарадорлигини оширишни ташкил этиш, аҳоли билан тўғридан тўғри ва очиқ мулоқот ташкил этиш, доимий равишда шахсий қабулларда фуқаролар ва юридик шахслар вакилларини қабул қилади;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг Халқ қабулхонасининг жойлардаги қабулхонаси билан ўзаро самарали хамкорликни таъминлаш, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2016 йил 28 декабрдаги ПФ-4904-сонли “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тизимини тубдан такомиллаштиришга доир чора-тадбирлар тўғрисида”ги Фармонига мувофиқ уларнинг фаолиятида фаол иштирок этиш, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Виртуал қабулхонасидан тушаётган жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини ваколат доирасида ўз вақтида ва тўлиқ кўриб чиқилишини таъминлайди;

Давлат сирлари тоифасига кирадиган ва конфеденциал маълумотлар билан ишлашда қонун хужжатлари талабларига риоя этади;

қонунчиликда белгиланган бошқа функцияларни амалга оширади.

**Шуъбанинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги**

 5. Шуъба қуйидаги ҳуқуқларга эга:

 Давлат унитар корхоналарни самарали бошқариш масалалари бўйича ташқи ташкилотларга ахборот ва маълумот шаклидаги хатлар йўллаш;

 Ўз ваколатлари доирасида бошқармалар, идора, корхона ва ташкилотлардан ўз фаолиятида зарур бўлган маълумотлар, статистик ва ахборот материалларини сўраб олиш;

 Зарурат туғилганда шуъба ваколатларига кирувчи масалалар бўйича давлат ва хўжалик бошқарув органлари ҳамда бошқа ташкилотлардан раҳбар ва мутахассисларни белгиланган тартибда жалб қилиш, бу мақсадларда ишчи гуруҳлар ташкил этиш;

 Шуъба ваколатига кириувчи масалалар бўйича раҳбарият топшириғига биноан, барча давлат ва тижорат тузилмаларда ҳамда бошқа ташкилотларда Давлат активларини бошқариш агентлиги ҳудудий бошқармасининг манфаатларини ҳимоя қилиш;

 амалдаги қонунчиликда ва бошқарманинг ички мехнат тартиби қоидаларида кўзда тутилган бошқа хуқуқларга эга бўлади.

6. Шуъба қонунчиликда белгиланган тартибда қуйидагиларга жавобгар:

 ушбу Низомда юклатилган вазифа ва функцияларни ўз вақтида сифатли ва самарали бажариш;

 бўлим ваколатига кирадиган Давлат активларини бошқариш агентлиги, вилоят ҳокимлиги, вилоят давлат активлари бошқармасининг топшириқ ва кўрсатмалариниўз вақтида сифатли ва самарали бажарилишини таъминлаш;

 хизмат ахборотини ва иш жараёнида аён бўлган бошқа чекланган фойдаланишдаги маълумотларни ошкор қилинишига ёҳуд ундан ғаразли ва бошқа шахсий мақсадларда фойдаланилишига йўл қўймаслик (инсайдерлик); ички ижро ва меҳнат интизомига ҳамда умум қабул қилинган одоб-аҳлоқ меъёрларига сўзсиз риоя қилиш;

 бўлимга берилган мулк ва товар-моддий бойликларни асраш ва улардан самарали фойдаланиш;

 мазкур Низомда юклатилган вазифа ва функцияларни бажарилишида амалга оширилаётган ҳужжат (хат-ёзишма, текшириш далолатномаси, юқори орган ва раҳбариятга тақдим этиладиган таҳлилий материал, ўрганиш ва мониторинг якунлари бўйича хулоса, буйруқ ва бошқа)ларнинг ишончлилиги, амалдаги қонунчилик ва меъёрий ҳужжатларга тўлиқ мос келишлилигини таъминлаш;

 шуъба фаолиятида ўз вақтида замонавий технология ва ресурсларни жалб этиш бўйича таклифлар бериш ва замонавий ахборот-коммуникация технологияларини тадбиқ этиш;

Вазирлар Махкамасининг 1999 йил 12 январдаги “Ижро интизомини мустахкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 12-сонли хамда 1999 йил 29 мартдаги 140-сонли қарорларига мувофиқ ижро интизомига қатьий риоя этиши;

Бошқарманинг ички меҳнат тартиби қоидаларига, меҳнат ва ижро интизомига риоя этиши шарт.

Хизмат юзасидан фойдаланган материалларни ва бошқа тижорат сири ҳисобланган маълумотларни ошкор этган тақдирда қонунчиликда белгиланган тартибда жавобгарликка тортилади.

**Шуъба фаолиятини ташкил этиш**

7. Шуъбанинг тузилмаси, штат бирлиги ва сони ҳудудий бошқарма тузилмасидан келиб чиқиб ишлаб чиқилади ва агентлик директори томонидан тасдиқланади.

Шуъбани ҳудудий бошқарма бошлиғи ўринбосари тавсиясига кўра бошқарма бошлиғи томонидан тайинланадиган ва лавозимидан озод этиладиган шуъба мудири бошқаради.

Шуъба ўз таркибига фақат шуъба мудирини олади.

Шуъба мудири лавозимига олий иқтисодий билим, давлат ва хўжалик бошқаруви органларида иш стажига эга бўлган шахслар тайинланади.

Давлат активларини бошқариш агентлиги тизимида иш тажрибасига эга бўлган, ушбу тармоқдаги савияси, ташаббускорлиги, ташкилотчилиги ва билимини такомиллаштиришга бўлган ҳаракатини ҳисобга олиб, шуъба мудири лавозимига бошқа олий билим савияси бўлган шахслар ҳам тайинланиши мумкин.

Шуъба ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий мажлиси палаталарининг қарорлари ва бошқа ҳужжатларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларига, идоравий норматив-хуқуқий хужжатларга, Агентлик қарорлари, буйруқлари, худудий бошқарма бошлиғи буйруқлари, шунингдек, ушбу Низомга амал қилади.

Шуъба ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Қонунларини, Ўзбекистон Республикаси Олий мажлиси палаталарининг қарорлари ва бошқа ҳужжатларини, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларини, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишларини, бошқа қонун ҳужжатларини, вазирликлар ва ташкилотларнинг қонунчиликлари ва меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлари, бошқарма бошлиғи тасдиқлаган иш режаси асосида амалга оширади.

 **Бошқа тузилмавий бўлинмалар билан ўзаро ишлаши**

8. Шуъба ўз фаолиятини бошқарманинг бошқа тузилмавий бўлимлари ва шуъбалари билан биргаликда қуйидаги масалалар бўйича амалга оширади, жумладан:

юридик бўлим билан биргаликда хужжатларни расмийлаштиришда қонунчиликка мувофиқлигини таъминлаш бўйича;

бош хисобчи ва хўжалик мудири билан биргаликда моддий-техник таъминот масалалари бўйича;

мурожаатлар билан ишлаш бўйича ва иш юритиш бўйича берилган топшириқларни ўз вақтида ижросини таъминлаш бўйича;

ахборот-коммунакация технологиялари учун масъул ходим билан биргаликда компьютер технологияларидан фойдаланиш, компьютер дастурини ишлаши ва дастурларини янгилаб бориш, ходимларнинг компьютер саводхонлиги бўйича малакасини ошириш масалалари бўйича ва бошқалар.