

**«Дехқонобод калий заводи»  
акциядорлик жамияти Ягона  
акциядорининг 2020 йил 20 октябрдаги  
қарори билан  
«ТАСДИҚЛАНГАН»**

**«ДЕХҚОНОБОД КАЛИЙ ЗАВОДИ»  
АКЦИЯДОРЛИК ЖАМИЯТИНИНГ  
ИЖРОИЯ ОРГАНИ ТЎҒРИСИДАГИ  
НИЗОМИ**

## **Мундарижа**

- I. Умумий қоидалар**
- II. Жамиятнинг ижроия органи - бошқарувини тузиш ва унинг ваколатларини тугатиш тартиби**
- III. Жамият бошқарувининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари**
- IV. Жамият бошқаруви аъзоларининг ваколат ва мажбуриятлари**
- V. Жамият бошқарувининг иш тартиби**
- VI. Жамият бошқарувининг жавобгарлиги**

### **1. Умумий қоидалар**

**1.1** Мазкур низом «Дехқонобод калий заводи» акциядорлик жамиятининг ижроия органи - бошқарувининг мақомини белгилайди ва унинг ишини, аъзоларини тайинлаш тартибини, шунингдек ҳар бир аъзосининг ҳуқуқ ва мажбуриятларини тартибга солади.

**1.2** Мазкур низом Ўзбекистон Республикасининг «Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида» қонуни, Корпоратив бошқарув Кодекси ва Қоидалари тавсияларига ва «Дехқонобод калий заводи» акциядорлик жамияти (кейинги ўринларда Жамият) Уставига мувофиқ ишлаб чиқилган.

### **2. Жамиятнинг ижроия органи - бошқарувини тузиш ва унинг ваколатларини тугатиш тартиби**

**2.1** Жамиятнинг кундалик фаолиятига раҳбарлик ижроия орган – жамият бошқаруви томонидан амалга оширилади. Бошқарув фаолиятига жамият Бошқарув раиси раҳбарлик қилади.

**2.2** Жамият бошқаруви 4 (тўрт) нафар аъзодан иборат бўлиб, куйидаги лавозимлардан иборат:

- Бошқарув раиси;
- Бошқарув раисининг ишлаб чиқариш, маҳаллийлаштириш, саноат ва ахборот технологиялари соҳасида кооперация алоқаларини кенгайтириш масалалари бўйича биринчи ўринbosари;
- Бошқарув раисининг иқтисодиёт ва молия бўйича ўринbosари;
- Бошқарув раисининг транспорт ва логистика бўйича ўринbosари.

**2.3** Жамият бошқарувининг сон таркиби бошқарув аппаратини имкони борича қисқартириш, жамиятни бошқаришда бир-бирини такрорловчи бўғинларнинг тугатилиши ва у билан боғлик бошқарув хужжатларининг қисқариши принципларидан келиб чиқиб белгиланади.

**2.4** Жамият бошқаруви Жамиятнинг коллегиал ижроия орган асосидаги ижро этувчи орган ҳисобланиб, унинг жорий фаолиятини бошқаради ва оператив раҳбарликни Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Жамият устави, акциядорлар умумий йиғилиши ва Жамият кузатув кенгашининг қарорларига мувофиқ амалга оширади.

**2.5** Жамият бошқаруви раиси ва аъзолари жамият акциядорларининг умумий йиғилиши томонидан бир йил муддатга сайланади.

**2.6** Жамият бошқаруви раиси ва аъзоларини сайлаш, одатда, чет эл менеджерлари ҳам иштирок этиши мумкин бўлган танлов асосида амалга оширилади. Танлов 1 иловада келтирилган регламент асосида амалга оширилади.

**2.7** Жамият бошқаруви раиси ва аъзолигига номзодларни кўриб чиқиш ва тасдиқлаш Жамият кузатув кенгаши томонидан амалга оширилади. Бошқарув аъзолигига номзод жамиятга ўзи жиноий жавобгарликка тортилганлиги тўғрисидаги фактларни маълум қилиши шарт.

**2.8** Бошқарув таркибида у ёки бу номзодни тавсия этар экан Жамият кузатув кенгаши раиси шартнома тузиш шартлари, бошқарув фаолияти учун мукофотлаш миқдори ва номзоднинг шахсий аризаси билан тасдиқланган шартнома тузишга номзоднинг розилиги тўғрисида ахборот беради.

**2.9** Жамият бошқаруви аъзолигига номзодлар ўзларининг номзодлари кўриб чиқилаётганда Жамият кузатув кенгаши мажлисида қатнашишлари мумкин.

**2.10** Бошқарув таркибида таклиф қилинган номзодлар акциядорлар умумий йи-илиши томонидан тайинлангандан кейин, бошқарув аъзоси ёки бошқарув раиси билан лавозим бўйича мажбуриятларни бажариш юзасидан шартнома тузилади. Шартнома бир йил муддатга, уни узайтириш ёки тугатиш ҳақида қарор қабул қилиш асосида тузилади.

**2.11** Жамият бошқаруви раиси билан меҳнат шартномасини Жамият номидан Жамият кузатув кенгаши раиси имзолайди. Бошқарув аъзолари билан меҳнат шартномаларини Жамият номидан жамият кузатув кенгаши раиси ёки жамият кузатув кенгаши ваколат берган шахс имзолайди.

**2.12** Жамият кузатув кенгаши, Жамиятнинг бошқаруви аъзолари билан тузилган шартномани улар шартнома шартларини бузган тақдирда бекор қилишга ҳақлидир.

**2.13** Жамият кузатув кенгаши Жамиятнинг бошқарув аъзолари билан тузилган шартномани, агар шартнома шартлари бузилса ва (ёки) улар томонидан Жамият уставини қўпол тарзда бузишга йўл қўйилса ёки уларнинг ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) туфайли Жамиятга заар етказилган бўлса, муддатидан илгари тугатиш (бекор қилиш) хукуқига эга.

**2.14** Бошқарув раиси томонидан Жамиятнинг йиллик бизнес режаси параметрлари бажарилиши ва (ёки) Жамият устави қўпол равишда бузилса ва унинг ҳаракати ёки ҳаракатсизлиги натижасида Жамиятга жиддий заар етказилган тақдирда, Жамият кузатув кенгаши у билан тузилган шартномани муддатидан илгари тугатиш хукуқига эга.

**2.15** Бошқарув раиси ва бошқарув аъзолари билан шартномани бекор қилиш ҳақидаги қарор Жамият кузатув кенгаши томонидан оддий қўпчилик овоз билан қабул қилинади.

**2.16** Жамият бошқаруви раиси ва аъзоларининг ойлик маоши ва уларни моддий рағбатлантириш миқдори Жамият фаолияти самарадорлигига тўғридан-тўғри боғлиқдир. Жамият бошқаруви раиси ва аъзоларига ҳақ тўлаш миқдори ва тартиби жамият акциядорларининг умумий йиғилиши томонидан тасдиқланадиган ички хужжатга асосан амалга оширилади.

**2.17** Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг мансабдор шахслари Жамият Бошқаруви органларида ўриндошлик асосида ишлашга ҳақли эмаслар.

**2.18** Жамият бошқарув раиси бошқарув таркибидаги бўш лавозим бўйича Жамият кузатув кенгашининг келгуси мажлисигача бўлган муддатда вақтинча вазифаларни бажариш учун бирорта мутахасисни Кузатув кенгаши раиси билан келишган ҳолда қўйиш хукуқига эга.

### **3. Жамият бошқарувининг ваколат ва мажбуриятлари**

3.1 Жамият бошқаруви ваколатига Жамиятнинг жорий фаолиятини бошқариш билан боғлиқ барча масалаларни ҳал қилиш киради. Акциядорларнинг умумий йиғилиши ёки Жамият кузатув кенгашининг ваколатига кирган масалалар бундан мустасно.

3.2 Бошқарув раиси ва аъзоларининг ҳукуқ ва мажбуриятлари амалдаги қонунчилик, Жамият устави ва уларнинг ҳар бири билан тузиладиган шартномалар билан белгиланади.

3.3 Жамият бошқаруви акциядорлар умумий йиғилиши ва Жамият кузатув кенгашининг қарорлари бажарилишини ташкил этади.

#### **3.4 Жамият Бошқарувининг мажбуриятлари ва ваколатларига қўйидагилар киради:**

а) ўз ваколатлари доирасида Жамиятнинг мол-мулки ва пул маблағларини тассаруф этиш;

б) Жамиятнинг таркибий бўлинмалар тўғрисидаги низомлар, ходимларнинг лавозим йўриқномаларини тасдиқлаш;

в) Жамиятнинг ички меъёрий ҳужжатларини тасдиқлаш, акциядорлар Умумий йиғилишининг ёки Жамият Кузатув Кенгашининг ваколатларига киритилган масалалар бундан мустасно;

г) Жамият шўъба Жамиятлари, ваколатхоналари ва филиаллари учун мажбурий бўлган қарор, буйруқ ва фармойишлар чиқариш;

д) Жамиятнинг таркибий бўлинмаларининг ўзаро самарали ҳаракатини таъминлаш;

е) Жамиятни ривожлантириш дастурлари ва бизнес – режалари ишлаб чиқиш, уларни ташкил этиш ва бажарилишини назорат қилиш;

ж) Жамиятнинг ваколатли бошқарув органи томонидан тасдиқланган бизнес – режада кўрсатилган микдорларда фойда олишни таъминлаш;

з) қонунчиликка мувофиқ Жамиятда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисботининг ташкил этилиши, зарур ҳолати ва ишончлилигини, йиллик ҳисботлар ва бошқа молиявий ҳисботлар тегишли органларга ўз вақтида тақдим этилишини, шунингдек акциядорларга, кредиторларга ва бошқа олувчиларга юбориладиган Жамият фаолияти тўғрисидаги маълумотлар тақдим этилишини таъминлаш;

и) Жамиятнинг молия – ҳўжалик фаолияти тўғрисидаги ҳужжатлар Жамиятнинг Кузатув Кенгashi, Жамият тафтишчиси ёки Жамият аудитори талабига кўра тақдим этиш;

к) ўз ваколати доирасида мол – мулкни олиш ёки уни бошқа шахсга бериш ёхуд мол – мулкни бошқа шахсга бериш эҳтимоли билан боғлиқ битим тузиш (битим тузиш масаласида Жамият Бошқаруви яқдиллигига эришилмаган ҳолларда битим тузиш тўғрисидаги масала Жамият бошқаруви қарорига мувофиқ Кузатув Кенгashi ҳукмiga ҳавола этилиши мумкин);

л) Жамиятнинг тижорат сирини ташкил этувчи ахборотларни сақлаш. Жамиятнинг тижорат сирини ташкил этувчи маълумотлар рўйхати Жамият Бошқаруви томонидан белгиланади;

м) ўз ваколатига тегишли ишларнинг ҳолати тўғрисидаги ахборотни акциядорларнинг Умумий йиғилишига ва Жамият Кузатув Кенгashiга белгиланган муддатда тақдим этиш;

н) Жамият акциядорларининг Умумий йиғилишида ва Кузатув Кенгashi мажлисларида қатнашиш, дивиденdlар ҳисобланиши ва тўланиши бўйича акциядорларнинг барча ҳукуқларига риоя қилиш;

о) ўз ваколатлари доирасида Жамиятнинг самарали ва барқарор ишлашини таъминлаш;

п) Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига, ҳамда Жамият ички ҳужжатларига риоя қилиш.

3.6 Жамиятнинг бошқаруви, қонунчилик, жамият устави ва Жамиятнинг меъёрий ҳужжатларига мувофиқ бошқа хуқуқ (ваколат) ва мажбуриятларга ҳам эга бўлиши мумкин. Жамият бошқарув раиси ва бошқарув аъзолари ўз хуқукларини амалга оширишда ва ўз бурчларини бажаришда Жамият манфаатларини кўзлаб иш тутишлари лозим.

#### **4. Жамият бошқаруви аъзоларининг хуқуқ ва мажбуриятлари**

##### **4.1 Жамият Бошқарув Раисининг мажбуриятлари ва ваколатларига қўйидагилар киради:**

а) ўзининг ваколатлари доирасида Жамиятнинг ишига раҳбарлик қилиш;

б) Жамият Кузатув Кенгашининг розилигига кўра унинг ишида маслаҳат овози билан иштирок этади;

в) давлат статистика хисоботи ва бухгалтерия хисботини тегишли органларга тўлик ва ўз вақтида тақдим этилишини таъминлайди;

г) Жамиятни малакали кадрлар билан таъминлайди, Жамият ходимларининг билими, малакаси, тажрибаси ва қобилияtlаридан энг яхши фойдаланиш чораларини кўради;

д) Жамият ходимларининг ижтимоий кафолатларига риоя қилинишини ва улар меҳнатини муҳофаза қилишни таъминлайди;

е) Штатларни белгилайди, ходимларнинг штат рўйхатини тасдиқлади;

ж) Жамиятнинг филиаллари ва ваколатхоналари раҳбарларини лавозимга тайинлайди ва лавозимдан озод этади;

з) Жамият филиллари ва ваколатхоналари штат жадвалларини тасдиқлади;

и) Жамият номидан ишончномасиз иш юритади, давлат муассасалари, барча мулк шаклларидаги Жамият ва ташкилотларда унинг манфаатларини ҳимоя қиласди;

к) Банкларда хисоб рақамлар шу жумладан валюта хисоб рақамларини очади ва Жамиятнинг банк ва бошқа молия ҳужжатларида биринчи имзо ваколатига эга бўлади;

л) ўзининг ваколатлари доирасида, Жамият мижозлари, Жамият ва ташкилотлар билан шартномалар ва контрактларни имзолайди ва битимлар тузади;

м) Жамият ходимларини ишга қабул қиласди, улар билан меҳнат шартномаларини тузади ва бекор қиласди, уларга нисбатан интизомий жазо чораларини қўллайди, ходимлар томонидан меҳнат ва ижро интизомини сақлаб туришини таъминлайди;

н) Жамият номидан амалдаги қонунчиликка асосан ишончномаларни беради;

о) Жамиятнинг барча ходимлари томонидан бажарилиши мажбурий бўлган буйруқ ва фармойишлар чиқаради ва кўрсатмалар беради.

##### **4.2 Бошқарув Раисининг ишлаб чиқариш, маҳаллийлаштириш, саноат ва ахборот технологиялари соҳасида кооперация алоқаларини кенгайтириш масалалари бўйича биринчи ўринбосарининг ҳуқуқлари қўйидагилардан иборат:**

– ўз ваколати доирасида Жамият хизматларига буйруқлар чиқаради ва мажбурий кўрсатмалар беради;

– ўз фаолиятига тегишли масалалар бўйича бўйсунувчи бошқарувчиларнинг ноконуний кўрсатма ва буйруқларини бекор қиласди;

- ўзига юкланган функцияларни бажариш учун белгиланган тартибда Жамиятнинг бошқа бўлимларини жалб қиласди;
- ўрнатилган тартибда бошқарув раиси томонидан берилган ишончнома асосида, ёки бошқарув раисининг хизмат сафарида, касаллик варақасига асосан ва меҳнат татилида булганида бошқа ташкилотлар, муассасалар ва Жамиятларда вакиллик қилиш, шунингдек молиявий ва ҳисоб-китоб ҳужжатлари, иш ҳақи ҳисботлари, аванс ҳисботлари, ҳисоблар, ҳисоб-фактуралар, тўлов топшириқномалари, чеклар ва харажатлар бўйича касса топшириқномаларини имзолаш;
- лавозимга оид иш ҳақини ўзгартириш, бошқа лавозимларга ўтказиш, бўйсинувчи бўлинмаларнинг жамланмалари бўйича Жамият бошқаруви раисига таклифлар тайёрлаш;
- белгиланган тартибда бўйсунувчи бўлинмалар ходимларини рағбатлантириш ёки интизомий жазо чораларини кўриш;
- ўзига юкланган функциялар доирасида ҳужжатларни тасдиқлаши ва имзолаш.

#### **4.3 Бошқарув Раисининг ишлаб чиқариш, маҳаллийлаштириш, саноат ва ахборот технологиялари соҳасида кооперация алоқаларини кенгайтириш масалалари бўйича биринчи ўринбосарининг мажбуриятлари қуидагилардан иборат:**

- техник сиёсатни, Жамиятнинг ривожлантириш истиқболларини ва мавжуд ишлаб чиқаришни такомиллаштириш, реконструкция қилиш ва техник қайта жиҳозлаш, илмий ихтисослашув ва кооперацияни илмий-техникавий тараққиётни жадаллаштириш ва меҳнат унумдорлигининг юқори ўсиш суръатларига эришиши бўйича комплекс дастурларни амалга ошириш йўлларини аниқлаш;
- ўзига юкланган функцияларга мувофиқ Жамиятга бўйсинувчи бўлинмалар фаолиятини ташкил этиш, мувофиқлаштириш ва назорат қилишни таъминлаш;
- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 12 январдаги 12-сонли "Ижро интизомини кучайтириш чора-тадбирлари тўғрисида" ги қарорига мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари, маҳаллий ҳокимият органлари ва юқори хўжалик органларининг қарорлари, буйруқлари ва кўрсатмалари, "Саноатгеоконттехназорат" ДИ инспекция ташкилотининг кўрсатмалари ижросини ташкиллаштириш;
- Жамиятни ривожлантириш, реконструкция ва модернизация қилишнинг истиқболли режаларини ишлаб чиқишига раҳбарлик қилиш, ишлаб чиқаришни атроф-муҳитга заарарли таъсирини олдини олиш, табиий ресурслардан оқилона фойдаланиш, энг қулаги ва хавфсиз меҳнат шароитларини яратиш ва ишлаб чиқариш маданиятини ошириш;
- янги асбоб-ускуналар ва технологияларни жорий этиш режаларини, ташкилий-техник тадбирлар режаларини, илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг режаларини ишлаб чиқиши ва амалга оширишни ташкил қилиш;
- ижро интизомини бузган ходимларга нисбатан чоралар кўриш;
- бўйсинувидаги таркибий бўлинмалар ходимларини сиёсат, сифат соҳасидаги мақсадлар, сифат менежменти тизимининг талаблари тўғрисида хабардор қилишни ташкил этиш;
- белгиланган мезонлар бўйича СМТ (жараёни) бўлинмалари фаолиятини таҳлил қилиш;

- бўлинма малакали ходимларининг СМТ ички аудитларида аудитор сифатида иштирок этишини таъминлаш;
- СМТ амалга ошириш дастурига мувофиқ бўлинма (жараён) раҳбари сифатида СМТ ички аудитини ўтказишда ёрдам бериш;
- аниқланган номувофиқликларни имкон қадар қисқа фурсатларда бартараф этиш учун зарур чораларни кўриш;
- ўтказилган текширув натижалари бўйича ва номувофиқлик баённомалари билан тузатувчи ва огоҳлантирувчи ҳаракатларни ишлаб чиқиш ва амалга оширишни ташкил этиш;
- ярим йилликдан кейинги ойнинг 5- санасига қадар ишлаб-чиқариш жараёни бўйича хисобот-таҳлил тузилишини ташкил этиш;
- амалга оширилган тузатиш ва огоҳлантириш ҳаракатларининг самарадорлигини баҳолаш;
- таркибий бўлинмаларни зарур ресурслар ва маълумотлар билан таъминлашни ташкил этиш хавфсиз ўрнатиш шароитларини ташкил этиш, юклаш ва тушириш, кўчириш ва бошқа тегишли ишларни бажариш.

**4.4 Бошқарув Раисининг ишлаб чиқариш, маҳаллийлаштириш, саноат ва ахборот технологиялари соҳасида кооперация алоқаларини кенгайтириш масалалари бўйича биринчи ўринbosарига қуидаги бўлимлар бўйсунади:**

- Кончилик бўлими бошлиғи, меҳнат муҳофазаси ва саноат хавфсизлиги бўлими, Кончилик бўлими ва ОКП бўлимининг барча мутахассислари;
- Бош технолог, бош меҳаник, бош энергетик ва бош метролог;
- Цех бошлиқлари;
- Атроф муҳитни муҳофаза қилиш ва экология бўлими бошлиғи, техник назорат бўлими бошлиғи;

**4.5 Бошқарув Раисининг иқтисодиёт ва молия бўйича ўринbosарининг хукуқлари қуидагилардан иборат:**

- Жамият хизмат қўрсатиш бўлимлари ва цехларига ўзига юкланган вазифалар доирасида қўрсатмалар бериш;
- қонунчиликка, амалда бўлган буйруқ ва йўриқномаларга зид бўлган буйруқ ва қўрсатмалар ижросини унга бўйсунувчи бўлинмаларда тўхтатиб туриш;
- раҳбарият ишончномасига мувофиқ бошқарма, муассаса ва Жамиятларда ушбу Низомда белгиланган функцияларга мувофиқ Жамият манфаатларини ҳимоя қилиш, шунингдек, хисобларни, хисоб-фактураларни имзолаш;
- иқтисодий меҳнат соҳасидаги Жамиятнинг таркибий бўлинмаларининг фаолиятини текшириш ва йўналтириш, бўлимлардан Жамият иқтисодиёти, иқтисодий ишларни ташкил қилиш билан боғлиқ буйруқ ва қўрсатмаларга риоя қилишни талаб қилиш;
- барча таркибий бўлинмалардан Жамиятнинг ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятини ҳар томонлама таҳлил қилиш учун зарур материалларни талаб қилиш;
- ўз ваколати ва бўйсунувчи хизматларнинг ваколатига кирадиган масалаларни кўриб чиқиш учун манфаатдор раҳбарлар ва мутахассислар иштироқида йиғилишларни ўтказиш;
- Жамиятнинг иқтисодий ва молиявий фаолияти тўғрисидаги хисоботларни кўриб чиқиш ва имзолаш;
- Жамият раҳбариятига иқтисодий хизматлар ходимларини бошқа лавозимга

ўтказиш ва тайинлаш бўйича таклифлар киритиши;

– Жамият раҳбариятига бўйсунувчи бўлинмалар ходимларига нисбатан интизомий жазо чораларини қўллаш тўғрисида таклифлар тайёрлаш;

– бўйсунувчи бўлинмаларнинг фаолияти тўғрисида буйруқлар чиқариш.

#### **4.6 Бошқарув Раисининг иқтисодиёт ва молия бўйича ўринбосарининг мажбуриятлари қуидагилардан иборат:**

– Жамиятнинг меҳнат унумдорлигини, ишлаб чиқариш самарадорлиги ва рентабеллигини, маҳсулот сифатини оширишга, унинг таннархини пасайтиришга, меҳнат унумдорлиги ва иш ҳақининг ўсишини таъминлашга, моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларнинг энг паст чиқимларида юқори натижаларга эришишга қаратилган иқтисодий фаолиятини ташкил этиш ва такомиллаштириш;

– яратилган иқтисодий шартномаларга мувофиқ рақобат муҳитида узоқ муддатли фаолият режаларини тайёрлашда Жамиятнинг барча бўлимлари фаолиятини методик равишда бошқариш ва мувофиқлаштириш, зарур асослар ва ҳисоб-китоблар билан режаларни ишлаб чиқиши, шунингдек хўжалик механизмини, иқтисодий ишларни такомиллаштириш бўйича, ишлаб чиқариш заҳираларини аниқлаш ва улардан фойдаланишни ташкилий-техник чора-тадбирларини амалга ошириш;

– иқтисодий ҳисоб-китобларнинг илмий мақсадга мувофиқлигини оширишга, фан ва техника ютуқларини, ишлаб чиқаришни ва меҳнатни ташкил этишни ҳисобга олган ҳолда моддий ва меҳнат харажатларининг прогрессив техник-иктисодий меъёрлари асосида режалаштирилган кўрсаткичларни ўрнатишга кўмаклашиш;

– Жамиятнинг иқтисодий кўрсаткичларини режалаштиришни такомиллаштириш, юқори даражадаги ишончлиликка эришиш, режалаштириш учун меъёрий базани, товар-моддий бойликлар, айланма маблағларни сарфлаш меъёрлари ва ишлаб чиқариш қувватларидан фойдаланишни яратиш ва такомиллаштириш бўйича ишлар олиб бориш;

– Жамиятнинг ишлаб чиқариш бўлинмаларини техник-иктисодий режалаштириш, капитал маблағларнинг иқтисодий самарадорлигини ҳисоблаш, рационализаторлик таклифлари ва ихтиrolари, ишлаб чиқариш заҳираларини максимал даражада жалб қилиш чоралари, янги техника ва технологияларни жорий этиш, меҳнатни илмий ташкил этиш бўйича услубий материаллар ишлаб чиқишни ташкил этиш;

– услубий раҳбарликни ва хўжалик юритиши услубларини жорий этиш, такомиллаштириш ва ролини ошириш бўйича ишларни ташкил этиш, хўжаликлараро ҳисоб-китобларни кенгайтириш;

– Жамият иқтисодий фаолиятининг барча соҳаларида моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларни тежаш режимига қатъий риоя қилишни таъминлаш;

– ишлаб-чиқаришни ташкил этишни такомиллаштиришда иштирок этиш, меҳнат унумдорлиги ва ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, иқтисодий мустақиллик ва Жамиятнинг иқтисодий жавобгарлигини кучайтиришга қаратилган таклифлар тайёрлаш;

– Жамиятда фойдаланиладиган режалаштириш, ҳисоб-китоб ва ҳисбот хужжатларининг оқилона шаклларини ишлаб чиқишни, шунингдек хўжалик фаолиятини режалаштириш, ҳисобга олиш ва таҳлил қилиш соҳасида иқтисодий ҳисоб-китобларни амалга ошириш учун автоматлаштирилган бошқарув тизимлари ва ҳисоблаш техникаларини кенг жорий этиш;

– молиявий интизомга риоя қилишни, бухгалтерия ҳисобини юритиши, режалаштирилган вазифаларнинг бажарилишини назорат қилишни таъминлаш, комплекс

иқтисодий таҳлилни ташкил этиш, Жамият ва унинг бўлинмаларининг ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолияти натижаларини баҳолаш, хўжалик ичидаги заҳиралардан фойдаланиш, иш жойларини сертификатлаш ва рационализация қилиш чораларини ишлаб чиқиш;

– Жамиятда олиб борилаётган иқтисодий тадқиқотларни бошқариш, илмий-тадқиқот институтлари ва олий ўқув юртлари билан ижодий ҳамкорлик тўғрисида шартномалар тузиш;

– технологияларни ривожлантиришга, ишлаб чиқаришни ташкил қилишни такомиллаштиришга қаратилган чора-тадбирларни иқтисодий баҳолаш усулларини ишлаб чиқишни, шунингдек, иқтисодий соҳадаги илмий тадқиқотлар натижаларидан амалий фойдаланиш бўйича таклифларни ишлаб чиқишни ташкил этиш;

– иқтисодий фан ютуқларини амалиётга жорий этиш чораларини амалга ошириш;

– иқтисодий ҳисоб-китобларни ташкил этиш ва янги асбоб-ускуналар ва технологияларни жорий этиш, ишлаб чиқариш, меҳнат ва менежментни, шунингдек, янги маҳсулотларни яратиш ва ишлаб чиқиш жараёнида уларни рационализаторлик таклифлари ва ихтиrolарини ташкил этиш самарадорлигини таҳлил қилиш;

– Жамият ва соҳанинг бошқа ташкилотлари фаолиятини қиёсий таҳлил қилиш, иқтисодий иш соҳасида илғор тажрибаларни жорий этиш устидан назорат олиб бориш;

– Жамиятнинг иқтисодий кўрсаткичларини яхшилаш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш ва амалга оширишда (ишлаб чиқариш, меҳнат унумдорлигини ошириш, ишлаб чиқариш таннархини пасайтириш, фойдани кўпайтириш) ва иқтисодий ишнинг прогрессив шакллари ва усулларини жорий этишда қатнашиш;

– Жамиятнинг ишлаб чиқариш вазифаларини бажариш учун молиявий ресурслар билан таъминлаш, асосий фондлар ва айланма маблағлар, ташкилотнинг меҳнат ва молиявий ресурсларидан хавфсиз ва самарали фойдаланиш, давлат бюджети, етказиб берувчилар ва банклар олдидаги мажбуриятларни ўз вақтида тўлаш учун молиявий фаолиятни ташкил этиш;

– узок муддатли ва йиллик молиявий ва касса режалари, кредит буюртмаларини ишлаб чиқиш, тасдиқланган кўрсаткичларни Жамият бўлимларига етказиш, маҳсулотларни (ишларни, хизматларни) сотиш режалари лойихаларини тайёрлашда, фойда олишнинг режалаштирилган кўрсаткичлари ва ишлаб чиқариш рентабеллигини оширишда иштирок этиш;

– Жамиятнинг барча турдаги кредитларга бўлган эҳтиёжини, ташкилотни техник қайта жиҳозлаш ва реконструкция қилишни, янги ишлаб чиқаришларни қуришни молиялаштириш манбаларини аниқлаш;

– айланма маблағларнинг меъёрлари ва тезлашиши ва айланмаси бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқилишини ташкил этиш;

– даромадларни ўз вақтида олишни, етказиб берувчиларнинг ҳисобларини тўлашни, молиявий ҳисоб-китоб ва банк операцияларини ўз вақтида бажариш, ишчилар ва хизматчиларга иш ҳақи тўлашни таъминлаш;

– янги ускуналарни жорий этиш харажатлари, ривожланиш жамғармаси харажатлари сметалари, моддий рағбатлантириш жамғармаси маблағлари, ижтимоий ривожланиш жамғармаси маблағлари, мақсадли белгиланган маблағлар, шунингдек Жамиятнинг молиявий фаолияти билан боғлиқ бошқа ҳужжатларнинг бюджет сметаларини тайёрлаш, расмийлаштириш ва тасдиқлашнинг тўғрилигини назорат қилиш;

- Молиявий-кредит режаси, маҳсулотни сотиш режаси, фойда режаси ва бошқа молиявий кўрсаткичлар, сотилмайдиган маҳсулот ишлаб чиқариши тўхтатиш, маблағларнинг тўғри сарфланиши ва шахсий ва қарз маблағлари мақсадли сарфланишини назорат қилиш;
  - Жамиятнинг молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш, фойдаланилмаётган товар-моддий бойликларининг шаклланиши ва йўқ қилинишининг олдини олишга, ишлаб чиқариш рентабеллигини оширишга, ишлаб чиқариш харажатларини камайтиришга, молиявий интизомни, хўжалик ҳисобини кучайтиришга, ишлаб чиқаришни бошқариш аппаратларини такомиллаштиришга қаратилган таклифларни ишлаб чиқишида иштирок этиш;
  - ишчилар ва хизматчиларнинг иқтисодий билимлари даражасини ошириш бўйича ишларни бошқариш;
  - белгиланган молиявий ҳисботларни ва хўжалик фаолияти натижалари тўғрисидаги ҳисботни юқори органларга ўз вақтида тайёрлаш ва топширишни таъминлаш;
  - иқтисодий ва молиявий ишларни бажарадиган Жамиятнинг таркибий бўлинмаларига раҳбарлик қилиш, ишлаб чиқаришни бошқаришнинг иқтисодий жиҳатдан энг мақбул ечимларини амалга оширишга кўмаклашиш;
  - бўлинма ходимларини сиёsat, сифат соҳасидаги мақсадлар, сифат менежменти тизимининг талаблари тўғрисида хабардор қилишни ташкил этиш:
- а) белгиланган мезонлар бўйича СМТ бўлинмалари (жараён) фаолияти натижалилигини таҳлил қилиш;
  - б) уларни амалга ошириш дастурига мувофиқ бўлинма (жараён) раҳбари сифатида СМТ ички аудитини ўтказишида ёрдам бериш;
  - в) аниқланган номувофиқликларни имкон қадар қисқа фурсатларда бартараф этиш учун зарур чораларни кўриш;
  - г) ўтказилган текширув натижалари бўйича ва номувофиқлик баённомалари билан тузатувчи ва огохлантирувчи ҳаракатларни ишлаб чиқиш ва амалга оширишни ташкил этиш;
  - д) ярим йилликдан кейинги ойнинг 5- санасига қадар ишлаб-чиқариш жараёни бўйича ҳисбот-таҳлил тузилишини ташкил этиш;
  - е) амалга оширилган тузатиш ва огохлантириш ҳаракатларининг самарадорлигини баҳолаш;
  - ё) таркибий бўлинмаларни зарур ресурслар ва маълумотлар билан таъминлашни ташкил этиш.

#### **4.7 Бошқарув Раисининг иқтисодиёт ва молия бўйича ўринбосарига қуйидаги бўлимлар бўйсунади:**

- Бухгалтерия ҳисоби хизмати;
- Шартнома мажбуриятларини бажариш ва ғазначилик бўлими;
- Мехнатни кўллаб-кувватлаш ва иш ҳақи ҳисоблаш бўлими;
- Стратегик режалаштириш ва бизнесни ривожлантириш бўлими;
- Моддий техник таъминот бўлими;
- Маркетинг ва савдо бошқармаси;
- Декларантлар гурухи;
- Тайёр маҳсулот омбори.

#### **4.8 Бошқарув Раисининг транспорт ва логистика бўйича ўринбосарининг хуқуклари қўйидагилардан иборат:**

- Юклатилган вазифаларни бажариш учун корхона бўлинмаларидан белгиланган тартибда зарур ахборот сўраш.
- Раҳбариятнинг ишончномасига кўра, "ДКЗ" АЖ томонидан бошқа ташкилотлар, муассасалар ва корхоналарда ушбу йўрикномада белгиланган вазифаларни бажариш, ҳисоблар ва ҳисоб-фактуралар имзолаш;
- Корхона раҳбариятига бўйсунувчи бўлинмалар ходимларига интизомий жазо чораларини қўллаш ва рағбатлантириш учун таклифлар тайёрлаш.
- Бўйсунувчи бўлинмалари фаолиятига оид буйруқлар бериш.

#### **4.9 Бошқарув Раисининг транспорт ва логистика бўйича ўринбосарининг мажбуриятлари қўйидагилардан иборат:**

- Унга бўйсунадиган транспорт бўлинмаларининг ишлаб чиқариш-хўжалик фаолияти устидан раҳбарлик ва назоратни таъминлаш.
- Юк ташиш режасини бажариш бўйича корхонанинг темир йўл ва автомобил транспорти ишларини ташкил этиш.
- Кун ва сменада юкларни юклаш, тушириш ва марказлаштирилган импорт-экспорт қилиш бўйича тезкор иш режаларининг бажарилишини ташкил этиш, тўғрилаш ва назорат қилиш. Юк ташиш операцияларида транспортнинг узилишини камайтириш, омборлар, майдонлар ва йўлларнинг транспорт ва темир йўл транспорти имкониятларини ошириш, юклаш ва тушириш машиналаридан, механизмлардан ва транспорт воситаларидан оқилона фойдаланишни таъминлайдиган чора-тадбирларни ишлаб чиқиш, амалга ошириш ва назорат қилиш.
- Корхона бўлинмаларининг ўзаро ҳамкорлигини мувофиқлаштириш ва юкларни ўз вақтида ташиш ва қайта ишлашни таъминлаш, ҳаракат таркибидан самарали фойдаланиш бўйича тезкор чоралар кўриш.
- Завод ичida транспортнинг барча турларини, иншоотларини, йўлларнинг техник ҳолатини назорат қилиш, уларни ўз вақтида ва сифатли таъмирлаш, эскирган ускуналарни алмаштириш бўйича самарали чоралар кўриш.
- Транспорт бўлинмаларини ўз вақтида асбоб-ускуналар, материаллар ва эҳтиёт қисмлар билан моддий-техник таъминлаш чораларини кўриш.
- Барча бўлинмаларда транспорт воситаларидан оқилона фойдаланиш бўйича материалларни кўриб чиқиш, уларга таклифлар тайёрлаш, шу жумладан корхонанинг айбордor ходимларини жазолаш.
- Корхона ҳудудида жойлашган темир йўллар, йўллар, майдонларнинг тўғри ҳолатда сақланишини назорат қилиш.
- Корхонанинг кириш йўлини (ёки вагонларни этказиб бериш ва тозалаш) темир йўлларнинг устав қоидаларига, юкларни ташиш қоидаларига ва кириш йўлининг технологик жараёнига, автомобил ва темир йўл транспортини таъмирлашга тўлиқ мувофик ишлатиш бўйича шартномалар тузилишини таъминлаш; ўз вагон парки, корхона балансидаги темир йўл йўллари; транспорт иши билан боғлиқ техник ҳужжатларни ишлаб чиқиш, транзит кодларини олиш, олинадиган ва жўнатиладиган юкларни экспедиторлик қилишни таъминловчи ташкилотлар ва тузилмалар билан юкларни ташиш; корхона эҳтиёjlари учун ҳаракат таркибини ижарага олиш, корхона темир йўл ва автомобил хўжалигининг ҳаракат таркиби учун эҳтиёт қисмлар ва бутловчи қисмларни етказиб бериш; ёқилғи-мойлаш материалларини олиш.
- Бизнес-режани ишлаб чиқишида иштирок этиш.
- Ноишлаб чиқариш харажатлари ва йўқотиш ҳолатларини ўз вақтида аниқлаш ва ноишлаб чиқариш харажатлари комиссиясига зарарни қоплаш учун ҳужжатларни тақдим этиш.

– Корхонанинг темир йўл транспорти қурилмалари ва иншоотларини баҳор ва куз комиссияларига текшириш, қиши шароитида қуий бўлинмаларнинг ишлашга тайёргарлигини назорат қилиш.

– Бўйсунувчи бўлинмалар ходимларининг ишлаб чиқариш ва меҳнат интизомига риоя этилишини назорат қилиш.

– Ишни ташкил этиш ва унга бўйсунадиган бўлинмаларда меҳнатни муҳофаза қилиш ҳолати, шунингдек, ёнғинга қарши чоралар кўриш учун жавобгар бўлиш.

– Транспорт воситаларидан, техник жиҳатдан тўғри фойдаланиш ҳолатидан энг самарали фойдаланган ҳолда корхонага ўз вақтида ва хавфсиз транспорт хизмати кўрсатишни таъминлаш ҳамда корхона балансида бўлган харакатдаги темир йўл, автомобил ва бошқа турлари, шунингдек, темир йўллар ва кириш йўлларининг хавфсиз эксплуатация қилинишини ташкил этиш.

– Транспорт воситаларини таъмирлаш ва таъмирлашнинг ўз вақтида ва сифатли амалга оширилишини назорат қилиш, шунингдек, транспорт хизмати томонидан фойдаланиладиган таъмирлаш ва юк кўтарувчи асбобларни юклаш ва туширишдан кейин синовдан ўтказишни ташкил этиш.

– Корхонада содир бўлган йўл-транспорт ҳодисаларини тергов қилишда иштирок этиш ва корхона худудида содир бўлган транспорт ҳодисалари юзасидан тергов ўтказиш. Ушбу авариялар ва бахтсиз ҳодисаларнинг сабабларини таҳлил қилиш ва уларнинг олдини олиш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш.

– Корхонада юкларни ташиш ва қайта ишлаш тартибини белгиловчи қоидаларнинг ишлаб чиқилишини, шунингдек харакат таркиби ва юклash-тушириш воситаларидан фойдаланганлик учун бўлинмалар ва уларнинг ходимларининг масъулиятини ташкил этиш.

– Барча бўлимларда транспорт ва юк тушириш воситаларидан фойдаланишни таҳлил қилиш.

– Юкларни белгиланган тартибда ташиш учун автотранспорт воситаларини тайёрлашни таъминлаш.

– Автомобил ва темир йўл транспорти ишларини ҳисобга олиш ва ҳисбот беришни ташкил этишга раҳбарлик қилиш ва уларни корхона раҳбарига тақдим этиш.

– Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 12.01.1999 йилдаги 12-сонли "Ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида" ги қарорига мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, фармойишлари ва топшириқлари, маҳаллий ҳокимиёт органлари ва юқори хўжалик органлари қарорлари, фармойишлари ва топшириқлари ижросини, шунингдек:

а) юқорида кўрсатилган директив хужжатларининг бажарилишини назорат қилиш ва таҳлил қилиш;

б) ижро интизомини бузганларга нисбатан чоралар кўриш;

с) корхонанинг иқтисодий фаолиятини кенгайтириш бўйича чора-тадбирлар кўриш;

д) етказиб берувчилар ва истеъмолчилар билан шартномаларнинг ўз вақтида тузилишини таъминлаш, тўғридан-тўғри узоқ муддатли хўжалик алоқаларини кенгайтириш.

– Бошқарув раисига унинг ваколатига тааллуқли ишларнинг ҳолати тўғрисида маълумот бериш.

– Бўлим ходимларига сифат сиёсати, сифат соҳасидаги мақсадлар, сифат менежменти тизимининг талаблари тўғрисида ахборот беришни ташкил этиш:

а) СМТ бўлинмасининг (жараённинг) белгиланган мезонларга мувофиқ ишлаши натижадорлигини таҳлил қилиш;

б) бўлимнинг ўқитилган ходимларининг СМТ ички аудитларида аудитор сифатида иштирок этишини таъминлаш;

с) Бўлим (жараён) раҳбари си фатида СМТнинг ички аудити ўтказилишига кўмаклашиш, уларни амалга ошириш дастурига мувофиқ;;

- d) аниқланган номувофиқликларни қисқа муддатларда бартараф этиш бўйича зарур чоралар кўрилишини таъминлаш;
- e) ўтказилган аудит натижалари ва номувофиқликлар тўғрисидаги баёнотларни расмийлаштириш бўйича тўғрилаш ва огоҳлантириш ҳаракатларини ишлаб чиқиш ва амалга оширишни ташкил этиш;
- f) Ярим йилликдан кейинги ойнинг 5-санасига қадар жараённинг ишлаши ҳакида ҳисобот-таҳлил тайёрлашни ташкил этиш;
- g) қабул қилинган тўғрилаш ва огоҳлантириш ҳаракатларининг натижадорлигини баҳолаш.

#### **4.10 Бошқарув Раисининг таъминот ва логистика бўйича ўринбосарига қуидаги бўлимлар бўйсунади:**

- Тикув цехи;
- Ёқилғи мойлаш материаллари омбори;
- Бино ва иншоотларни ободонлаштириш ва хизмат кўрсатиш бўлими;
- Логистика бўлими;
- АТЦ;
- Темирйўл цехи.

### **5. Жамият бошқарувининг иш тартиби**

**5.1** Жамият бошқарувининг мажлиси зарур ҳолларда, бироқ бир ойда камида бир марта ўтказилади. Жамият бошқаруви томонидан кузатув кенгаши ёки акциядорларнинг умумий йиғилиши ҳал қилиши учун киритиладиган масалалар мажбурий тартибда бошқарув мажлисида олдиндан муҳокама этилади. Бошқарувнинг фикри ҳакида кузатув кенгашида ва акциядорларнинг умумий йиғилишида бошқарув раиси ёки у томонидан ваколат берилган бошқарув аъзоси ахборот беради ва ҳимоя қиласди.

**5.2** Жамият бошқаруви унинг кун тартибига киритилган масалаларни, агар мажлисда бошқарув аъзоларининг 50 фоизидан ортиқ қисми қатнашса, ҳал қилишга ҳақлидир.

**5.3** Жамият бошқаруви мажлисида қарорлар мажлисда қатнашा�ётган бошқарув аъзоларининг оддий кўпчилик овози билан қабул қилинади. Бошқарув мажлисида масалалар ҳал этилаётганда бошқарувнинг ҳар бир аъзоси битта овозга эга бўлади. Овозлар тенг бўлиб қолган тақдирда Жамият бошқаруви раисининг овози ҳал этувчи ҳисобланади.

**5.4** Жамият бошқарувининг мажлиси бошқарув раиси томонидан ёхуд кўриб чиқилаётган масалага эгаллаган лавозими юзасидан бевосита алоқадор бўлган бошқарув аъзоси томонидан олиб борилади.

**5.5** Жамият бошқаруви котиби бошқарув мажлисларининг баённомаси юритилишини ташкил этади. Бошқарув мажлислари баённомаларидан кўчирмалар:

- мажбурий тартибда Жамият кузатув кенгаши раисига ва тафтишчисига;
- бошқа мансабдор шахслар ва аудиторнинг талабига кўра факат бошқарув раисининг рухсати асосида;
- амалдаги қонун хужжатларида назарда тутилган ҳолларда бошқа шахсларга ва органларга (шу жумладан давлат органларига) берилади.

### **6. Жамият бошқарувининг жавобгарлиги**

**6.1** Жамият бошқаруви аъзолари ўз вазифаларини бажармаганлиги ёки зарур даражада бажармаганлиги натижасида жамиятга етказилган зарар учун Ўзбекистон

Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатларига ва Жамият уставига мувофиқ Жамиятга етказилган зарарни қоплаш бўйича тўлиқ хажмда Жамият олдида жавоб берадилар.

**6.2** Бошқарув аъзолари фаолияти Жамият хизматларини мижозларга тақдим этишда қийинчилик туғдирадиган Жамиятларни таъсис этиш ёки таъсис этишда қатнашиш ҳуқуқига эга эмаслар. Бошқарув аъзоси лавозимга тайинланганида бундай Жамиятлардаги ўз иштирокини тўхтатиши ва бу тўғрисида Жамият кузатув кенгашини хабардор қилиши лозим.

**6.3** Жамият бошқарув раиси ва аъзолари Жамият ва унинг акциядорлари олдидаги ўз мажбуриятларини зарур даражада бажармаганликлари натижасида Жамиятга етказилган зарар ва уни ўрнини тўлиқ қоплаш бўйича қонун ҳужжатлари ва Жамият уставига мувофик жавобгардилар.

**6.4** Жамиятга зарар етказилишига сабаб бўлган қарорга овоз беришда иштирок этмаган ёки ушбу қарорга қарши овоз берган Жамият бошқарув аъзолари жавобгар бўлмайди.

**6.5** Жамият томонидан жойлаштирилган оддий акцияларнинг хаммаси бўлиб камида биз фоизига эга бўлган акциядор (акциядорлар) Жамиятга етказилган зарарларни ўрнини қоплаш тўғрисидаги даъво билан бошқарув аъзолари устидан судга мурожаат қилишга хақли.