



“Ўзmeliомашлизинг” давлат унитар компанияси
Ташқи иктисодий алокалар ва инвестиция шўъбаси ходимларининг
лавозим йўриқномаси

I. Умумий қоидалар

1.1. Ташқи иктисодий алокалар ва инвестиция шўъбаси (бундан кейин - шўъба) “Ўзmeliомашлизинг” давлат унитар компанияси (бундан кейин - Корхона) ижро этувчи аппаратининг таркибий қисми ҳисобланиб, бевосита Корхона ижро этувчи директори ўринбосарига бўйсунди.

1.2. Шўъба ижро этувчи директор томонидан тайинланадиган ва ишдан бўшатиладиган шўъба бошлиғи томонидан бошқарилади.

1.3. Шўъбанинг таркиби ва штати қўйилган топшириқ ва вазифаларни ҳисобга олган ҳолда, ижро этувчи директор томонидан тасдиқланади.

1.4. Шўъба ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатлари, Корхона устави ва ушбу Йўриқнома асосида амалга оширади.

1.5. Шўъба ходимларининг мажбуриятлари шўъба бошлиғи томонидан ижро этувчи директор ўринбосари билан келишилган ҳолда тақсимланади.

II. Шўъбанинг таркиби

Шўъбанинг штат бирлиги қуйидагича:

Шўъба бошлиғи

– 1 бирлик;

Бош мутахассис

– 1 бирлик;

III. Шўъбанинг вазифалари

3.1. Шўъба Ўзбекистон Республикаси қонунчилигининг инвестиция бўйича меъёрий - ҳуқуқий ҳужжатларини ўрганиб, Корхонанинг фаолиятига тегишли ҳужжатлар йиғиш ва хорижий инвесторлар билан самарали муносабатларни йўлга қўйиш, келишувларга эришиш ва ушбу келишувларнинг амалга оширилишини таъминлайди, шу юзадан тааллуқли таклифлар билан Корхона раҳбариятига ҳисобот беради.

Бунинг учун шўъба:

хориждаги халқаро молиявий институтлар ва бошқа ташкилотлар билан ҳамкорлик қилиш ва музокаралар ўтказиш;

чет эл инвестицияларини жалб қилиш бўйича аниқ чора – тадбирлар ишлаб чиқиш, уларни амалга оширилишини режалаштириш ва корхонага келиб тушаётган лизинг олувчиларнинг мурожаатларидан келиб чиққан ҳолда мелиорация ва бошқа техникалар, машина, ускуна ва бошқа механизациялаш воситаларига (бундан кейин – мелиорация техникалари) бўлган эҳтиёжни ўрганиш ва йиллик эҳтиёж прогнозини шакллантириш;

талабгорларнинг мелиорация техникаларига бўлган эҳтиёж прогнозидан келиб чиқиб, техникалар прогноз ҳажмларини тахминий суммаларини аниқлаш;

лизинг олувчиларнинг пул маблағлари тўғрисидаги тасдиқланган кафолат хатлари асосида муносиб хориж компанияларини аниқлаш ва шу техникаларнинг сотиб олиш учун инвестиция киритиши мумкин бўлган хорижий инвесторларни танлаш;

чет элдаги ишлаб чиқарувчи (сотувчи) ёки Ўзбекистонда бўлган чет эл компанияларнинг ваколатхоналари билан ўзининг маҳсулотлар учун хорижий инвесторлар топиш бўйича хамкорлик қилиш ва тегишли таклифлар бериш ва раҳбариятга маълумот киритиш;

Ўзбекистонга етиб келган чет эл компанияларнинг техникаларини монтаж ишлар учун чет эл фуқароларига виза расмийлаштириш ва бошқа масалаларни ҳал қилиш ишларини ташкил этиш, чет эл ишлаб чиқарувчи (сотувчи) корхоналар лизинг объектининг бутланганлик даражаси, сифати, тури, русуми, миқдори ва бошқа кўрсаткичларини тўлиқ ва белгиланган талаб даражасига мос эканлиги билан тегишли музокаралар ёки корреспонденциялар олиб бориш;

импорт контрактларда белгиланган талабларга жавоб бериш ёки тўлиқ етказиб бериш учун маҳсулотни ишлаб чиқарувчи компаниянинг заводига делегация таркибида қатнашиш ва техникавий кўрсаткичларни ўрганиш, юзага келган саволлар бўйича ишлаб чиқарувчи (сотувчи) мутасадди вакиллари билан музокаралар олиб бориш.

3.9. Лизингга етказиб берилган мелиорация техникалари кафолатли таъмирлаш муддати мобайнида бузилса, уларни импорт контракт шартлари асосида сотувчи томонидан ўрнатилган тартибда тузатиб берилиши бўйича ташкилий ишларни амалга ошириш ва керакли музокаралар ўтказиш.

3.10. Лизингга етказиб берилган мелиорация техникаларини лизинг олувчилар томонидан қандай фойдаланилаётганлигини техник мониторингдан ўтказишда қатнашиш (фақат Компаниянинг ижро этувчи директори буйруғи билан).

3.11. Мониторинг ўтказилиши давомида аниқланган барча камчиликларни лизинг олувчи томонидан бартараф этилишини назоратга олиш ва натижаси бўйича раҳбариятга мунтазам равишда ахборот бериб бориш.

3.12. Лизинг компанияси фаолиятида кўшимча молиявий манбаларни топиш мақсадида хорижий молиявий институтлар ва донорларни жалб қилиш билан боғлиқ изланишлар олиб бориш, уларнинг вакиллари билан музокаралар ўтказиш, уларнинг раҳбарлари ва лизинг компанияси раҳбарияти ўртасида қабул ўтказилиши юзасидан ташкилий ишларни амалга ошириш.

3.13. Мелиорация техникасига техник ва сервис хизмати кўрсатиш учун Ўзбекистон Республикасида ишлаб чиқарилмайдиган товарлар, эҳтиёт қисмлар ва бутловчи буюмларнинг “Мелиомашлизингсервис” шўъба корхонаси томонидан харид қилиниши билан боғлиқ ташкилий ишларда маслаҳат бериш ва талаб қилинганида ўз хулосаларини компания раҳбарига бериш.

3.14. Мелиорация техникасига “Мелиомашлизингсервис” шўъба корхонаси томонидан техник ва сервис хизмати кўрсатиш учун харид қиланадиган маҳаллий товарлар, эҳтиёт қисмлар ва бутловчи буюмлар рўйхати Муассисга такдим этилганида ШКнинг масъул ходимлари билан биргаликда ушбу товарларнинг нархлари мақбуллигини тезкор ўрганиб чиқишда амалий ердам бериш. Шундан кейин Компания раҳбарининг кўрсатмаси асосида ўз хулосаси билан тасдиқлаш учун раҳбариятга киритиш.

3.15. Қонунчиликда белгиланган тартибда бўлим бошқа ҳуқуқ ва мажбуриятларга ҳам эга бўлиши мумкин.

IV. Шўъба бошлиғининг вазифалари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари:

4.1. Шўъба бошлиғининг вазифалари:
шўъба Йўриқномасининг лойиҳасини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш учун раҳбариятга киритиш;
ушбу Йўриқномага мувофиқ шўъбага юкланган вазифаларнинг бажарилишини таъминлаш;
шўъба ходимлари томонидан ички меҳнат интизомига риоя этилишини назорат қилиш;
шўъбанинг иш фаолиятини талаб даражасида ташкил этиш;
шўъба томонидан тайёрланган ва имзоланган учун раҳбариятга киритилмаган ҳужжатларнинг ўрнатилган талабларга мос бўлишини таъминлаш;
Компаниянинг бошқа таркибий бўлинмалари билан ҳамкорликда Компанияда чет эл техника (товар)ни сотиш ёки лизингга бериш бўйича ўрнатилган тартибларга амал қилинишини таъминлаш;
шўъбалар еки бўлимлар томонидан раҳбариятга имзоланган учун киритилаётган ҳужжатлар, шартномалар, маълумотлар ва ахборотлар билан танишиб, уларни тегишлилиги бўйича имзоланган (виза қўйиш).

4.2. Шўъба бошлиғининг ҳуқуқлари:

шўъба ходимларига зарур топшириқлар бериш ва уларнинг бажарилишини назорат қилиш;
шўъба фаолияти билан боғлиқ бўлган масалалар бўйича ўз ваколати доирасида мустақил равишда қарор қабул қилиш, зарур ҳолларда раҳбариятга бўлим номидан таклифлар киритиш;
шўъба бошлиғи ўз лавозимида кўра Компания Эксперт кенгашининг аъзоси ҳисобланаши мумкин.

4.3. Шўъба бошлиғининг жавобгарлиги қуйидагилардан иборат:

ушбу Йўриқномада назарда тутилган вазифаларни бажармаганлиги ёки лозим даражада бажармаганлиги учун қонунчиликда белгиланган тартибда интизомий ва моддий жавобгарлик;
шўъба мутахассислари томонидан ички меҳнат тартиб ва қоидаларига риоя этилиши ҳамда меҳнат шартномасида назарда тутилган бошқа мажбуриятларнинг ўз вақтида бажарилмаслиги ёки лозим даражада бажарилмаслиги учун жавобгарлик.

V. Шўъба бош мутахассиснинг вазифалари:

5.1. Шўъба бош мутахассиснинг вазифалари қуйидагилардан иборат:

хизмат сафаридан бажарилган ишлар юзасидан аниқ ҳисоботлар тайёрлаш;
хизмат сафаридан қайтган кундан эътиборан 1 кундан кечиктирмасдан ҳисоботларини раҳбариятга тақдим қилиш;
мониторинг натижаси бўйича умумлаштириб бориш ва анализ ҳамда синтез ўтказиб умумий хулоса тайёрлаш, аҳволни яхшилаш юзасидан раҳбариятга ўз фикр ва мулоҳазаларини бериб бориш.

ушбу Йўриқноманинг бандларини бажариш учун амалий ердан бериш.

5.2. Шўъба учун раҳбарият томонидан берилган шўъба ваколатига кирувчи бошқа топшириқларни ижро этиш.

VI. Шўъба ходимларининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари:

7.1. Шўъба қуйидаги ҳуқуқларга эгадир

Компаниянинг ҳамма таркибий бўлинмаларидан ўз ваколатлари доирасида зарур маълумотларни сўраш ва олиш;

Компанияда ўтказилаётган текширишлар, тафтиштишлар ва хатловларда, шунингдек уларнинг яқунлари бўйича ҳужжатларни кўриб чиқишда қатнашиш;

раҳбарият топшириғи ва розилиғи асосида Компания таркибий бўлинмаларида раҳбарлари ва бошқа ходимлари шартномалар ва бошқа меъёрий ҳужжатлари лойиҳаларини ишлаб чиқиш ҳамда уларнинг иштироки зарур бўлган бошқа тадбирларни амалга оширишга жалб этиш;

Компания Эксперт кенгаши йиғилишида қатнашиш;
раҳбарият томонидан ўтказиладиган йиғилиш ва мажлисларда катнашиш.

7.2. Шўба ходимларининг мажбуриятлари:

шўба ходимлари ушбу Йўриқномадан келиб чиқадиган вазифаларни ўз вақтида ва сифатли бажаришга, Компания мулкани асрашга;

ўз хизмат лавозими йўриқномасида кўрсатилган вазифаларни талаб даражасида бажариш, ички меҳнат интизомига риоя этиш ҳамда қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларни бажаришга;

махфий ҳисобланган махсус грифли ҳужжатларни ҳамда Компания фаолиятига дахлдор бўлган бошқа ҳужжатларни сир сақлаш мажбуриятини олишга, бундай ҳужжатларни ошкор қилмасликка мажбурдирлар.

7.3. Ушбу талаблардан биронтаси бузилгани учун бўлим ходими қонунчиликда белгиланган тартибда жавоб бериш.

Киришди:

Ташқи иқтисодий алоқалар ва инвестиция
шўбаси бошлиғи



К.Акилбаев

Келишилди:

Юридик бўлим бошлиғи



Ш.Таджибаев

Лавозим Йўриқномаси билан танишдим ва унда мен эгаллаган лавозим бўйича кўрсатилган хизмат вазифаларини бажаришга киришдим.

Шўба бошлиғи



К.Акилбаев

Бош мутахассис



Х.Султанов