

**O‘zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligining
Moliyaviy ichki audit va rejalashtirish boshqarmasi
NIZOMI**

I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O‘zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligi, Moliyaviy ichki audit va rejalashtirish boshqarmasining asosiy vazifalari, funksiyalari, huquq va majburiyatlarini (keyingi o‘rinda Boshqarma deb yuritiladi) belgilaydi.

2. Boshqarma O‘zbekiston texnik jihatdan tartibga solish agentligi Markaziy apparatining tarkibiy bo‘linmasi hisoblanadi (keyingi o‘rinda - Agentlik deb yuritiladi).

3. Boshqarma o‘z faoliyatini, O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi, byudjet kodeksi, qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi oliy majlisi palatalarining qonunlari va boshqa xujjatlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, Agentlikning buyruqlari va ko‘rsatmalari, Nizomga, shuningdek ushbu nizom va boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

II. Boshqarma vazifalari

4. Boshqarmaning asosiy vazifalari quydagilardan iborat:

4.1. Idoraviy mansub tashkilotlar (korxonalar) bilan birgalikda boshqarmaga yuklatilgan vazifa va funksiyalarning samarali bajarilishini tashkil etish;

4.2. Agentlik tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti adminstratsiyasiga kiritilayotgan xujjatlarni sifatli va o‘z vaqtida ishlab chiqish hamda ijrosini ta‘minlashni tashkil etish;

4.3. Agentlik Bosh direktorini ishonchli axborot bilan ta‘minlash va Agentlikning ijro etuvchi organlar va tuzilmalari faoliyatini moliyaviy barqarorligiga (takomillashtirishga) doir takliflarni tayyorlash;

4.4. Agentlik tizimida nazarda tutilayotgan har yilgi byudjet mablag‘lari

parametrlarini prognozlashtirish va sarflanishini o'rganib borish;

4.5. Idoraviy mansub tashkilotlar (korxonalar) tomonidan ko'rsatiladigan xizmatlar yoki ishlar uchun xarajatlar tuzilmasini o'rganib borish va takliflar tayyorlash;

4.6. Urta va uzoq muddatli tarmoq rivojlanish dasturlari, shuningdek, standartlashtirish, metrologiya va sertifikatlashtirish maxsus jamg'armasi va qonun hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa mablag'lar hisobidan moliyalashtiriladigan loyihalarni tayyorlashda (tegishliligi bo'yicha) ishtirok etish;

4.7. Agentlik korxonalarini faoliyatini moliyaviy tartibga solish bilan bog'liq normativ-huquqiy hujjatlar, shuningdek uslubiy materiallar loyihalarini ishlab chiqishda ishtirok etish (zarur hollarda qabul qilingan xujjatlarni bekor qilish yoki unga o'zgartirishlar kiritilishi bo'yicha takliflar tayyorlash);

III. Boshqarma funksiyalari

5. Boshqarma o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi;

5.1. Belgilangan tartibda tasdiqlanadigan standartlashtirish, metrologiya va sertifikatlashtirish bo'yicha tarmoqlarni rivojlantirishning uzoq muddatli, o'rta va yillik konsepsiyasini tayyorlashda qatnashadi;

5.2. Agentlik rahbariyatiga, respublika byudjeti va idoraviy mansub tashkilotlar (korxonalar) tomonidan taklif etilgan boshqa mablag'lar hisobidan xarajatlarni moliyalashtirish loyihasi bo'yicha materiallarni taqdim etadi;

5.3. Moliya vazirligida, Agentlik Markaziy apparatining hamda byudjet mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan Agentlik tasarrufidagi tashkilotlarning harajatlar smetasi va shtatlar jadvallarini ishlab chiqadi va rahbariyatiga kiritadi hamda yuqori turuvchi vazirlik bilan kelishilgan hola belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilishini amalga oshiradi;

5.4. Belgilangan tartibda Agentlik Markaziy apparati byudjet va byudjetdan tashqari shaxsiy hisob-varaqlarini, shuningdek uning tasarrufidagi byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarini Moliya vazirligining elektron dasturiy kompleksidan ochish va yopish uchun ariza beradi.

5.5. Zarur xollarda Agentlik rahbariyatiga, Agentlik Markaziy apparati hamda uning tasarrufidagi byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'i oluvchilarning belgilangan byudjet mablag'larini korrekcirovka qilish bo'yicha takliflarni ko'rib chiqish uchun kiritadi;

5.6. Agentlik Markaziy apparatiga mehnatga haq to'lash bo'yicha belgilangan razryadlarga, lavozim maoshlari, ustamalar, ish haqiga qo'shimchalar va boshqa to'lovlar miqdorlariga (belgilangan chegaralariga) rioya etilishini hamda

tuzilgan xo'jalik va boshqa shartnomalarning (bitimlarning) qonun hujjatlariga muvofiqligini muntazam ravishda o'rganib boradi;

5.7. Byudjetdan moliyalashtiriladigan tartiblar bo'yicha hisob- kitoblarni, idoraviy mansub tashkilotlarning byudjet mablag'lari hisobidan faoliyatini moliyalashtirish va xo'jalik hisobidagi korxonalarining moliya-xo'jalik faoliyati o'rtasidagi munosabatlar masalalari bo'yicha murojaatlarni ko'rib chiqadi va tegishli takliflar kiritadi;

5.8. Aniqlangan tizimli va xarakterli moliyaviy huquqbuzarliklarni tahlil qilish va ularni bartaraf etish bo'yicha taklif kiritadi;

5.9. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorlarida nazarda tutilgan hamda boshqa maqsadlar uchun standartlashtirish, sertifikatlashtirish va metrologiyani rivojlantirish maxsus jamg'armasi mablag'laridan foydalanish bo'yicha tegishli xulosalar tayyorlaydi;

5.10. Standartlashtirish, sertifikatlashtirish va metrologiyani rivojlantirish maxsus jamg'armasi, shuningdek, quyi tashkilotlarning (korxonalarining) boshqa mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan dastur va loyihalar bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

5.11. Agentlik faoliyatining moliyaviy-iqtisodiy masalalari buyicha vazirlik va idoralar murojaatlarini ko'rib chiqadi hamda tegishliligi bo'yicha xulosalarni tayyorlaydi;

5.12. Past rentabellik va zarar ko'rib ishlayotgan tizim korxonalarining moliyaviy axvolini yaxshilash bo'yicha kiritilayotgan takliflarni ko'rib chiqadi va o'z takliflarini tayyorlaydi;

5.13. Normativ-xuquqiy xujjatlar loyixalarini, shuningdek boshqaruv vakolatiga kiruvchi masalalar buyicha uslubiy materiallarni ishlab chiqishda ishtirok etadi;

5.14. Zarur xollarda tarmoq korxonalarining mutanosibligiga ta'sir qiluvchi normativ-xuquqiy xujjatlar loyixalari bo'yicha takliflar kiritiladi.

IV. Boshqarma huquq va majburiyatlari

6. Unga yuklatilgan funksiyalarni amalga oshirish uchun qonun hujjatlarida unga takdim etilgan vakolat doirasida boshqarma quyidagi huquqlarga ega:

6.1. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan Agentlik huzuridagi standartlashtirish, metrologiya va sertifikatlashtirishni rivojlantirish maxsus byudjetdan tashqari jamg'armasini shakllantirish va undan foydalanish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq standartlashtirish, metrologiya va sertifikatlashtirishni rivojlantirish yuzasidan maxsus jamg'arma mablag'laridan foydalanish buyicha agentlik rahbariyatiga taklif kiritish;

6.2. Idoraviy mansub tashkilotlar (korxonalar) tomonidan mazkur sohalarda hududlarni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish va muammoli masalalarini hal etish buyicha dasturlar, tadbirlar rejalari, "yo'l xaritalari" va boshqa dasturiy xujjatlarni (boshqarmaga tegishliligi bo'yicha) ishlab chiqilishida qatnashish;

6.3. Tegishli idoraviy mansub byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar (moliyalashtirish) to'lanishini to'xtatib turish, agar ular tomonidan byudjet mablag'lari noqonuniy sarflanishi, shuningdek, moliyaviy va boshqa hisobotlarni taqdim etmaslik holatlari mavjud bo'lsa, bu haqida tegishli idoraviy mansub byudjet tashkilotlari rahbarlari va byudjet mablag'lari oluvchilarni xabardor qilgan holda cheklash;

6.4. Hay'at majlislarida, Agentlik rahbariyati tomonidan o'tkazilgan yig'ilishlarda ishtirok etish;

6.5. Agentlik rahbariyatining topshirig'iga binoan idoraviy mansub tashkilotlarning (korxonalarining) moliya-xo'jalik faoliyatiga bog'liq masalalarni joylarga chiqqan holda o'rganishlar o'tkazish;

6.6. Agentlik rahbariyatining topshirig'iga binoan xorijiy davlatlar hamda xalqaro va xorijiy tashkilotlar vakillari bilan muzokaralarda ishtirok etish;

6.7. Boshqarma O'zbekiston Respublikasi qonun xujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

7. Agentlik rahbariyatiga kelgusi hisobot davrlarida ish rejasi ishlab chiqadi va tasdiqlash uchun kiritadi.

8. Qonun hujjatlariga muvofiq oshkoralikni ta'minlashga doir masalalar buyicha Agentlikning jamoatchilik va OAV bilan aloqalar bo'limi bilan muntazam hamkorlikni ta'minlaydi.

9. Boshqarma xodimlari ushbu Nizomda ularga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni to'g'ri va samarali bajarishlari shart. V. Boshqaruv faoliyatini tashkil etish.

V. Boshqaruv faoliyatini tashkil etish

10. Boshqarmaga Agentlik Bosh direktorining buyrug'i bilan lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod etiladigan boshliq rahbarlik qiladi.

11. Boshqarma boshlig'i belgilangan tartibda tasdiqlangan shtat jadvaliga muvofiq o'rinbosarga ega bo'ladi. Boshqarma xodimlarining xizmat vazifalari doirasi boshqarmaga yuklangan vazifalardan kelib chiqib, boshliq tomonidan ushbu Nizomga muvofiq belgilanadi.

12. Boshqarma Boshlig'i:

12.1. Boshqarmaga yuklatilgan vazifa va funksiyalarni bajarish, boshqaruv ishida qonunchilikni to'g'ri qo'llash buyicha ishlarni aniq tashkil etishni ta'minlaydi;

12.2. Kadrlar tanlash va joylashtirish, kadrlar malakasini oshirishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirishni ta'minlaydi;

12.3. Boshqarmaga yuklatilgan vazifa va funksiyalarning bajarilishi bo'yicha nazorat olib boradi.

13. Boshqarma xodimlarining xizmat vazifalari doirasida boshqarma boshlig'i tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlangan lavozimlarning malaka ma'lumotnomalariga va lavozim yuriqnomalariga muvofiq boshqarmaga yuklangan vazifalar va funksiyalardan kelib chiqqan holda belgilanadi.

14. Boshqarmaning tuzilishi va soni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tasdiqlanadi.

VI. Boshqarma xodimlarining mas'uliyati

15. Boshqarma xodimlari tayyorlanayotgan hujjatlarni amadagi qonunchilikga muvofiqligi uchun mas'uldirlar.

16. O'z vazifalarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun boshqarma xodimlari qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikka tortiladi.