

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

Фарғона вилоят “Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамияти
Кузатув Кенгаши раиси



« 25 » 05 2016 йил

БОШ ДИРЕКТОРИНИНГ ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИ

Мазкур хужжат «Тошлок пахта тозалаш заводи» акциядорлик жамиятининг интеллектуал мулки ҳисобланади ва конфеденциал характерга эга. Ушбу хужжатни тўлалигича, ёки алоҳида бўлимлари буйича қўпайтириши, бегона шахсларга бериши ман этилади.

«Келишилган»

Касаба уюшма Кўмитаси раиси: Р.Исроилов

« 25 » 05 2016й.

Хуқуқшунос-маслаҳатчи:

И.Нишонов

« 25 » 05 2016й.

Ходимларни бошқариш хизмати бўлими бошлиғи

Й.Курбонов

« 25 » 05 2016й.



МУНДАРИЖА

ЎЗГАРТИРИШЛАРНИ РЎЙХАТГА ОЛИШ ВАРАҒИ

1. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

2. БОШ ДИРЕКТОРНИНГ ХИЗМАТ ВАЗИФАЛАРИ

3. БОШ ДИРЕКТОРНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ

4. БОШ ДИРЕКТОРНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

**5. ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИНИ ТУЗИШ УЧУН АСОС БЎЛГАН
ХУЖЖАТЛАР**

Фарғона вилоят “Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамияти
Бош директорининг
ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИ

I. Умумий қоидалар

1.1. Фарғона вилоят “Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамияти бошқарув раиси (кейинги ўринларда “Бош директор” деб юритилади) корхона коллегиял ижро этувчи органининг раҳбари бўлиб, Ўзбекистон Республикасининг амалдаги Қонун ҳужжатлари, меъёрий ҳужжатлар (Низомлар, Уставлар, Ички меҳнат тартиби қоидалари)га мувофиқ барча бошқариш вазифаларини амалга оширади, корхонанинг ишлаб чиқариш, молиявий, иқтисодий ва ижтимоий фаолиятига раҳбарлик қилади.

1.2. Бош директор лавозимида раҳбарлик вазифаларида ишлаган иш стажини 5 йилдан кам бўлмаган, олий маълумотли, ташкилотчилик қобилиятига эга бўлган, иш юритиш услублари ва раҳбарлик принциплари бўйича юқори малакага эга бўлган, бозор иқтисодиёти қонунларини яхши биладиган, билими ва иш тажрибаси бугунги кун талабларига жавоб берадиган раҳбар ходимлардан тайинланади.

1.3. Бош директор “Фарғонапахтасаноат худудий филиали” МЧЖ бошқарувининг тавсиясига асосан Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Қарорига мувофиқ вақтинча лавозимида тайинланади ва корхона акциядорларининг умумий йиғилишида яширин овоз бериш йўли билан тасдиқланади.

1.4. Бош директор иш фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, “Фарғонапахтасаноат” бирлашмаси, Тошлок туман ҳокимлигига (маҳаллий ҳокимлик органлари ваколати доирасида), акциядорлар умумий йиғилиши қарорларига бўйсунди. Бошқарув раисига корхонада ишловчи барча ходимлар бўйсунди.

1.5. Бошқарув раиси иш фаолиятини акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилишга дахлдор Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Меҳнат Кодекси, Вазирлар Маҳкамаси Қарорлари, “Ўзпахтасаноат” уюшмаси Низоми ва буйруқлари, корхона акциядорлари умумий йиғилишлари қарорлари, корхона Устави, корхона жамоа шартномаси, ички меҳнат тартиб-қоидалари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар асосида юритади.

1.6. Бош директор қуйидагиларни билиши лозим:

- Республикада амал қилаётган бирлашма фаолиятини тартибга солувчи қонун ва қонуности норматив ҳуқуқий ҳужжатларни;
- Корхонада мавжуд бўлган таркибий бўлимларнинг вазифалари ва функцияларини;
- Корхонанинг молиявий-иқтисодий ҳолати ва технологик ривожлантириш истиқболларини;
- Корхонанинг ҳўжалик, молиявий-иқтисодий фаолияти Дастурларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш тартибини;
- Корхона фаолиятининг бозор иқтисодиётидаги асосий принцип ва методларини;
- Корхонанинг молиявий-ҳўжалик ва технологик фаолияти ҳужжатларини юритиш ва ҳисоботларни тайёрлаш тартибини;
- Корхонанинг айланма маблағларини шакллантириш тартиби, харажатлар меъёрлари ва товар-моддий бойликларининг захирасини яратиш тартибини;
- Корхона иштирокида тузилаётган молиявий ва ҳўжалик шартномаларининг тузиш ва тузилган шартномалар мажбуриятларини бажариш тартибини;

Фарғона вилоят “Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамияти
Бош директорининг
ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИ

I. Умумий қоидалар

1.1. Фарғона вилоят “Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамияти бошқарув раиси (кейинги ўринларда “Бош директор” деб юритилади) корхона коллегиял ижро этувчи органининг раҳбари бўлиб, Ўзбекистон Республикасининг амалдаги Қонун ҳужжатлари, меъёрий ҳужжатлар (Низомлар, Уставлар, Ички меҳнат тартиби қоидалари)га мувофиқ барча бошқариш вазифаларини амалга оширади, корхонанинг ишлаб чиқариш, молиявий, иқтисодий ва ижтимоий фаолиятига раҳбарлик қилади.

1.2. Бош директор лавозимига раҳбарлик вазифаларида ишлаган иш стажи 5 йилдан кам бўлмаган, олий маълумотли, ташкилотчилик қобилиятига эга бўлган, иш юритиш услублари ва раҳбарлик принциплари бўйича юқори малакага эга бўлган, бозор иқтисодиёти қонунларини яхши биладиган, билими ва иш тажрибаси бугунги кун талабларига жавоб берадиган раҳбар ходимлардан тайинланади.

1.3. Бош директор “Фарғонапахтасаноат худудий филиали” МЧЖ бошқарувининг тавсиясига асосан Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Қарорига мувофиқ вақтинча лавозимига тайинланади ва корхона акциядорларининг умумий йиғилишида яширин овоз бериш йўли билан тасдиқланади.

1.4. Бош директор иш фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, “Фарғонапахтасаноат” бирлашмаси, Тошлок туман ҳокимлигига (маҳаллий ҳокимлик органлари ваколати доирасида), акциядорлар умумий йиғилиши қарорларига бўйсунди. Бошқарув раисига корхонада ишловчи барча ходимлар бўйсунди.

1.5. Бошқарув раиси иш фаолиятини акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилишга дахлдор Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Меҳнат Кодекси, Вазирлар Маҳкамаси Қарорлари, “Ўзпахтасаноат” уюшмаси Низоми ва буйруқлари, корхона акциядорлари умумий йиғилишлари қарорлари, корхона Устави, корхона жамоа шартномаси, ички меҳнат тартиб-қоидалари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар асосида юритади.

1.6. Бош директор қуйидагиларни билиши лозим:

- Республикада амал қилаётган бирлашма фаолиятини тартибга солувчи қонун ва қонуности норматив ҳуқуқий ҳужжатларни;
- Корхонада мавжуд бўлган таркибий бўлимларнинг вазифалари ва функцияларини;
- Корхонанинг молиявий-иқтисодий ҳолати ва технологик ривожлантириш истиқболларини;
- Корхонанинг хўжалик, молиявий-иқтисодий фаолияти Дастурларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш тартибини;
- Корхона фаолиятининг бозор иқтисодиётидаги асосий принцип ва методларини;
- Корхонанинг молиявий-хўжалик ва технологик фаолияти ҳужжатларини юритиш ва ҳисоботларни тайёрлаш тартибини;
- Корхонанинг айланма маблағларини шакллантириш тартиби, харажатлар меъёрлари ва товар-моддий бойликларининг захирасини яратиш тартибини;
- Корхона иштирокида тузилаётган молиявий ва хўжалик шартномаларининг тузиш ва тузилган шартномалар мажбуриятларини бажариш тартибини;

- Корхонада амал қилаётган меҳнатни муҳофаза қилиш, техника хавфсизлиги, меҳнат санитарияси ва ёнғин хавфсизлиги қоидаларини;

- Ўзининг хизмат вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлган Ўзбекистон Республикасида амал қилаётган Давлат Стандартлари талабларини билиши лозим.

II. Бош директорнинг хизмат вазифалари.

2.1. Корхонада Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати ва вилоят ҳокимлигининг (ваколати доирасида) соҳага тааллуқли қарор ва кўрсатмаларининг, “Фаргонапахтасаноат ҳудудий филиали” МЧЖ Низоми, буйруқлари ва кўрсатмаларининг, “Тошлок пахта тозалаш заводи” акциядорлик жамияти Уставида белгиланган вазифаларнинг бажарилишини таъминлаш, юқори ташкилотлар билан корхона орасидаги муносабатларни мувофиқлаштириш.

2.2. Корхонанинг коллегиял ижро этувчи органи мажлислари ўтказилишини ташкил этиш, корхона номидан ҳужжатларни ва ижро этувчи орган йиғилиш баённомаларини имзолаш;

2.3. Корхона акциядорлари умумий йиғилиши ва Жамият Кузатув Кенгаши қарорлари бажарилишини ташкил этиш. Акциядорлар йиғилишига ва Жамият Кузатувчи кенгашига йиллик бизнес режаларининг бажарилишининг бориши тўғрисида чораклик ҳисоботларни, шунингдек, ўз ваколатига тегишли бўлган ишларнинг ҳолати тўғрисидаги ахборотларни белгиланган муддатларда тақдим этиш.

2.4. Корхонанинг барқарор ишлаб чиқариш фаолиятини ташкил қилиб, жаҳон бозори талабларига жавоб берадиган, рақобатбардош, харидоргир юқори сифатли пахта маҳсулотлари ишлаб чиқарилишини таъминлаш. Ишлаб чиқариш топшириқларининг мунтазам равишда бажарилиб боришини ташкил қилиш, ташкилотнинг иқтисодий манфаатдорлигини ошириш бўйича чора-тадбирлар белгилаш, уларнинг бажарилишини ташкиллаш ва назорат қилиш.

2.5. “Тошлок пахта тозалаш заводи” АЖ ва унга қарашли тайёрлов масканларида модернизациялаш ва ривожлантириш дастурларини ишлаб чиқишга раҳбарлик қилиш, тасдиқлаш, бажарилишини ташкиллаш ва назорат қилиш

2.6. Корхона иш фаолияти бўйича тайёрланган ойлик, чораклик, йиллик статистик ва иқтисодий-молиявий ҳисоботларнинг тегишли давлат органларига ва бошқа ташкилотларга белгиланган муддатларда тақдим этилишини назорат қилиш.

2.7. Ишлаб чиқаришни интенсив ривожлантириш мақсадида заводлардаги дастгоҳлар, механизмлар, бошқа техника воситаларини доимий равишда янгилаб бориш, замонавий дастгоҳлар, ускуналар ва техника воситалари олиш мақсадида чет эл инвестицияларини жалб қилиб, корхонанинг ишлаб чиқариш имкониятларини ошириш.

2.8. Уруғлик пахта хом-ашёсини қабул қилиш, ундан сифатли уруғлик чигит тайёрлаш ва хўжаликларга сифатли селекцион навлар етказиб бериш ишларига бевосита раҳбарлик қилиш. Уруғлик чигит навларини етиштириш ва тайёрлашда вилоят пахтачилик олимлари билан ҳамкорлик қилиш.

2.9. Ишлаб чиқариш жараёнларининг белгиланган технологик регламентларга риоя этилган ҳолда бажарилишини, хом-ашё ресурсларидан, ёнилғи-энергетика воситаларидан тежамкорлик билан оқилона фойдаланилишини назорат қилиш. Бунинг учун заводларни ва қабул қилиш масканларини мунтазам равишда капитал ва жорий таъмирлаб туриш.

2.10. Корхонада бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш, унинг талаб даражасидаги ҳолатда бўлишини ва ишончилигини таъминлаш, корхона номидан

иктисодий-молиявий-хўжалик юритиш ҳаракатларини амалга ошириш, банк, молия, солиқ органлари билан ҳамкорлик қилиш.

2.11. Корхона номидан имзоланган контрактлар ва шартномаларга асосан пахта етиштирувчи хўжаликлар ва пахта тозалаш корхоналари орасидаги иқтисодий-молиявий муносабатларни назорат қилиш, ҳисоб-китобларнинг Жамгармага ўз вақтида тақдим этилишини таъминлаш ҳамда тушган маблағлардан мақсадли фойдаланилишини ташкиллаш ва назорат қилиш

2.12. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Давлат эҳтиёжлари учун харид қилинадиган қишлоқ хўжалиги маҳсулотларининг ҳисоб-китоб жамғармаси томонидан ажратиладиган маблағлардан мақсадли фойдаланилишини таъминлаш, контрактация шартномаларига мувофиқ пахта етиштирувчи хўжаликлар билан узил кесил ҳисоб-китоб қилинишини корхона билан ҳисоб-китоб қилинишини ташкил қилиш.

2.13. Корхоналар, ташкилотлар, фирмалар ва бошқа хўжалик юритувчи субъектлар билан контрактлар, шартномалар ва битимлар тузиш, корхона номидан бу шартнома-контрактларни имзолаш, бажарилишини ташкил қилиш ва назорат қилиш.

2.14. Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлигининг ташқи савдо компаниялари ва Республика истеъмолчилари билан тузилган шартномалар ва контрактларга мувофиқ пахта маҳсулотларининг экспортга ва республика истеъмолчиларига жўнатилишини ташкиллаш ва назорат қилиш

2.15. Корхонада кадрлар сиёсатини олиб бориш, корхонани малакали кадрлар билан таъминлаш, кадрларни танлаш, тарбиялаш ва жой-жойига қўйиш, уларга ўқишлари, малакаси ва билим савиясини оширишлари учун зарур шарт-шароитлар яратиб берилишини ташкил қилиш.

2.16. Тизимда ишловчиларнинг ўзларига юклатилган вазифаларни виждонан ва сифатли бажаришлари учун зарур бўлган барча шарт-шароитларнинг яратиб бериш, ишлаб чиқаришни бошқаришда замонавий усуллардан, айниқса, компьютерлар ва бошқа электрон ҳисоблаш техникалари воситаларидан фойдаланиш, корхоналарда меҳнат муҳофазаси, ёнғин ва техника хавфсизлиги талабларига риоя этилиши устидан назорат ўрнатиш.

2.17. Корхона ишчи-ҳодимлари меҳнатига ҳақ тўлаш тизимини такомиллаштириш. Меҳнат қонунларига мувофиқ ходимлар билан уларни ишга ёллаш бўйича шартномалар тузиш, ҳалол ва ташаббускорлик билан ишловчи корхона ходимларини моддий ва маънавий рағбатлантириш, меҳнат интизомини ва ички меҳнат тартиб-қоидаларини бузган ходимларга нисбатан амалдаги қонунчиликка мувофиқ интизомий чоралар қўлаш.

2.18. Узоқ муддат давом этадиган хизмат сафарларини ва таътиллардан фойдаланиш вақтини Кузатув кенгаши билан келишиб олиш. Узоқ вақт бўлмайдиган коллегиял ижроия органи аъзоси вазифасини бажарувчи шахс тўғрисида Кузатув Кенгашини хабардор қилиш.

III. Бош директорнинг ҳуқуқлари

3.1. Корхона фаолиятига раҳбарлик қилиш. Хизмат вазифаларини амалга ошириш учун барча ходимлар учун ижроси мажбурий бўлган буйруқлар чиқариш, кўрсатмалар бериш, йиғилишлар ўтказиш, қарорлар қабул қилиш, белгиланган топшириқларнинг бажарилишини назорат қилиш.

3.2. Корхона фаолияти муҳокама этилувчи йиғилишларда қатнашиш, корхона номидан, юқори – раҳбар муассасалар, бошқа хўжалик юритувчи субъектлар билан муносабатда бўлиш.

3.3. Корхона аппарати штатлар жадвалини тасдиқлаш, ходимларни ишга ёллаш ва ишдан бўшатиш, тасарруфидаги корхоналар раҳбарлари билан меҳнат шартномалари тузиш, меҳнат қонунларига мувофиқ ходимларни рағбатлантириш ва интизомий чора кўриш. Ходимларга ҳақ тулаш миқдори ва турларини, шунингдек, бошқа даромадларини белгилаш.

3.4. Корхона ходимларидан уларга юклатилган вазифалар, хизмат бурчлари бажарилишини талаб қилиш. Лозим бўлган ҳолларда, доимий ёки маваққат ишчи гуруҳлари, ижтисор меҳнат жамоалари тузиш, уларга қилган меҳнатларига мос ҳақ тулаш.

3.5. Корхона Уставига ва амалдаги қонунчиликда белгиланган тартибда бирлашманинг хўжалик фаолиятида фойдаланиш учун мулк сотиб олиш ва мулкка эгаллик қилиш, шуларда корхона вакили сифатида ишончномасиз иш юритиш, бунда қонунчиликда белгиланган барча процессуал ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлиш, Ўзбекистон Республикаси қонунларига хилоф бўлмаган бошқа ҳуқуқий ҳаракатларни бажариш ваколатларидан фойдаланиш.

3.6. Ишонч қозонувчи хўжалик юритувчи субъектлар билан иш фаолиятининг барча турларини юритиш учун, шунингдек, Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлигининг ташқи савдо компаниялари ва мамлакат истеъмолчилари билан пахта маҳсулотини экспортга ва ички бозорга етказиб бериш юзасидан шартномалар ва контрактлар тузиш, уларнинг бажарилишини назорат қилиш.

3.7. Чет эл инвестицияларини жалб қилиш, бошқа мамлакатлар компаниялари ва корхоналари билан музокаралар олиб бориш ва ҳамкорлик қилиш. Бирлашма ходимларини таълим ва тажрибаларини оширишлари учун чет мамлакатларга хизмат сафарларига юбориш, чет эллик фуқароларни хизмат сафарига таклиф қилиш.

3.8. Корхонанинг иқтисодий ва молиявий фаолиятини, давлат - солиқ органлари ва банклар билан муносабатларни, маблағлар ҳаракатини бошқариш ва назорат қилиш. Зарур бўлган ҳолларда шартномалар асосида корхонанинг барқарор ишлашлари учун банк ва товар кредитларидан фойдаланиш.

3.9. Корхонада ишлаб чиқарилган маҳсулотларга, бажарилган ишларга, кўрсатилган хизматларга, марказлашган давлат баҳо ва таърифлари белгиланмаган ҳолларда, уларни белгилаш, лозим бўлса, имтиёзли таърифлар киритиш.

IV. Бош директорнинг жавобгарлиги

Корхона Ўшнинг директори қуйидагилар учун жавобгардир:

- Корхонада Ўзбекистон Республикаси Қонунларига амал қилиниши, “Фаргонапахтасаноат худудий филиали» МЧЖ ва “Тошлок пахта тозалаш заводи” АЖ Низом ва Уставларида белгиланган қоида ва вазифаларнинг бажарилишига;

- “Фаргонапахтасаноат худудий филиали» МЧЖ, юқори ташкилот ва муассасалар бўйруқ ва топшириқларининг, корхона акциядорлари умумий йиғилиши ва Кузатув кенгаши қарорларининг бажарилиши таъминланишига;

- Корхонанинг барқарор ишлаши, ишлаб чиқариш топшириқларининг мунтазам равишда бажарилиши, ички бозорлари талабларига жавоб берадиган, рақобатбардош, харидоргир юқори сифатли пахта маҳсулотлари ишлаб чиқарилишига;

- Бош директори лавозим вазифаларини бажаришда барча ишларнинг корхона манфаатларига асосланиб ташкил этилишига;
- Корхонага қарашли асосий фондлар, айланма пул маблағлари ва мол-мулкка эгаликнинг тўғри юритилишига;
- Корхона манфаатларига зарар етказилган тақдирда, айбли ҳаракатлари (ёки ҳаракатсизлиги) билан етказилган зарар учун (Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексида ва бошқа қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда)
- Давлат, статистика, солиқ ва бошқа ташкилотларга корхона фаолияти тўғрисида мажбурий ҳисоботларнинг белгиланган муддатларда топширилишига;
- Корхонанинг ишлаб чиқариш фаолияти бўйича давлат бюджетига Қонунда белгиланган тартибда ва муддатларда солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар амалга оширилишига;
- Корхона фаолиятини юритиш билан боғлиқ бўлган махфий ахборотларни ошкор этмасликка;
- Корхонада меҳнат ва ижро интизомига риоя этилишига;
- Ўзига бўйсунувчи ишчи-ҳодимларга номақбул муносабатда бўлмасликка жавобгардир.

V. Лавозим йўриқномаси қўйидаги ҳужжатларга асосан тузилди

1. Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат Кодекси;
2. Ўзбекистон Республикаси “Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида”ги Қонуни;
3. “Тошлок пахта тозалаш заводи” АЖ Низомига;
4. “Тошлок пахта тозалаш заводи” АЖ Ички меҳнат тартиб-қоидалари.