

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

Ўзбекистон Республикаси
Ташқи ишлар вазири в.б.



В.И.Норов

« » 2022 йил

Ўзбекистон Республикаси

Ташқи ишлар вазирлиги

қошидаги

**Дипломатик корпусга хизмат кўрсатиш
бюроси**

ДАВЛАТ УНИТАР КОРХОНАСИ

УСТАВИ

(янги таҳрирда)

Тошкент шаҳри - 2022 йил

I. Умумий қоидалар

1. Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги қошидаги “Дипломатик корпусга хизмат кўрсатиш бюроси” давлат унитар корхонаси (бундан буён матнда - “Бюро” деб юритилади) Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 5 апрелдаги “Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги тизимини тубдан такомиллаштириш ҳамда ташқи сиёсий ва ташқи иқтисодий фаолиятнинг устувор йўналишларини амалга оширишда унинг масъулиятини кучайтириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5400-сон Фармонида асосан Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги “Дипломатик ваколатхоналарга хизмат кўрсатиш бошқармаси”, “Кўчмас мулк билан ишлаш дирекцияси” ва “Амбассадор” давлат унитар корхоналарини қўшиш йўли билан, давлат унитар корхонаси сифатида ташкил этилган бўлиб, уларнинг барча ҳуқуқ, мажбурият ва шартномалари бўйича ҳуқуқий вориси ҳисобланади.

Бюро 2019 йил 12 августда Тошкент шаҳар Шайхонтохур туман Давлат хизматлари маркази томонидан 001989-09-реестр рақами билан рўйхатга олинган.

Мазкур устав Бюронинг янги таҳрирдаги устави ҳисобланиб, у Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2006 йил 16 октябрдаги “Устав фондида давлат улуши бўлган корхоналарнинг самарали бошқарилишини ва давлат мулкининг зарур даражада ҳисобга олинишини таъминлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 215-сон Қарори, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 29 мартдаги “2021-2025 йилларда давлат иштирокидаги корхоналарни бошқариш ва ислоҳ қилиш Стратегиясини тасдиқлаш тўғрисида”ги 166-сон Қарори, Ўзбекистон Республикасининг 2022 йил 29 мартдаги “Корпоратив бошқарув тизими такомиллаштирилиши муносабати билан Ўзбекистон Республикасининг айрим қонун ҳужжатларига ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш тўғрисида”ги ЎРҚ-760-сон Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2022 йил 8 апрелдаги “Тадбиркорлик муҳитини яхшилаш ва хусусий секторни ривожлантириш орқали барқарор иқтисодий ўсиш учун шарт-шароитлар яратиш борасидаги навбатдаги ислохотлар тўғрисида”ги ПФ-101-сон Фармони ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатларига мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.1. Бюронинг тўлиқ расмий номи:

Ўзбек тилида: Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги қошидаги “Дипломатик корпусга хизмат кўрсатиш бюроси” давлат унитар корхонаси.

Рус тилида: Государственное унитарное предприятие «Бюро по обслуживанию дипломатического корпуса» при Министерстве иностранных дел Республики Узбекистан.

Инглиз тилида: Bureau for servicing the diplomatic corps at the Ministry of foreign affairs of the Republic of Uzbekistan.

Бюронинг қисқартирилган номи: ўзбек тилида “ДКХБ”, рус тилида “БОДК”, инглиз тилида “BDS”.

1.2. Бюронинг почта манзили: Ўзбекистон Республикаси, 100128, Тошкент шаҳри, Шайхонтохур тумани, Лабзак кўчаси, 1-уй, “А” корпуси.

II. Бюронинг юридик мақоми

2.1. Бюро таъсисчиси: Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги. Бюро Ташқи ишлар вазирлиги таркибига киради ҳамда унга идоравий бўйсунди.

Бюро давлат унитар корхонаси шаклидаги тижорат ташкилоти ҳисобланади. Бюро амалдаги қонун талабларига кўра рўйхатдан ўтган вақтдан бошлаб юридик шахс мақомини олади ва номуайян муддатга тузилади.

2.2. Бюро ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор ва фармойишлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирининг буйруқлари, фармойишлари ва йўриқномаларига, шунингдек мазкур Уставга амал қилади.

2.3. Бюро ўзининг алоҳида мол-мулки, мустақил баланси, банкларда ҳисоб рақамларига, жумладан, валюта ҳисобларига, эмблема, штамп ва бланкалари ҳамда Ўзбекистон Республикаси давлат герби тасвири туширилган муҳрига эга бўлади.

2.4. Бюро Ўзбекистон Республикаси қонунларига биноан ўз номидан ҳуқуқларга эга бўлади ва мажбуриятларини амалга оширади, судларда даъвогар ва жавобгар сифатида иштирок этади.

III. Бюро фаолиятининг мазмун ва мақсадлари

3.1. Бюро хорижий давлатларнинг Ўзбекистон Республикасида аккредитациядан ўтган дипломатик ваколатхоналар, консуллик муассасалари ва уларга тенглаштирилган ташкилотларга (кейинги ўринларда “дипломатик ваколатхоналар” деб юритилади) хизмат кўрсатиш бўйича ягона буюртмачи этиб белгиланган.

Бюро дипломатик ваколатхоналар фаолияти учун қулай шарт-шароитлар яратишни таъминлаш, уларга хизмат кўрсатиш, жумладан дипломатик ваколатхоналарнинг республикада бўлишларини ташкиллаштириш билан боғлиқ бўлган муаммоларни тез ва сифатли ҳал қилишга қаратилган фаолиятни ташкил этиш ва мувофиқлаштириш мақсадида тузилган.

3.2. Бюронинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

Ўзбекистон Республикасида дипломатик ваколатхоналарнинг фаолият олиб боришлари учун зарур шарт-шароитлар яратиш, уларга комплекс сервис хизматлар кўрсатиш, дипломатик ваколатхоналарнинг тегишли равишда ишлашини таъминлашга қаратилган масалаларни ҳал қилиш ва чора-тадбирларни амалга ошириш;

Ўзбекистон Республикасининг халқаро мажбуриятларда назарда тутилган дипломатик ваколатхоналарга хизмат кўрсатиш ва уларни жойлаштириш бўйича тадбирларни амалга ошириш;

Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги дипломатик ваколатхоналар ва Ўзбекистон Республикасининг хориждаги дипломатик ваколатхоналари ва консуллик муассасалари учун мўлжалланган объект ва уй-жойларни қуриш ва реконструкция қилиш;

дипломатик ваколатхоналар ва уларнинг ходимларига бино, хоналарни ижарага бериш, кўчмас мулкнинг ижара ва олди-сотди шартномаларини расмийлаштиришда кўмак бериш (воситачилик қилиш), шунингдек, ушбу бино ва хоналарнинг эксплуатациясини таъминлаш;

ўз ваколатига тааллуқли масалалар бўйича дипломатик ваколатхоналарнинг манфаатларини Ўзбекистон Республикасининг давлат бошқаруви органларида, корхона ва муассасаларда ифода этиш, шунингдек дипломатик ваколатхоналарда ишлайдиган Ўзбекистон Республикаси фуқароларининг меҳнат ҳуқуқларини ҳимоя қилиш;

Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигига унга юклатилган вазифаларни бажаришда, шу жумладан мамлакатга туристлар оқимини кўпайтириш, протокол тадбирларини ўтказиш, хорижий делегацияларни кутиб олиш-кузатиш, чет элга хизмат сафарига чиқаётган ходимларга авиачипталар харид қилиш, шартнома асосида автотранспорт ва бошқа хизматларни кўрсатиш;

дипломатик ваколатхоналар ва уларнинг ходимларининг бўш вақт ва дам олишини ташкиллаштириш, уларга туризм, жисмоний тарбия ва спорт соҳасида хизматлар тақдим этиш.

3.3. Бюро ўз зиммасига юклатилган вазифаларга биноан қуйидаги фаолият турларини амалга оширади:

дипломатик ваколатхоналарнинг (жумладан, халқаро ҳукуматлараро ва ноҳукумат ташкилотларнинг, хорижий давлатларнинг ҳукумат ва ноҳукумат ташкилотлари, уларнинг ваколатхона ва филиалларининг; мухбирлар, мухбирлик пунктлари, бюро, офисларининг; савдо ваколатхоналарининг; хорижий банк ва тижорат ташкилотлари, шунингдек, доимий муассасаларнинг) автотранспорт воситаларини рўйхатга (қайта рўйхатга) кўйиш, рўйхатдан чиқариш, техник кўрикдан ўтказиш, ҳайдовчилик гувоҳномаларининг эквивалентларини бериш (алмаштириш) ва давлат рақами белгиларини беришда кўмаклашиш;

божхона ҳужжатларини расмийлаштириш, дипломатик ваколатхоналар номига келиб тушаётган юкларни декларациялаш, божхонада қайта ишлаш;

дипломатик ваколатхоналарнинг радиоэлектрон алоқа воситалари ва радиоузатувчи қурилмаларни сотиб олиш, ўрнатиш, олиб кириш ва эксплуатация қилиши учун зарур ҳужжатларни расмийлаштириш;

дипломатик ваколатхоналар, хорижий тижорат ташкилотлари ваколатхона ва филиалларига, юридик ва жисмоний, шу жумладан чет эллик шахсларга интернет хизматларини кўрсатиш;

дипломатик ваколатхоналар меҳмонларини рўйхатга қўйиш, кириш визалари ва виза талабномасини, дипломатик ваколатхоналарда меҳнат фаолиятини олиб боровчи Ўзбекистон Республикаси фуқароларининг чет элга чиқишлари учун ҳужжатларни расмийлаштириш;

Ўзбекистон Республикаси фуқароларининг дипломатик ваколатхоналарга ишга жойлашишларини расмийлаштиради, уларнинг меҳнат стажини ҳисобини юритади, ишга қабул қилиш ёки бўшатишни расмийлаштириш тўғрисида тегишли буйруқларни чиқаради;

давлат бошқаруви органлари, муассаса ва корхоналарда ўз ваколатига тегишли масалалар бўйича дипломатик ва уларга тенглаштирилган бошқа ваколатхоналар, халқаро ташкилотлар манфаатини ифода этиш;

дипломатик ваколатхоналар, хорижий ташкилотлар фаолиятига тегишли масалалар бўйича вазирликлар, муассаса, ташкилот ва корхоналарга зарур ёрдам кўрсатиш;

ташкилот ва корхоналар томонидан хорижий ваколатхоналар ва уларнинг ходимларига хизмат кўрсатиш чоғида воситачилик вазифасини бажариш;

дипломатик ваколатхоналар, шунингдек чет эл юридик ва жисмоний шахсларининг кўчмас мулк бўйича талабларини ўрганиш ва уларни қондириш;

дипломатик ваколатхоналарнинг кўчмас мулк объектларидан фойдаланишларида кўмаклашиш, уларга сантехника, коммунал ва тегишли хизматларни кўрсатиш;

чет эл фуқаролари, чет эл ваколатхоналари ҳамда Ўзбекистон Республикаси фуқаролари ўртасидаги кўчмас мулк юзасидан ижара шартномаларини тузишда кўмаклашиш;

дипломатик ваколатхоналар, бошқа хорижий ваколатхоналарининг мурожаати бўйича кўчмас мулк объектларини ижарага бериш;

хорижий ваколатхоналар ва уларнинг ходимларининг ижара, кўчмас ва кўчар мулклари олди-сотди шартномаларини расмийлаштиришда воситачилик фаолиятини амалга ошириш;

ўз ваколатлари доирасида дипломатик ва бошқа хорижий ташкилотларнинг фойдаланишида бўлган кўчмас мулкларнинг лойиҳа-қидирув, илмий-тадқиқот, қурилиш-таъмирлаш ишларида буюртмачи сифатида иштирок этиш;

ўз ваколатлари доирасида Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг чет эллардаги дипломатик ва уларга тенглаштирилган

бошқа ваколатхоналар объектларини лойихалаш ва куриш (таъмирлаш) ишларида буюртмачи сифатида иштирок этиш;

курилиш-таъмирлаш, сантехника ишларини бажаришда, меҳмонхона мажмуаси, соғломлаштириш, дам олиш зоналарини куришда ва уларни фойдаланишга топширишда кўмаклашиш;

дипломатик ва бошқа хорижий ваколатхоналарнинг биноларини кузги-кишки мавсумга тайёрлаш (тозалаш, иситиш тизими профилактикаси, кулфлаш арматураларини таъмирлаш ва алмаштириш) ишларини амалга ошириш, иссиқлик, сув, газ ва электр манбаи тизими бўйича барча турдаги таъмирлаш-профилактика ишларини амалга ошириш;

Ўзбекистон Республикаси фуқароларидан дипломатик ва хорижий ваколатхоналарда ишлаш учун мутахассис ва хизмат кўрсатувчи ходимларни танлаш, ишга йўллаш ва ишга расмийлаштиришни амалга ошириш;

Божхона ҳужжатларини расмийлаштиришда Ўзбекистон Республикасининг темир йўл станциялари ва аэропортида юкларни қабул қилиш, жўнатиш, баённомада кўрсатиш, божхона текширувидан ўтказиш ишларида кўмаклашиш ва хизмат кўрсатиш;

радиоэлектрон алоқа воситаларини сотиб олиш, ўрнатиш, олиб кириш ва ишлатиш учун зарур ҳужжатларни расмийлаштиришда, шунингдек дипломатик ваколатхоналарда радиоузатиш қурилмаларини ўрнатиш масалаларини келишишда, телефон алоқаларини ўрнатиш ва алоқа хизматини кўрсатишда кўмаклашиш;

дипломатик ва хорижий ваколатхоналарнинг ходимларига мазкур иш учун вакил қилинган шахс буюртмасига кўра меҳмонхоналарда жой банд қилиб қўйиш, шунингдек ҳаво транспорти учун чипталар сотиб олишни амалга ошириш;

дипломатик ва хорижий ваколатхоналар ходимларининг фарзандларини давлат ва нодавлат мактабгача таълим муассасаларига ва ўқув муассасаларига жойлаштиришда ёрдам кўрсатиш;

Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги томонидан ўтказиладиган тантанали маросим ва қабулларни ташкил қилиш ва ўтказишда, жумладан элчихоналар очилиши муносабати билан ўтказиладиган маросимлар, кўргазмалар, семинар ва анжуманлар, халқаро учрашув ва тақдимотларни ўтказишда ёрдам кўрсатиш;

меҳмонхона мажмуи, дам олиш масканларини ташкил этиш, дам олиш вақтларини ташкиллаштириш ва ўтказишда кўмаклашиш;

туризм соҳаларида, гўзаллик салони ва кийимларни кимёвий тозалаш фаолиятида хизматлар кўрсатиш;

Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги ходимлари, унга келаётган бошқа муассасалар ходимлари, хорижий давлатлар ва халқаро ташкилотлар вакилларининг умумий овқатланишини ташкил этиш ва амалга ошириш; ресторанлар, кахвахоналар, барлар, ошхоналар,

бошқа умумий овқатланиш шаҳобчаларини очиш ва улардан фойдаланиш;
автотранспорт воситаларини Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги Давлат йўл ҳаракати хавфсизлиги хизматида рўйхатдан ўтказиш ва қайта рўйхатдан ўтказиш, ҳисобдан чиқариш, рўйхатдан ўтказилганлиги ҳақида гувоҳнома олишда, техник кўриқдан ўтказишда, ҳайдовчилик гувоҳномасини алмаштиришда, давлат рақам белгисини олиш ва ўзгартиришда;

шахсий ва хизмат юзасидан фойдаланиш учун автотранспорт воситаларининг олди-сотди шартномаларини расмийлаштиришда ва нотариал идораларга тасдиқловчи хатлар беришда кўмаклашиш;

дипломатик ва хорижий ваколатхоналарда ишловчи Ўзбекистон Республикаси фуқароларининг ҳужжатларини чет элга чиқишлари учун расмийлаштиришда, шунингдек хорижий ваколатхона талабномасига мувофиқ амалдаги визаларни узайтириш ва виза талабномасини расмийлаштириш бўйича хизмат кўрсатишда ҳамда чет эл фуқароларини Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги хорижга чиқиш, кириш ва фуқаролик бошқармасидан рўйхатдан ўтиш ишларида кўмаклашиш;

ахборотлаш ва компьютерлаштириш соҳасида маслаҳатчилик хизматини кўрсатиши, автоматлаштирилган бошқарув тизимлари ва иш жойларини лойиҳалаштириш ва амалга тадбиқ этиш, ҳисоблаш техникасини таъминлаш дастури бўйича махсулотлар ва маркетинг хизматларини амалга ошириш;

телекоммуникация соҳаси ва интернет бўйича хизматлар кўрсатиш;

дипломатик ва хорижий ваколатхоналарга даромад ва бошқа турдаги солиқларни ушлаш ҳамда тегишли жамғармаларга даромад солиғини тўлаш ва бадалларни ўтказиш бўйича ҳисоб-китобларни олиб боришда кўмаклашиш;

дипломатик ва хорижий ваколатхоналарнинг буюртмаларига биноан Тошкент ва Ўзбекистоннинг бошқа шаҳарларидаги тарихий ва маданий ёдгорлик жойларига экскурсиялар ташкил қилишда, концертларга, театр томошалари ва бошқа маданий-томоша тадбирларига чипта олишда ёрдам кўрсатиш;

дипломатик ва хорижий ваколатхоналар ходимларининг ҳаёти, соғлиги, кўчмас ва кўчар мулкларни суғурта қилиш бўйича воситачилик қилиш.

3.4. Юқорида санаб ўтилган хизмат турлари имкон қадар ва дипломатик ваколатхоналарнинг манфаатларига зарар етказилмаган ҳолда, Ўзбекистон Республикасининг, жумладан хорижий давлатларнинг юридик ва жисмоний шахсларига ҳам кўрсатилиши мумкин.

3.5. Бюро ўз эҳтиёжи ҳамда хорижий ваколатхоналар учун ҳам ижтимоий, маиший ва маданий соҳаларга оид объектларни куриш, шунингдек асосий фондларни капитал таъмирлашни амалга оширади.

3.6. Бюро мазкур Уставда белгиланган вазифаларни ҳал этиш учун Ўзбекистон Республикаси қонунларида тақиқланмаган бошқа фаолият турларини ҳам амалга ошириш ҳуқуқига эга.

3.7. Лицензия талаб этувчи фаолият турлари Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ лицензия олингандан сўнггина амалга оширилади.

IV. Бюро бошқаруви

4.1. Бюро бошқаруви Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларига ҳамда мазкур Уставга мувофиқ амалга оширилади.

4.2. Таъсисчи қонунда белгиланган тартибда қуйидаги ҳуқуқларга эга бўлади:

Бюро фаолияти предмети, мақсади ва турларини белгилаб беради;

Бюро уставига ўзгартириш ва қўшимчалар киритади;

Бюро ходимларининг хизмат сафарлари ва Ўзбекистон Республикасининг чет элдаги дипломатик ваколатхонларида ишлаш масалаларини ҳал қилади;

Бюрога муайян мақсадлар учун асосий ва айланма маблағлар, транспорт ва бошқа мулкларни беради ҳамда ушбу маблағлардан мақсадли фойдаланишни назорат қилади;

Бюро мулки бўйича битимларни ҳақиқий эмас деб топиш бўйича судга даъво тақдим этади.

Бюро мулкидан фойдаланилмаганлик ёки белгиланган тартибдан ташқари фойдаланилганлик учун ортиқча харажатларни қайтариб олади ва уларни тасарруф этади;

Бюро мулкига етказилган зарарларни ундириш юзасидан судларга даъво тақдим этади;

Таъсисчи ўз зиммасига қуйидаги мажбуриятларни олади:

Бюро бошлиғини тайинлаш, амалдаги меҳнат қонунчилиги асосида у билан муайян муддатга меҳнат шартномасини тузиш;

Бюронинг ҳар йиллик бизнес-режасини тасдиқлаш, ҳар чоракда унинг бажарилиши юзасидан ҳисоботни тинглаш;

Давлат активларини бошқариш агентлиги ёки унинг ҳудудий ташкилотлари билан келишган ҳолда мулкни тасарруф этишга рухсат бериш бўйича қарор чиқаришда келишиш;

Бюрога берилган давлат мулкидан белгиланган тартибда фойдаланиш ва уни сақлаш, шунингдек Бюро ихтиёрига ўтказилиши устидан назорат олиб бориш.

4.3. Ижро этувчи орган. Бюронинг жорий фаолиятига раҳбарлик қилиш Бошлиқ томонидан амалга оширилади. Бошлиқ яккабошчилик қиладиган ижро этувчи орган ҳисобланади.

4.4. Бюронинг бошлиғи таъсисчи томонидан лавозимга тайинланади ва лавозимдан озод қилинади. Бюро бошлиғи сурункасига икки муддатдан ортиқ ижро органи раҳбари бўлиши мумкин эмас.

4.5. Бюро бошлиғи ва унинг ўринбосари Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг номенклатурасига киради. Мақом, моддий ва меҳнат шароитларини таъминлаш бўйича Бюро бошлиғи вазирликнинг марказий аппарати бош бошқарма бошлиғи, Бюро бошлиғининг ўринбосари бош бошқарма таркибига кирувчи бошқарма бошлиғи лавозимига тенглаштирилади.

Бюро бошлиғининг ўринбосари лавозимига номзодни тайинлаш Таъсисчи билан келишилган ҳолда амалга оширилади.

4.6. Бошлиқ Таъсисчи билан келишган ҳолда Бюро ходимларининг иш ҳақи миқдорини тасдиқлайди.

4.7. Бюро бошлиғи қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Бюро олдига қўйилган вазифалар ижросини таъминлаш ишларини ташкиллаштиради;

Бюро номидан ишончномасиз фаолият олиб боради, шунингдек унинг манфаатларини ифода этади;

Бюронинг бутун фаолиятига раҳбарлик қилади ва унга юклатилган вазифа ҳамда ўз бурчларини амалга оширишга шахсан жавобгар ҳисобланади;

бошлиқ ўринбосари ва бўлинмалар раҳбарларининг масъулият даражасини белгилаб беради;

Бюро номидан ўрнатилган тартибда битимлар тузади, Ўзбекистон Республикаси, жумладан хорижий давлатларнинг юридик ва жисмоний шахслари билан шартномалар тузади;

Бюро ва унинг барча бўлимлари учун бажарилиши мажбурий бўлган буйруқлар, фармойишлар ва йўриқномалар чиқаради, қонунда белгиланган тартибда ишончномалар беради;

Таъсисчи билан келишган ҳолда тижорат ташкилотлари, шу жумладан амалдаги қонунларга биноан юридик шахслар иштирок этиши рухсат этилган нотижорат ташкилотлар иштирокчиси (аъзоси) бўлиш, филиаллар ташкил этиш ва ваколатхоналар очиш тўғрисида қарорлар қабул қилади;

Таъсисчи билан келишган ҳолда “мувофиқлик тизими” (комплаенс) хизматини, ички аудит хизматини ташкил этиш ва унинг ходимларини тайинлайди;

Таъсисчи билан келишган ҳолда Бюро ташкилий тузилмаси, штат жадвали ва ходимларни мукофотлаш ҳақидаги низомни тасдиқлайди;

Бюрога ходимларни ишга қабул қилади, улар билан Ўзбекистон Республикаси меҳнат қонунчилигига кўра меҳнат шартномаларини тузади ва бекор қилади, буйруқлар чиқаради.

4.8. Бюро бошлиғи ушбу Уставда белгиланган тартиб асосида Таъсисчи олдида ҳисобот беради.

4.9. Бюрода ижро этувчи орган раҳбари ва аъзолари жавобгарлиги қонунчилик ҳужжатларида ўрнатилган тартибда суғуртланади.

Бюро бошлиғи ўз ҳуқуқини амалга оширишда ва ўзига юклатилган мажбуриятларни бажаришда Бюро манфаатларини кўзлаб фаолият юритади, бюджет ва бюджетдан ташқари фондларга ўз вақтида тўловларни амалга ошириш, ойлик маошларни бериш, меҳнатга оид ҳуқуқий муносабатлар бўйича ва уларга тенглаштирилган тўловлар, ишлаб чиқариш фаолиятига бевосита боғлиқ бўлган эҳтиёж учун ўтказилмаган пул маблағлари, шунингдек Бюрога берилган мулклар йўқотилиши оқибатида етказилган зарарлар бўйича қонунда белгиланган тартибда жавобгар бўлади.

Бюро бошлиғи ва бошқарув аъзоларининг ҳаракати (ҳаракатсизлиги) натижасида Бюро манфаатларига етказилган ҳар қандай зарар, зиён, уларнинг оқибатида юзага келувчи жарима, пеня ва бошқа мажбурий тўловлар учун субсидиар жавобгарлик белгиланади.

V. Бюро мулки

5.1. Бюро мулки куйидагилардан ташкил топган:
асосий ва айланма маблағ ҳамда Бюро ихтиёрига берилган асосий фонд ва айланма маблағлардан;

хўжалик фаолияти натижасида ишлаб топилган ёки олинган мулкрий бойлик ва пул маблағи.

Бюрога оператив бошқарув ҳуқуқи сифатида бириктирилган мулкдан;
Бюро фаолиятидан олинган даромадлардан, шу билан бирга Бюро иштирокидаги хўжалик юритувчи жамият ва ширкатлар устав жамғармаларидан тушадиган дивиденд (фойда)ларидан;

бошқа Ўзбекистон Республикаси қонунлари тақиқламаган манбалардан иборат.

Бюро мулкининг баҳоси унинг мустақил балансида акс этади.

5.2. Бюрога берилган давлат мулкининг оператив бошқаруви Бюро бошлиғи томонидан қабул қилиш - топшириш далолатномасига имзо қўйилган пайтдан вужудга келади.

5.3. Бюро мулки бўлинмас ҳисобланади ва уни улуш (ҳисса, пай) сифатида, шунингдек Бюро ходимлари орасида тақсимлаб бўлмайди.

5.4. Таъсисчи Бюрога берилган давлат мулкининг ўз вазифасига кўра фойдаланилиши ва сақланиши, шунингдек ўзгага берилиши устидан назоратни олиб боради.

Бюро мулкини тасарруф этиш Таъсисчи билан келишган ҳолда куйидаги ҳолларда амалга оширилади:

асосий маблағларни реализация қилиш (сотиш) ва мулкни хўжалик юритувчи жамият устав фондида улуш сифатида киритилиши;

хўжалик юритувчи жамиятнинг акция (улуш)ларини сотиб олиш;

Бюронинг хўжалик юритувчи жамиятдаги акция (улуш)ларини реализация қилиш (сотиш);

Бюро фаолияти мақсадларига тегишли бўлмаган мулкни тасарруф этиш.

5.5. Бюро ўзига тегишли барча мулкка ўз мажбуриятлари бўйича жавоб беради.

VI. Устав жамғармаси

6.1. Бюронинг устав жамғармаси 439 163 557 (тўрт юз ўттиз тўққиз миллион бир юз олтмиш уч минг беш юз эллик етти) сўмни ташкил қилиб, у оператив бошқарувга берилган асосий маблағлар (бино, иншоотлар)дан шаклланади.

Бюронинг устав жамғармаси пул маблағлари, асосий ва айланма маблағлар, пул қийматига эга бўлган мулккий ҳуқуқ ва бошқа ҳуқуқлардан шаклланиши мумкин.

6.2. Бюро устав жамғармаси миқдорини камайтириш ёки кўпайтириш тартиби, шунингдек Бюро устав жамғармаси миқдорини мажбурий равишда ўзгартириш учун асослар Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ тартибга солинади.

Бюро устав жамғармасини кўпайтириш Бюро ҳисобидан амалга оширилиши мумкин. Устав жамғармасини камайтириш ёки кўпайтириш Таъсисчи қарори асосида амалга оширилади.

VII. Даромад (фойда)ни тақсимлаш ва зарарларни қоплаш тартиби

7.1. Барча солиқлар ҳамда бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга бошқа мажбурий тўловлар тўлангандан кейин Бюрода қоладиган соф фойда унинг тасарруфида қолади ва Таъсисчи билан келишган ҳолда фойдаланилади.

7.2. Бюро тасарруфидаги маблағлардан давлат бюджетига ажратмаларни ўтказиш Ўзбекистон Республикасининг қонунчилик ҳужжатларида белгиланган тартибда ва муддатларда амалга оширилади.

7.3. Бюро олинган соф фойдадан 10 фоизни ҳар йили бир марта, йиллик баланс топширилгандан сўнг бир ой муддат ичида Ўзбекистон Республикасининг Дипломатик хизмат органларини ривожлантириш жамғармасига ўтказиб беради.

7.4. Таъсисчи қарори асосида бошқа юридик ва жисмоний шахсларга ҳайрия мақсадларида ва ҳомийлик ёрдами сифатида йўналтириладиган пул маблағларининг чекланган суммасини белгилайди, уларни тасарруф этиш ҳуқуқини Бюронинг бошлиғига беради.

Бюрода ҳомийликка сарфланадиган ҳар йилги ҳаражатлар ўтган йилда олинган соф фойданинг 3 фоизидан ошмаслиги керак ҳамда бу ҳаражатлар улар бизнес-режасининг ўтган ҳисобот давридаги соф фойдага тааллуқли қисми кўрсаткичлари бажарилганда амалга оширилади (бундан Ўзбекистон

Республикаси Президенти ва Ҳукумати қарорларида назарда тутилган ҳоллар мустасно).

7.5. Бюронинг хўжалик фаолияти натижасида келиб чиққан зарарларни қоплаш ушбу мақсадларда ташкил этилган захира жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилиши мумкин.

VIII. Захира жамғармаси ва бошқа жамғармаларни ташкил этиш тартиби

8.1. Бюро ўз тасарруфида қоладиган соф фойда ҳисобига захира жамғармасини, шунингдек миқдори ва шакллантириш тартиби Таъсисчи томонидан тасдиқланадиган бошқа жамғармаларни ташкил этиши мумкин.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш суммаси ва бепул олинган мол-мулк қиймати ҳам захира жамғармасини тўлдиришга йўналтирилади.

Бюро захира жамғармаси фақатгина Бюро зарарларини қоплаш учун ишлатилади. Бюро зарурият туфайли соф фойда ҳисобидан бошқа фондларни ҳам ташкил этиши мумкин.

IX. Бюронинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

9.1. Бюро Ўзбекистон Республикасининг қонунчилиги ва мазкур устав талабларига зид бўлмаган шартнома ва мажбуриятлар мазмун ва таркиби, барча турдаги хўжалик муносабатларини танлашда мустақилдир.

9.2. Бюро ушбу устав мақсадларини амалга оширишда Ўзбекистон Республикасининг қонунларида ўрнатилган тартибда қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

Таъсисчи билан келишган ҳолда филиаллар ва ваколатхоналар тузиш, жамиятлар, шу билан бир қаторда чет эл капитали иштирокидаги кўшма корхоналар таъсисчиси бўлиш;

филиаллар, ваколатхоналарнинг уставини тасдиқлаш, уларнинг бошлиқларини тайинлаш, ушбу таркибий бўлинмаларни қайта ташкил этиш ва тугатилиши тўғрисида Таъсисчи билан келишган ҳолда қарорлар қабул қилиш;

юрidik ва жисмоний шахслар (шу жумладан хорижий) билан Ўзбекистон Республикасининг қонунлари ва мазкур устав талабларига зид бўлмаган барча турдаги шартномаларни тузиш, Бюро ва дипломатик ваколатхоналар фаолиятлари учун зарур бўлган материаллар, жиҳозлар ва бошқа товарларни сотиб олиш;

Бюронинг моддий ресурслар, кредитлар, ссудалар ва бошқа маблағ билан таъминлаш манбалари ҳисобига асосий ва айланма маблағларни сотиб олиш ёки ижарага бериш;

ўз фаолиятини амалга ошириш учун турли хил кўчмас ва кўчар мулкларни Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларига мувофиқ

Таъсисчи билан келишган ҳолда куриш, сотиб олиш, ажратиш, ижарага олиш ёки бериш;

хўжалик юритувчи жамиятлар ва ширкатлар, шунингдек нотижорат ташкилотлар устав жамғармасига мулкни Ўзбекистон Республикасининг қонунчилиги ва мазкур Устав талабларига зид бўлмаган тартибда ва меъёردа Таъсисчи билан келишган ҳолда улуш сифатида киритиш ёки ижарага бериш;

ташқи иқтисодий фаолиятни амалга ошириш;

Бюро фаолиятини режалаштириш ва ўрнатилган тартибда тасдиқланган Бюро тамойилларидан келиб чиққан ҳолда, шунингдек бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар талаблари асосида ривожланиш истиқболларини аниқлаш;

қонунда ўрнатилган тартибда Таъсисчи билан келишган ҳолда ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш тизими ва шакли, ходимлар сони, структураси ҳамда штат жадвалини белгилаш ва ўрнатиш;

Бюро ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш, техник ва ижтимоий ривожлантиришга йўналтирилган маблағлар Таъсисчи билан келишган ҳолда миқдорини белгилаш;

амалдаги қонунчилик нормаларига мувофиқ ўз иши ва хизматларни Бюро томонидан мустақил ва шартномавий асосда ўрнатилган баҳо ва тарифларда амалга ошириш.

9.3. Бюро ўз зиммасига қуйидаги мажбуриятларни олади:

ўрнатилган тартибда тасдиқланган Бюро фаолияти тамойилини, шунингдек Бюро фаолиятининг иқтисодий самара кўрсаткичларини бажариш;

Бюро ходимлари ойлик маошлари ва бошқа тўловларни ўз вақтида ва тўлиқ тўлашни таъминлаш, Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилиги асосида ойлик маошлари индексациясини олиб бориш;

ўз ходимларини кафолатли меҳнат шартлари ва ижтимоий ҳимоя чоратadbирлари билан таъминлаш;

молия-хўжалик ва бошқа фаолият натижаси бўйича оператив ва бухгалтерия ҳисоботини амалга ошириш, статистик ҳисоботларни олиб бориш, Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигида ўрнатилган тартибда ва муддатларда фаолият ва мулкдан фойдаланиш натижаси юзасидан ҳисобот бериш;

ҳар йили аудиторлик текширувини ўтказиш.

9.4. Бюро Ўзбекистон Республикасининг қонунларига, Бюро фаолияти мақсад ва мазмунига зид бўлмаган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириши, мажбуриятларни олиши, Ўзбекистон Республикасининг қонунчилигида ўрнатилган асосда ва тартибда жавобгарликка тортилиши мумкин.

Х. Ҳисобот ва назорат

10.1. Бюро молия-хўжалик ва бошқа фаолият натижаси бўйича оператив ва бухгалтерия ҳисоботини амалга оширади, статистик ҳисоботларни олиб боради, Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигида ўрнатилган тартибда ва муддатларда фаолият ва мулкдан фойдаланиш натижаси юзасидан ҳисоботлар тақдим этади.

10.2. Бюронинг молиявий ва хўжалик фаолиятини назорат ва тафтиш қилиш Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларига мувофиқ солиқ, молия ва бошқа давлат органлари томонидан амалга оширилади.

10.3. Бюро ҳисобот даври тамом бўлгандан кейин рўйхати қонун ҳужжатларида белгиланган ваколатли органларга молиявий ҳисоботни ва бошқа ҳужжатларни тақдим этади ҳамда ҳужжатларнинг сақланиши ва уларнинг давлат томонидан сақлаш учун белгиланган тартибда берилиши учун жавоб беради.

10.4. Йилнинг ҳар чорагида ишлаб чиқариш-хўжалик фаолияти натижалари ва Бюрони ривожлантиришнинг тасдиқланган энг муҳим дастурлари амалга оширилиши тўғрисида Таъсисчига ҳисобот беради.

ХI. Бюронинг жавобгарлиги

11.1. Бюро ўз мажбуриятлари бўйича ўзига тегишли мол-мулк билан жавоб беради. Бюронинг мол-мулки етарли бўлмаган тақдирда Таъсисчи Бюро мажбуриятлари бўйича субсидиар жавоб беради.

11.2. Бюро Таъсисчининг мажбуриятлари бўйича жавоб бермайди.

ХII. Бюронинг филиаллари ва ваколатхоналари

12.1. Бюро Таъсисчи билан келишган ҳолда, қонун ҳужжатлари талабларига риоя қилган ҳолда, ҳам Ўзбекистон Республикаси ҳудудида, ҳам унинг ташқарисида филиаллар ташкил этиши ва ваколатхоналар очиши мумкин.

12.2. Бюронинг филиаллари ва ваколатхоналари Бюро томонидан тасдиқланган Низом асосида Бюро номидан иш кўради.

12.3. Ўзбекистон Республикасидан ташқарида жойлашган ваколатхоналар ва филиаллар Бюро томонидан тасдиқланган Низом асосида ва ҳудудида ўзлари жойлашган мамлакатларнинг қонун ҳужжатларига мувофиқ иш кўрадилар.

12.4. Бюронинг филиали ёки ваколатхонаси раҳбари Таъсисчи билан келишган ҳолда бошлиқ томонидан тайинланади ва у томонидан берилган ишончнома асосида иш кўради. Ишончнома ушбу раҳбар билан меҳнат шартномаси тўхтатилган тақдирда бошлиқ томонидан бекор қилиниши керак.

12.5. Бюро томонидан ташкил этилаётган филиаллар ва ваколатхоналарнинг мажбуриятлари бўйича Бюро жавоб беради.

ХIII. Бюрони қайта ташкил этиш ва тугатиш

13.1. Бюрони қайта ташкил этиш ва тугатиш Ўзбекистон Республикасининг қонунларида ўрнатилган тартибда амалга оширилади.

13.2. Бюрони қайта ташкил этишда Бюро уставига ва юридик шахсларнинг ягона давлат реестрига зарур ўзгартиришлар киритилади.

Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларига мувофиқ Бюронинг қайта ташкил этилиши муносабати билан унга тегишли ҳуқуқ ва мажбуриятлар унинг ҳуқуқий ворисига ўтади.

Янги тузилган юридик шахс давлат рўйхатидан ўтган пайтдан бошлаб қайта ташкил этилган деб ҳисобланади.

13.3. Бюрони тугатиш бошқа шахсларга ҳуқуқий ворис сифатида ҳуқуқ ва мажбуриятлар ўтмасдан амалга оширилади.

Тугатиш комиссиясини ташкил этиш тартиби Бюрони тугатиш қарорини қабул қилишда белгиланади. Тугатиш комиссияси тайинланган пайтдан эътиборан унга Бюронинг бошқарув ваколатлари ўтади. Тугатиш комиссияси тугатилаётган Бюро номидан судларда иштирок этади.

Тугатиш комиссияси расмий нашрларга Бюрони тугатиш тартиби ва кредиторлар томонидан уларнинг талаблари билдирилган аризаларни бериш муддати тўғрисида эълон беради, кредиторларни аниқлайди, улар билан ҳисоб-китоб қилади, дебитор қарзларни ундириш бўйича чоралар кўради, шунингдек кредиторларга Бюро тугатилаётганлиги тўғрисида ёзма хабарнома беради. Тугатиш комиссияси тугатиш балансини тузади ҳамда уни ўрнатилган тартибда тасдиқлашни амалга оширади.

Тугатилаётган Бюронинг кредиторлар талабларини қондириб бўлингандан кейин қолган мулкни тасарруф этиш Ўзбекистон Республикасининг қонунларида ўрнатилган тартибда амалга оширилади.

13.4. Юридик шахсларнинг ягона давлат реестрига тегишли ёзувлар қайд этилгандан сўнг Бюрони тугатиш ишлари якунланган, Бюро фаолияти эса тугатилган, деб ҳисобланади.

13.5. Бюро тугатилаётган ёки қайта ташкил этилаётган вақтда меҳнат шартномаси бекор қилинаётган ходимларга Ўзбекистон Республикасининг қонунларида белгиланган ҳуқуқ ва манфаатлари ифода этилиши қафолатланади.

13.6. Бюро тугатилганда барча ҳужжатлар (бошқарув, молия-хўжалик, шахсий таркибга оид ва бошқалар) Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларига мувофиқ сақлаш учун архивга топширилади.