

**“Hududgazta’minot” aksiyadorlik  
jamiyati yagona aksiyadorining  
2022 yil 3 martdagi qaroriga  
2-ILOVA**

**“HUDUDGAZTA’MINOT” AKSIYADORLIK JAMIYATI  
IJROIYA ORGANI NIZOMI  
(yangi tahrirdagi)**

**Tashkent - 2022**

## **1. Umumiy qoidalar**

1.1. Mazkur Nizom “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuni (yangi tahririda), O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 9-iyuldagi “Iqtisodiyot va aholini energiya resurslari bilan ta‘minlash, moliyaviy sog‘lomlashtirish va neft-gaz tarmog‘ini boshqarish tizimini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 4388-son qarori, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 1-apreldagi “Ilmiy-innovatsion faoliyatni rivojlantirishda davlat boshqaruvi tizimini takomillashtirish to‘g‘risida”gi PF-6198-son Farmoni, “Hududgazta‘minot” AJ (keyingi o‘rinlarda Jamiyat deb yuritiladi) Ustavi va Aksiyadorlik jamiyatlari faoliyati samaradorligini oshirish va korporativ boshqaruv tizimini takomillashtirish komissiyasi majlisining 2015 yil 31 dekabrda 9-son bayoni bilan tasdiqlangan Korporativ boshqaruv kodeksi (2016 yil 11 fevral 02-02/1-187-son) ga muvofiq ishlab chiqilgan.

1.2. Ushbu Nizom Jamiyat ijroiya organining maqomini belgilaydi va faoliyatini tartibga soladi. Ijroiya organini organ Raisi boshqaradi. Aksiyadorlar umumiy yig‘ilishining qarori bilan ijroiya organining vakolatlari shartnoma bo‘yicha, shu jumladan tanlov asosida tijorat tashkilotiga (boshqaruvchi tashkilotga) yoki yakka tartibdagi tadbirkorga (rahbarga) o‘tkazilishi mumkin. Shartnoma shartlari, agar jamiyat ustavida boshqacha qoida nazarda tutilgan bo‘lmasa, kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadi.

1.3. Boshqaruv organi o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari, shuningdek ushbu Nizom va Jamiyat Ustaviga amal qiladi.

1.4. Jamiyatning joriy faoliyatini boshqarish kollegial ijroiya organi – Boshqaruv organi tomonidan amalga oshiriladi. Boshqaruv organi o‘z faoliyatini Jamiyat boshqaruvi raisi rahbarligida amalga oshiradi.

1.5. Ijroiya organi o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha, Kuzatuv kengashi, aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, ustav va jamiyatning rivojlanish rejaları tomonidan belgilangan vazifalarni so'zsiz bajarish uchun mustaqil ravishda qarorlar qabul qiladi.

## **2. Jamiyat ijroiya organining tarkibi**

### **va uni shakllantirish tartibi**

2.1. Jamiyatning joriy faoliyatini boshqarish Jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan tayinlanadigan (saylanadigan) va uning vakolatlarini muddatidan oldin tugatadigan Jamiyat Boshqaruvi tomonidan amalga oshiriladi.

2.2. Ijroiya organining rahbari aksiyadorlarning umumiy yig‘ilishi tomonidan saylanadigan jamiyat boshqaruvining Raisi hisoblanadi.

2.3. Jamiyat boshqaruvi tarkibiga boshqaruv raisi, uning birinchi o‘rinbosari, ikki nafar o‘rinbosari va bosh hisobchi kiradi.

2.4. Boshqaruv raisi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi jamiyat nomidan Kuzatuv kengashi raisi tomonidan imzolanadi. Ijroiya organi a‘zolari bilan tuzilgan mehnat shartnomalari jamiyat nomidan Kuzatuv kengashining raisi yoki Kuzatuv kengashi vakolat bergan shaxs tomonidan imzolanadi.

2.5. Jamiyat boshqaruvi raisi va ijroiya organi a'zolari qo'pol qoidabuzarliklarga yo'l qo'ygan yoki Jamiyatning yillik biznes-rejasining tasdiqlangan parametrlarini bajarmagan taqdirda Kuzatuv kengashi ular bilan tuzilgan shartnomani muddatidan oldin bekor qilishga haqli.

2.6. Kuzatuv kengashi Jamiyat ijroiya organi a'zolari (boshqaruv raisi bundan mustasno) bilan tuzilgan shartnomani, agar ular qo'pol qoidabuzarliklarga yo'l qo'ygan yoki Jamiyatning yillik biznes rejasining tasdiqlangan parametrlariga rioya etmagan bo'lsa, ular bilan tuzilgan shartnomani muddatidan oldin bekor qilishga haqli.

2.7. Boshqaruv raisini lavozimidan ozod etish (vakolatlarini tugatish) to'g'risidagi qaror qonun hujjatlarida belgilangan tartibda aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi tomonidan qabul qilinadi.

2.8. Ijroiya organi a'zolarini lavozimidan ozod etish (vakolatlarini tugatish) to'g'risidagi qaror Jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan qabul qilinadi.

2.9. Jamiyat boshqaruvi raisi yoki organ a'zolari bilan tuzilgan mehnat shartnomasi muddatidan oldin bekor qilingan taqdirda, ularning vazifalarini vaqtincha bajarish Jamiyat Kuzatuv kengashi tomonidan tayinlangan shaxsga yuklanishi mumkin.

2.10. Jamiyat ijroiya organi a'zolarining boshqa sabablarga ko'ra (xizmat safari, kasallik va h.k.) bo'lmagan taqdirda o'zaro o'rinbosarligi ushbu Nizomning 1-ilovasiga muvofiq belgilanadi.

2.11. Jamiyat ijroiya organi a'zolarini saylash (tayinlash), qoida tariqasida, xorijiy menejerlar ishtirok etishi mumkin bo'lgan tanlov asosida amalga oshiriladi.

### **3. Jamiyat ijroiya organining ish tartibi**

3.1. Jamiyat ijroiya organining majlislari zaruratga qarab, lekin oyiga kamida bir marta o'tkaziladi. Ijroiya organi tomonidan Kuzatuv kengashining yoki aksiyadorlarning umumiy yig'ilishining hal etishi uchun kiritiladigan masalalar jamiyat ijroiya organining majlisida majburiy ravishda oldindan muhokama qilinadi. Jamiyat ijroiya organining Kuzatuv kengashi va aksiyadorlarning umumiy yig'ilishidagi nuqtai nazari ijroiya organining rahbari yoki u vakolat bergan ijroiya organining a'zosi tomonidan ma'ruza qilinadi va himoya qilinadi.

3.2. Jamiyat ijroiya organining majlislari ko'rib chiqilayotgan masalalarning tegishliligiga ko'ra ijro etuvchi organ rahbari yoki uning o'rinbosarlaridan biri tomonidan o'tkaziladi.

3.3. Jamiyat ijroiya organining kotibi Jamiyat ijroiya organi majlislari bayonnomalarining yuritilishini tashkil qiladi. Ijroiya organi majlislari bayonnomalaridan ko'chirma quyidagi shaxslarga beriladi:

kuzatuv kengashi rahbari va taftish komissiyasi rahbari majburiy ravishda;

boshqa mansabdor shaxslar va auditorning iltimosiga binoan faqat ijro etuvchi organ rahbarining ruxsati bilan;

amaldagi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa shaxslar va organlar (shu jumladan davlat organlari).

#### **4. Jamiyat ijroiya organining vakolatlari**

4.1. Jamiyat Boshqaruvining vakolatiga Jamiyatning joriy faoliyatini boshqarishning barcha masalalari kiradi, aksiyadorlar umumiy yigilishi yoki Kuzatuv kengashining mutlaq vakolatiga kiradigan masalalar bundan mustasno.

4.2. Jamiyat Boshqaruv organining vazifalari va vakolatlariga quyidagilar kiradi:

Jamiyatning mol-mulki va mablag'larini tasarruf etishda ishtirok etish;

Jamiyatning tarkibiy bo'linmalari to'g'risidagi nizomlarni, hodimlarning lavozim yo'riqnomalarini tasdiqlash;

Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlarini tasdiqlash, aksiyadorlar umumiy yig'ilishi yoki Jamiyat kuzatuv kengashining vakolatiga kiritilgan masalalar bundan mustasno;

Jamiyatning sho'ba korxonalari, vakolatxonalari va filiallari tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan qarorlar, farmoyishlar, farmoyishlar qabul qilish;

Jamiyatning ijro apparati tuzilmasini tasdiqlash;

Jamiyatning filiallari va vakolatxonalari to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash, ularga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish;

Jamiyat ulushi bo'lgan korxonalarining ta'sis hujjatlarini tasdiqlash, shuningdek ularga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida qarorlar qabul qilish;

Jamiyat tarkibiy bo'linmalari va korxonalarining samarali o'zaro hamkorligini ta'minlash;

Jamiyatni rivojlantirish dasturlari va biznes-rejalarini ishlab chiqish, ularning bajarilishini tashkil etish va nazorat qilish;

Jamiyatning tasdiqlangan vakolatli ijro etuvchi organi tomonidan belgilangan chegaralar doirasida foyda olishni ta'minlash;

amaldagi qonunchilikka muvofiq Jamiyatda buxgaltreriya hisobi va hisobotining tashkil etilishini, ularning to'g'ri holati va ishonchliligini ta'minlash, yillik hisobot va boshqa moliyaviy hisobotlarni tegishli organlarga o'z vaqtida taqdim etish, shuningdek, Jamiyat faoliyati to'g'risida axborot taqdim etish; Jamiyatning tasdiqlangan vakolatli ijro etuvchi organi tomonidan belgilangan chegaralar doirasida aksiyadorlarga, kreditorlarga va boshqa oluvchilarga foyda olish kafolatini yuborish uchun taqdim etiladi;

Jamiyat Kuzatuv kengashi, taftish komissiyasi yoki auditorning talabiga binoan jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga oid hujjatlarni taqdim etish;

mol-mulkni sotib olish yoki begonalashtirish uchun berilgan vakolatlar doirasida bitimlar yoki mulkni begonalashtirish ehtimoli bilan bog'liq bitimlar tuzish (jamiyat boshqaruvining qarori bilan bitim tuzish to'g'risidagi masala Jamiyat boshqaruvining yakdilligiga erishilmaganda, Jamiyat Kuzatuv kengashining ko'rib chiqishi uchun kiritilishi mumkin);

Jamiyatning tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarni himoya qilish. Jamiyatning tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar ro'yxati Jamiyat boshqaruvi tomonidan belgilanadi;

aksiyadorlarning umumiy yig'ilishini va jamiyat kuzatuv kengashini o'z vakolatlari doirasidagi ishlarning holati to'g'risidagi ma'lumotlarni belgilangan muddatlarda taqdim etish;

Jamiyat aksiyadorlarining aksiyadorlarning umumiy yig'ilishida ishtirok etish, dividendlarni hisoblash va to'lash bo'yicha barcha huquqlariga rioya etilishi;

o'z vakolatlari doirasida jamiyatning samarali va barqaror ishlashini ta'minlash;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga va Jamiyatning ichki hujjatlariga rioya qilish.

Jamiyat boshqaruvi qonun hujjatlariga, Jamiyatning amaldagi ustavi va me'yoriy hujjatlariga muvofiq boshqa vakolatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

Boshqaruv a'zolari o'z vazifalarini professional asosda bajaradilar, bu esa ular tomonidan qonun hujjatlari, jamiyat ustavi va boshqaruv organlarining qarorlaridan kelib chiqadigan barcha majburiyatlarni oqilona bajarishida namoyon bo'ladi.

## **5. Jamiyatning ijro etuvchi organi**

### **a'zolarining huquq va majburiyatlari**

5.1. Boshqaruv a'zolari o'z vakolatlari doirasida, ular bilan tuzilgan mehnat shartnomasi shartlari, aksiyadorlar umumiy yig'ilishi, Jamiyat Kuzatuv kengashi qarorlari va amaldagi Nizom doirasida ish yuritadilar.

5.2. Jamiyat Boshqaruvi a'zolarini moddiy rag'batlantirish Jamiyat faoliyatining samaradorligiga qarab amalga oshiriladi.

5.3. Jamiyat Boshqaruvi Raisi amaldagi Nizomga muvofiq Jamiyat faoliyatidagi o'zgarishlar munosabati bilan va boshqa holatlar yuzasidan jamiyat ijroiya organiga qo'shimcha nomzodlar bo'yicha takliflar kiritishga haqli.

#### **5.4. Boshqaruv Raisi quyidagi huquqlarga ega:**

Jamiyat nomidan ishonchnomasiz ish yuritadi, boshqa tashkilot va organlar bilan munosabatlarda uning manfaatlarini ifodalaydi;

Jamiyatning ustavida yoki boshqa hujjatlarida nazarda tutilgan chegaralar doirasida mulk va mablag'larni tasarruf etish;

shartnomalar va shartnomalar tuzish, shu jumladan mehnat shartnomalari;

ishonchnomalar berish;

banklarda hisob-kitob va boshqa hisobvaraqlar ochish;

o'ziga bo'ysunuvchi barcha hodimlar uchun majburiy bo'lgan buyruqlar va ko'rsatmalar berish;

Jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini boshqarish;

shtat tarkibini tasdiqlaydi, shtat tartibini amalga oshiradi;

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Jamiyat Ustavi va mahalliy normativ hujjatlarida belgilangan tartibda va shartlarda uy-joy uchun;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida, Jamiyat ustavida va mahalliy normativ hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa huquqlarga ham ega.

### 5.5. Boshqaruv raisining vazifalari:

o'z vakolatlari doirasida jamiyatning joriy faoliyatini boshqarishni amalga oshirish, aksiyadorlar umumiy yig'ilishi va Kuzatuv kengashining mutlaq vakolatiga kiritilgan masalalar bundan mustasno, uning samarali va barqaror ishlashini ta'minlash;

aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi va jamiyat kuzatuv kengashi qarorlari ijrosini tashkil etish;

Jamiyatning ishlab chiqarish bo'linmalari, boshqarmalari va boshqa tarkibiy bo'linmalari o'rtasida samarali hamkorlikni ta'minlash;

Jamiyatning shartnoma majburiyatlari bajarilishini ta'minlash;

ishlab chiqarish va ijtimoiy sohani rivojlantirish uchun zarur bo'lgan miqdorda foyda olishni ta'minlash;

Jamiyatni rivojlantirish dasturlari va biznes-rejalarini ishlab chiqishga rahbarlik qilish, ularning bajarilishini tashkil etish va nazorat qilish;

Jamiyat faoliyatida qonunchilik talablariga rioya etilishini ta'minlash;

Jamiyatda buxgalteriya hisobi va hisobotining tashkil etilishini, to'g'ri holatini va ishonchligini ta'minlash, yillik hisobot va boshqa moliyaviy hisobotlarni tegishli organlarga o'z vaqtida taqdim etish, shuningdek jamiyat faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni aksiyadorlar, kreditorlar va boshqa ma'lumot oluvchilarga yuborilishi.

Jamiyat kuzatuv kengashi, taftish komissiyasi yoki jamiyat taftishchisining talabiga binoan jamiyatning moliya-xo'jalik faoliyati to'g'risidagi hujjatlarni to'siqsiz taqdim etish;

tegishli organlarga davlat statistika hisobotining to'liq va o'z vaqtida taqdim etilishini ta'minlash;

Jamiyatning tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarning saqlanishi, agar uning vazifalari doirasiga bunday ma'lumotlarni uchinchi shaxslarga berish kirmasa. Jamiyatning tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar ro'yxati Kuzatuv kengashi tomonidan belgilanadi;

Jamiyat hodimlari tomonidan rasmiy yoki tijorat sirini tashkil etuvchi ma'lumotlarning saqlanishini ta'minlash;

Jamiyatni malakali kadrlar bilan ta'minlash, jamiyat hodimlarining bilimlari, malakasi, tajribasi va qobiliyatlaridan unumli foydalanish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish;

mehnat va texnologik intizomni saqlash;

Jamiyat hodimlarining ijtimoiy kafolatlari va mehnat muhofazasiga rioya etilishini ta'minlash;

aksiyadorlarning umumiy yig'ilishiga va jamiyat kuzatuv kengashiga belgilangan muddatlarda o'z vakolatiga kiradigan masalalarning holati to'g'risida hisobot taqdim etish;

aksiyadorlarning amaldagi qonun hujjatlarida nazarda tutilgan axborotni olish, aksiyadorlarning umumiy yig'ilishlarida qatnashish, dividendlar hisoblash va to'lash bo'yicha barcha huquqlariga rioya etilishi;

ichki hujjatlar, amaldagi qonunchilik va boshqa me'yoriy hujjatlarga rioya qilish.

5.6. Nazorat qilinadigan boshqarma va tashkilotlar:

Hay'at raisining ma'naviy-ma'rifiy ishlar samaradorligini oshirish va davlat tili haqidagi qonun hujjatlariga rioya etish masalalari bo'yicha maslahatchisi

Axborot-tahlil bo'limi;

Murojaatlar bilan ishlash bo'limi;

Huquqiy boshqaruv;

Hodimlarni boshqarish;

Muvofiqlikni nazorat qilish boshqaruvi;

Matbuot xizmati;

Devonxona;

Birinchi bo'lim;

MCHJ «Hududgaz Konsalting» va 14 gaz ta'minoti bo'yicha hududiy filiallar («Hududgaz Qoraqalpog'iston», «Hududgaz Andijon», «Hududgaz Buxoro», «Hududgaz Jizzax», «Hududgaz Qashqadaryo», «Hududgaz Navoiy», «Hududgaz Namangan», «Hududgaz Samarqand», «Hududgaz Surxondaryo», «Hududgaz Sirdaryo», «Hududgaz Toshkent», «Hududgaz Farg'ona», «Hududgaz Xorazm», «Hududgaz Poytaxt»).

**5.7. Hududiy gaz ta'minoti filiallari boshqaruvi raisining gaz sotish va innovatsiyalarni joriy etish masalalari bo'yicha birinchi o'rinbosari (innovatsiyalar bo'yicha bosh direktor) quyidagi huquqlarga ega:**

qonun hujjatlari, Jamiyat Ustavi va mahalliy normativ hujjatlari, mehnat shartnomasi va amaldagi Nizom bilan uning vakolatiga kiritilgan Jamiyatning joriy faoliyatini boshqarish bilan bog'liq barcha masalalarni mustaqil hal etish;

o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Jamiyatning barcha hodimlari tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalar va ko'rsatmalar beradi;

Jamiyat hodimlarini rag'batlantirish bo'yicha taklif kiritish;

tasdiqlangan hodimlarning odob-axloq qoidalari va Jamiyat korporativ boshqaruv kodeksining bajarilishini, ularga barcha hodimlar, xususan, Jamiyatning mansabdor shaxslari tomonidan rioya etilishini ta'minlash;

Jamiyat hodimlaridan Jamiyatda amaldagi ichki tartib-qoidalarga, boshqa qoidalar va me'yorlarga, shuningdek mehnat shartnomasi shartlariga rioya qilishni talab qilish. Jamiyat hodimlari tomonidan mehnat intizomini buzish holatlariga yo'l qo'ygan taqdirda, Jamiyat hodimlariga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo'llash bo'yicha takliflar kiritish;

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Jamiyat Ustavi va mahalliy normativ hujjatlarida belgilangan tartibda va shartlarda uy-joy uchun;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida, jamiyat ustavida va mahalliy normativ hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa huquqlarga ham ega.

**5.8. Boshqaruv raisining birinchi o'rinbosarining vazifalari:**

boshqarma va korxonalar faoliyatining nazorat qilinadigan yo'nalishlarining transport xizmatlari va aloqa xizmatlariga bo'lgan ehtiyojlarini qondirish bo'yicha ishlarni tashkil etish;

bo‘linmalar va korxonalar tomonidan tabiiy va suyultirilgan gazni sotish jarayoniga zamonaviy texnikalar, texnologiyalar va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish bo‘yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish, tabiiy va suyultirilgan gazni monitoring qilish va hisobga olishning avtomatlashtirilgan tizimlarini joriy etish loyihalari amalga oshirilishini ta‘minlash;

korxonalar va idoralar faoliyatining nazorat qilinadigan yo‘nalishlarining malakali kadrlarga bo‘lgan ehtiyojini qondirish va mehnat intizomi talablarini mustahkamlash;

Respublika aholisi va korxonalarini gaz bilan ta‘minlashni yaxshilashning joriy va istiqbolli rejalarini tayyorlashga rahbarlik qilish;

hududiy gaz ta‘minoti korxonalarini bilan birgalikda iste‘molchilarning tabiiy va suyultirilgan gazga bo‘lgan ehtiyoji bo‘yicha rejalashtirilgan yil uchun arizalar tuzish, tahlil qilish va tasdiqlashga tayyorlash;

tabiiy va suyultirilgan gaz iste‘molchilarining haqiqiy ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda resurslar va taqsimot balansini shakllantirish va o‘z vaqtida qayta ko‘rib chiqishni tashkil etish, uning bajarilishini nazorat qilish;

iste‘molchilarga pullik xizmatlar ko‘rsatish bo‘yicha belgilangan reja ko‘rsatkichlarining bajarilishini tashkil etish, mijozlarga xizmat ko‘rsatishning yangi turlari va shakllarini kengaytirish va joriy etish bo‘yicha ishlarni boshqarish;

aholini, ijtimoiy soha obyektlarini va iqtisodiyot tarmoqlarini tabiiy va suyultirilgan gaz bilan uzluksiz va ishonchli ta‘minlash bo‘yicha hududiy gaz ta‘minoti filiallari ishini muvofiqlashtirish;

nazorat qilinadigan boshqarma va korxonalarda xarajatlarni kamaytirish choralarini ko‘rish;

nazorat qilinadigan bo‘linmalar va korxonalarda debitorlik va kreditorlik qarzlarni qisqartirish bo‘yicha chora-tadbirlar ko‘rilishini nazorat qilish, yetkazib berilgan tovar mahsuloti uchun o‘z vaqtida to‘lovlarni tashkil etish va tabiiy gazdan foydalanish qoidalarini buzgan iste‘molchilarni gaz ta‘minoti tarmoqlaridan o‘z vaqtida uzib qo‘yish choralarini ko‘rish;

hududiy gaz ta‘minoti korxonalarini tomonidan tabiiy va suyultirilgan gazni xarid qilish va yetkazib berish bo‘yicha shartnomalarning o‘z vaqtida tuzilishi va bajarilishini nazorat qilish;

aholi va ijtimoiy soha obyektlarini maishiy gaz ballonlari sotib olinishi va ta‘minlanishi ustidan nazoratni amalga oshirish;

nazorat qilinadigan boshqarma va korxonalar faoliyati jarayonida aniqlangan nomuvofiqliklar bo‘yicha tuzatish va profilaktika tadbirlarini o‘z vaqtida amalga oshirish;

iste‘molchilar tomonidan energiya tejovchi uskunalarni joriy etishni tashkil etish;

sotib olingan va sotilgan tabiiy va suyultirilgan gazning ishonchli hisobini tashkil etish;

tabiiy va suyultirilgan gaz iste‘molchilari bilan tuzilgan shartnomalar shartlarini bajarish bo‘yicha o‘z vaqtida chora-tadbirlarni tashkil etish;

iste‘molchilarni tabiiy va suyultirilgan gaz bilan uzluksiz ta‘minlash choralarini ko‘rish;

gaz ta'minoti tizimiga ilmiy va innovatsion texnologiyalarni joriy etish va gaz ta'minoti xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha ishlarni nazorat qilinadigan korxonalar va bo'linmalarda tashkil etish.

5.9. Nazorat qilinadigan bo'linmalar va tashkilotlar (tabiiy va suyultirilgan gazni sotib olish va sotishni hisobga olish, shuningdek, iste'molchilarga gazdan foydalanuvchi uskunalarga xizmat ko'rsatish xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha):

Marketing bo'limi;

Jismoniy shaxslarga tabiiy gaz sotish idorasi;

Yuridik shaxslarga tabiiy gaz sotish idorasi;

Suyultirilgan gazni sotish bo'limi;

Xizmatlarni rivojlantirish bo'limi;

Sifat bo'limi;

«TGNHAT loyihasini amalga oshirish direksiyasi» va «Hududgaz Metrologiya» filiallari;

14 ta hududiy gaz ta'minoti filiali («Hududgaz Qoraqalpog'iston», «Hududgaz Andijon», «Hududgaz Buxoro», «Hududgaz Jizzax», «Hududgaz Qashqadaryo», «Hududgaz Navoiy», «Hududgaz Namangan», «Hududgaz Samarqand», «Hududgaz Surxondaryo», «Hududgaz Sirdaryo», «Hududgaz Toshkent», «Hududgaz Farg'ona», «Hududgaz Xorazm», «Hududgaz Poytaxt»).

**5.10. Boshqaruv raisining moliya-iqtisod masalalari bo'yicha o'rinbosari quyidagi huquqlarga ega:**

qonun hujjatlari, jamiyat ustavi va mahalliy normativ hujjatlari, mehnat shartnomasi va ushbu Nizom bilan uning vakolatiga kiritilgan Jamiyatning joriy faoliyatini boshqarish bilan bog'liq barcha masalalarni mustaqil hal etish;

o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Jamiyatning barcha hodimlari bajarishi majburiy bo'lgan buyruqlar chiqaradi va ko'rsatmalar beradi;

faoliyat yo'nalishi bo'yicha Jamiyat hodimlarini rag'batlantirish bo'yicha takliflar kiritish;

tasdiqlangan hodimlarning odo-axloq qoidalari va Jamiyat korporativ boshqaruv kodeksining bajarilishini, ularga barcha hodimlar, xususan, Jamiyatning mansabdor shaxslari tomonidan rioya etilishini ta'minlash;

Jamiyat hodimlaridan Jamiyatda amaldagi ichki tartib-qoidalarga, boshqa qoidalar va me'yorlarga, shuningdek mehnat shartnomasi shartlariga rioya qilishni talab qilish. Jamiyat hodimlari tomonidan mehnat intizomini buzish holatlariga yo'l qo'ygan taqdirda, faoliyat sohasi bo'yicha Jamiyat hodimlariga nisbatan intizomiy jazo choralarini qo'llash bo'yicha takliflar kiritish;

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Jamiyat Ustavi va mahalliy normativ hujjatlarida belgilangan tartibda va shartlarda uy-joy uchun;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida, jamiyat ustavida va mahalliy normativ hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa huquqlarga ham ega.

### **5.11. Boshqaruv raisining moliya va iqtisodiyot masalalari bo'yicha o'rinbosarining vazifalari:**

moliyalashtirish, buxgalteriya hisobi va hisobotining to'g'ri holati, ishonchliligi va takomillashtirilishi, Jamiyatning ijobiy moliyaviy holati ustidan nazoratni tashkil etish;

Jamiyat hodimlarining ish haqini o'z vaqtida to'lash, barcha turdagi soliq va yig'imlar bo'yicha byudjetga hisob-kitoblarni amalga oshirish ishlarini tashkil etish;

debitorlik va kreditorlik qarzlarni qisqartirish choralarini ko'rish;

tasarrufidagi korxonalar va bo'linmalarining iqtisodiyot, moliya, mehnatni tashkil etish, mehnatga haq to'lash sohasidagi faoliyatini muvofiqlashtirish;

Jamiyat, tasarrufidagi korxonalar bo'yicha umuman moliya-xo'jalik faoliyatining tahliliy ishlarini muvofiqlashtirish;

mehnatni tashkil etish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtirish, rahbar va ishlab chiqarish hodimlari faoliyati samaradorligini tahlil qilish asosida hodimlarni optimallashtirish;

iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish, bozor munosabatlarini, tadbirkorlikni rivojlantirish, qimmatli qog'ozlarni chiqarish va samarali joylashtirish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtirish;

qimmatli qog'ozlar bozori, korporativ boshqaruv va Jamiyat qimmatli qog'ozlari chiqarilishini davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi qonun hujjatlari bilan bevosita bog'liq ishlarni muvofiqlashtirish;

rahbarlik qilayotgan boshqarma va korxonalarining malakali kadrlarga bo'lgan ehtiyojini qondirishni ta'minlash va mehnat intizomi talablarini kuchaytirish;

tushayotgan mablag'larni maqbul taqsimlash bo'yicha ishlarni tashkil etish;

Jamiyat oldiga qo'yilgan vazifalarni to'liqroq hal etish maqsadida Respublikaning tegishli moliya organlari va yuqori tuzilmalar bilan yaqindan hamkorlik qilish;

iste'mol qilingan tabiiy va suyultirilgan gaz uchun to'lovlarni o'z vaqtida amalga oshirishda iste'molchilarga qulay shart-sharoitlar yaratish maqsadida to'lov tizimlari bilan samarali hamkorlik qilish;

xo'jalik sudi (ishonchli vakil orqali), bojxona, soliq va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarda jamiyatning qonuniy manfaatlarini ifodalash va himoya qilish;

gaz sohasida iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish (istiqbolli amalga oshirish), bozor munosabatlarini rivojlantirish bo'yicha ishlarni muvofiqlashtirish;

Jamiyat tuzilmasi tarkibiga kiruvchi boshqarma va korxonalarining iqtisodiyot, moliya, narx-navo, monopoliyaga qarshi, soliq siyosati, mehnatni tashkil etish va korporativ boshqaruv sohasidagi faoliyatini muvofiqlashtirish;

Jamiyatning Korporativ boshqaruv kodeksi tamoyillari va qoidalariga rioya etilishini nazorat qilish;

Jamiyat tomonidan korporativ tartib-taomillarni tayyorlash va amalga oshirishda aksiyadorlarning huquqlari va qonuniy manfaatlari amalga oshirilishini kafolatlovchi amaldagi qonun hujjatlari, Jamiyat Ustavi va ichki hujjatlari talablariga Jamiyat tomonidan rioya etilishini ta'minlash;

Jamiyatning aksiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlarini muomalaga chiqarish va keyinchalik joylashtirish bo'yicha ishlarni tashkil etish;

Jamiyatning aksiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlarini muomalaga chiqarish va keyinchalik joylashtirish bo'yicha ishlarni tashkil etish

Jamiyat vakillarining ularning boshqaruv organlarida (kuzatuv kengashi va aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi) va nazorat (taftish komissiyasi, ichki audit xizmati)dagi ishtirokini ta'minlash orqali uning tarkibiga kiruvchi aksiyadorlik jamiyatlari va mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda korporativ boshqaruv siyosatini amalga oshirish;

Jamiyat aksiyadorlarining umumiy yig'ilishi va Kuzatuv kengashi qarorlarining nazorat qilinadigan sohalarda bajarilishini tashkil etish;

mehnat va texnologik intizomning saqlanishini, Jamiyat hodimlarining ijtimoiy kafolatlariga rioya etilishini va mehnat muhofazasini ta'minlash;

muzokaralarda Jamiyat vakillarining ishtirokini ta'minlash, jamoaviy va boshqa shartnomalar va bitimlar tuzishda ishtirok etish, jamoa shartnomasi bo'yicha majburiyatlarni bajarish;

istiqbolli va joriy faoliyat rejalarini tuzish, zarur asoslar va hisob-kitoblar bilan rejalar ishlab chiqish, limit va me'yorlarni belgilash, ularning bajarilishi ustidan nazoratni ta'minlashda barcha boshqarma va korxonalar faoliyatini uslubiy rahbarlik qilish va muvofiqlashtirish;

qisqa va o'rta muddatli istiqbolga mo'ljallangan strategik ustuvor yo'nalishlarni belgilagan holda jamiyatni rivojlantirishning strategik rejalarini tayyorlash bo'yicha ishlarni muvofiqlashtirish;

moliyaviy resurslardan foydalanishni optimallashtirish va Jamiyat xarajatlarini kamaytirish samaradorligini oshirish chora-tadbirlarini ko'rish, Jamiyat tuzilmasi tarkibiga kiruvchi bo'linmalar va tashkilotlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini ta'minlash.

5.12. Boshqaruv raisining moliya-iqtisodiyot masalalari bo'yicha o'rinbosari zimmasiga O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida, jamiyat ustavida va mahalliy normativ hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa vazifalar ham yuklanadi.

5.13. Nazorat qilinadigan bo'linmalar va tashkilotlar:

Rejalashtirish va korporativ aloqalar boshqarmasi;

Iqtisodiy tahlil va xarajatlarni nazorat qilish boshqarmasi;

Hisob bo'limi;

MXHSni joriy etish bo'limi;

Xaridlarni muvofiqlashtirish boshqarmasi;

Ishlarni boshqarish;

«Hududgaz Komplektatsiya» UK, «Hududgaz Sifrovizatsiya» filiali va gaz xo'jaligi, moliya, narx-navo, monopoliyaga qarshi, soliq siyosati va mehnatni tashkil etish bo'yicha Jamiyat tarkibiga kiruvchi tarkibiy bo'linmalar va korxonalar.

**5.14. Boshqaruv raisi o'rinbosari – bosh muhandis:**

Jamiyatning joriy faoliyatini boshqarish bilan bog'liq, uning vakolatiga kiruvchi barcha masalalarni jamiyat ustavi, mehnat shartnomasi va ushbu Nizom bilan mustaqil hal etish;

o'z vakolatiga kiruvchi masalalar bo'yicha Jamiyat hodimlari tomonidan bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalar beradi;

Jamiyat hodimlarini rag'batlantirish bo'yicha taklif kiritish;

Jamiyat hodimlaridan Jamiyatda amaldagi ichki tartib-qoidalarga, boshqa qoidalar va me'yorlarga, shuningdek mehnat shartnomasi shartlariga rioya qilishni talab qilish, Jamiyat hodimlari mehnat intizomini buzgan taqdirda, Jamiyat hodimlariga nisbatan intizomiy jazo qo'llash to'g'risida taklif kiritish;

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Jamiyat Ustavi va mahalliy normativ hujjatlarida belgilangan tartibda va shartlarda uy-joy uchun;

tasdiqlangan hodimlarning odob-axloq qoidalari va Jamiyatning Korporativ boshqaruv kodeksining bajarilishini, ularga Jamiyatning barcha hodimlari tomonidan rioya etilishini ta'minlash, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida, Ustavda va mahalliy normativ hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa huquqlarga ham ega.

#### **5.15. Boshqaruv raisi o'rinbosari – bosh muhandisning vazifalari:**

gaz ta'minoti obyektlaridan samarali foydalanish masalalari bo'yicha hududiy gaz ta'minoti korxonalarini boshqarish;

Jamiyat boshqaruvi raisi bilan kelishilgan holda kadrlarni tanlash va joylashtirish, korxonalar faoliyatining nazorat qilinadigan yo'nalishlarini malakali kadrlar bilan ta'minlash;

nazorat qilinadigan idora va korxonalarining gaz ta'minoti obyektlarini (tabiiy va suyultirilgan gaz bilan ta'minlash) kuz-qish mavsumida barqaror ishlashga tayyorlash bo'yicha chora-tadbirlarni o'z vaqtida va sifatli amalga oshirish bo'yicha ishlarni tashkil etish;

boshqarma va korxonalarda muhandislik va sanoat xavfsizligi qoidalari talablariga rioya qilish, mehnatni muhofaza qilish, yo'l harakati xavfsizligini ta'minlash, ishlab chiqarishdagi shikastlanishlar va kasb kasalliklarining oldini olish va kamaytirishga qaratilgan chora-tadbirlarni tashkil etish;

boshqarma va korxonalarining transport va aloqa xizmatlariga rahbarlik qilinadigan faoliyat yo'nalishlari ehtiyojlarini qondirish bo'yicha ishlarni tashkil etish;

rahbarlik qiladigan boshqarma va korxonalarining ishlab chiqarish jarayoniga zamonaviy texnikalar, texnologiyalar va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish chora-tadbirlarini ishlab chiqish va amalga oshirish;

gaz ta'minoti obyektlaridan samarali foydalanishni tashkil etish orqali respublika aholisi va korxonalarini gaz bilan ta'minlashni yaxshilashning joriy va istiqbolli rejalarini tayyorlashga rahbarlik qilish;

gaz taqsimlash tarmoqlarini modernizatsiya qilish choralarini ko'rish;

nazorat qilinadigan boshqarma va korxonalarda asossiz xarajatlarni kamaytirish bo'yicha chora-tadbirlar ishlab chiqish va amalga oshirish bo'yicha kompleks chora-tadbirlarni nazorat qilish va qabul qilish;

nazorat qiluvchi bo'linmalar va korxonalarda yoqilg'i-energetika resurslaridan oqilona foydalanishni nazorat qilish, nazorat qilinadigan bo'linmalar va korxonalarda tabiiy va suyultirilgan gazning o'z ehtiyojlari va texnologik yo'qotishlar, yoqilg'i-moylash materiallari, elektr energiyasi va boshqa turdagi energiya resurslari sarfini kamaytirish choralarini ko'rish;

nazorat qilinadigan boshqarma va korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil etish va mehnat unumdorligini oshirish;

tasarrufidagi korxonalarda gazni nazorat qilish punktlari va EKH tizimini ishlatish va ta'mirlash ishlarini tashkil etish;

avariya-tiklash ishlarini olib borish, shuningdek Jamiyat obyektlarida sodir bo'lgan avariyalarni texnologik tekshirish bo'yicha komissiyalarda ishtirok etish, ularning oldini olish choralarini ishlab chiqish;

tasarrufidagi korxonalarda uskunalar va EKH tizimini ishlatish va ta'mirlash qoidalari va ko'rsatmalariga rioya etilishini ta'minlash, shuningdek ularning bajarilishini nazorat qilish;

tasarrufidagi korxonalarda asbob-uskunalar, asboblar, asboblar va himoya vositalarining xavfsizligi va ishlashini ta'minlashni tashkil etish;

nazorat qilinadigan xizmatlar va korxonalar bilan birgalikda gaz tarmoqlari uskunolari va EKH tizimining nosozlik sabablarini tahlil qilish va aniqlash, shuningdek ularning oldini olish choralarini ishlab chiqish;

hududiy gaz ta'minoti korxonalarining buyurtmalari bo'yicha yangi ishga tushirilayotgan obyektlar, rekonstruksiya va texnik qayta jihozlash obyektlarida montaj ishlarini olib borish, loyiha yechimlarini tahlil qilish;

nazorat qilinadigan boshqarma va korxonalarda mehnatni muhofaza qilish, ishlab chiqarishdagi shikastlanishlar va kasb kasalliklarining oldini olish va kamaytirishga qaratilgan xavfsizlik qoidalari va chora-tadbirlari talablariga rioya qilish bo'yicha ishlarni tashkil etilishini nazorat qilish;

suyultirilgan gazni tashish va tashishni optimallashtirish choralarini ko'rish;

tankerlar va maishiy gaz ballonlarini tushirish, saqlash, to'ldirishda texnologik yo'qotishlarni kamaytirish choralarini ko'rish;

suyultirilgan gazni qabul qilish, saqlash va yetkazib berish bo'yicha muhandislik inshootlarini modernizatsiya qilish, innovatsion texnologiyalarni joriy etish chora-tadbirlarini ko'rish;

Jamiyat ustavi va mahalliy normativ hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa majburiyatlarni ham o'z zimmasiga oladi.

5.16. Nazorat qilinadigan boshqarma va tashkilotlar:

Tabiiy gaz ta'minoti obyektlaridan samarali foydalanish boshqarmasi;

Suyultirilgan gaz ta'minoti obyektlaridan samarali foydalanish boshqarmasi;

Qurilish va ta'mirlash boshqarmasi;

Vaziyat markazi;

Mehnatni muhofaza qilish, Fuqaro muhofazasi, Sanoat xavfsizligi, Favqulodda vaziyatlarni o'rganish va ularning oldini olish boshqarmasi;

Investitsiyalar va strategik biznesni rivojlantirish departamenti;

«Hududgaz Logistika» UK;

«Surxongazmash» MChJ;

14 ta hududiy gaz ta'minoti filiali («Hududgaz Qoraqalpog'iston», «Hududgaz Andijon», «Hududgaz Buxoro», «Hududgaz Jizzax», «Hududgaz Qashqadaryo», «Hududgaz Navoiy», «Hududgaz Namangan», «Hududgaz Samarqand», «Hududgaz Surxondaryo», «Hududgaz Sirdaryo», «Hududgaz Toshkent», «Hududgaz Farg'ona», «Hududgaz Xorazm», «Hududgaz Poytaxt»).

### **5.17. Bosh hisobchi quyidagi huquqlarga ega:**

Jamiyatning boshqarma, bo'lim va xizmatlar rahbarlari bilan kelishilgan holda yuqori rahbariyat tomonidan tasdiqlangan chora-tadbirlar rejalari orqali ular bilan munosabatlarini tartibga soladi;

uchinchi shaxslar bilan munosabatlarda Jamiyat manfaatlarini ifodalaydi;

o'z vazifalarini bajarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni olish;

o'z qarorlarining bajarilishini nazorat qilish va kerak bo'lganda yuqori rahbardan yordam so'rash;

bo'ysunuvchi hodimlarni ish natijalariga ko'ra turli xil rag'batlantirish choralarini ko'rish yoki ularning faoliyatidagi kamchiliklar uchun jazo choralarini ko'rish;

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Jamiyat Ustavi va mahalliy normativ hujjatlarida belgilangan tartibda va shartlarda uy-joy uchun;

O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida, jamiyat ustavida va mahalliy normativ hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa huquqlarga ham ega.

### **5.18. Bosh hisobchining majburiyatlari:**

manfaatdor ichki va tashqi foydalanuvchilar tomonidan jamiyatning moliyaviy-xo'jalik faoliyati va moliyaviy holati to'g'risida to'liq va ishonchli ma'lumotlarni olish uchun buxgalteriya hisobini yaratish va yuritish bo'yicha ishlarni tashkil etish;

buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq biznes sharoitlarining o'ziga xos xususiyatlari, tuzilmasi, hajmi va tashkilot faoliyatining boshqa xususiyatlaridan kelib chiqqan holda moliyaviy hisobotlarni rejalashtirish, tahlil qilish, nazorat qilish, baholash uchun ma'lumotlarni o'z vaqtida olish imkonini beradigan hisob siyosatini shakllantirish, tashkilot faoliyatining pozitsiyasi va natijalari;

buxgalteriya hisobining barcha jarayonlarini avtomatlashtirish, buxgalteriya hisobi va hisobotini xalqaro moliyaviy hisobot standartlariga muvofiq takomillashtirish bo'yicha ishlarni tashkil etish va muvofiqlashtirish;

sintetik va analitik hisoblarni o'z ichiga olgan buxgalteriya hisoblarining ish rejasini, xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish uchun foydalaniladigan birlamchi buxgalteriya hujjatlari shakllarini, ichki moliyaviy hisobot shakllarini tayyorlash va tasdiqlash;

mol-mulk va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish va baholash tartibini, ularning mavjudligini hujjatlashtirilgan dalillarini, tuzish va baholashni ta'minlash;

xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatdan o'tkazishning to'g'riligi, hujjat aylanishi tartibiga, buxgalteriya ma'lumotlarini qayta ishlash texnologiyasiga rioya etilishi va ruxsat etilmagan kirishdan himoyalaniishi ustidan ichki nazorat tizimini tashkil etish;

buxgalteriya hisobi, soliq, statistik va boshqaruv hisobi talablariga muvofiq buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritishning axborot tizimini shakllantirish, ichki va tashqi foydalanuvchilarga zarur buxgalteriya ma'lumotlari taqdim etilishini ta'minlash;

zamonaviy axborot texnologiyalari, hisobga olish va nazorat qilishning ilg'or shakllari va usullarini qo'llash asosida buxgalteriya hisobi registrlarini yuritish bo'yicha ishlarni tashkil etish, xarajatlar rejalarini bajarish, mulk, majburiyatlar, asosiy vositalar, tovar-moddiy boyliklar, kassa, moliyaviy, hisob-kitob va kredit operatsiyalarini hisobga olish; ishlab chiqarish va apellyatsiya xarajatlari, mahsulotni sotish, ishlarni (xizmatlarni) bajarish, tashkilotning moliyaviy natijalari;

xo'jalik muomalalari, aktivlar harakati, daromadlar va xarajatlarning shakllanishi, majburiyatlarning bajarilishining buxgalteriya hisoblarida o'z vaqtida va to'g'ri aks ettirilishini ta'minlash;

birlamchi buxgalteriya hujjatlarini berish tartibiga rioya etilishi ustidan nazoratni ta'minlash;

boshqaruv hisobini, ishlab chiqarish tannarxini hisobga olishni, mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxini hisoblashni, mas'uliyat markazlari va faoliyat segmentlarini hisobga olishni, ichki boshqaruv hisobotini shakllantirishni axborot bilan ta'minlashni tashkil etish;

soliqlar va yig'implarning respublika, viloyat va mahalliy byudjetlarga, davlat nobyudjet ijtimoiy jamg'armalariga sug'urta badallari, kredit tashkilotlariga to'lovlar, kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish mablag'lari, kreditlar bo'yicha qarzlarning o'z vaqtida qaytarilishini ta'minlash;

ish haqi fondining sarflanishi ustidan nazoratni ta'minlash, hodimlarning mehnatiga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarning tashkil etilishi va to'g'riligi, inventarizatsiya, buxgalteriya hisobi tartiblari, hisobotlar, shuningdek tashkilot bo'linmalarida hujjatli tekshiruvlar.

moliyaviy tahlil va buxgalteriya hisobi va hisobot ma'lumotlari asosida soliq siyosatini shakllantirishda, ichki auditni tashkil etishda ishtirok etish;

tashkilotning moliyaviy faoliyatini yaxshilashga, yo'qotishlar va samarasiz xarajatlarni bartaraf etishga qaratilgan takliflar tayyorlash;

moliyaviy va kassa intizomiga, xarajatlar rejalariga rioya etilishini, kamomadlar, debitorlik qarzlari va boshqa yo'qotishlarni buxgalteriya hisobidan hisobdan chiqarishning qonuniyligini ta'minlash;

Jamiyat hodimlarining ish haqini o'z vaqtida to'lash, barcha turdagi soliq va yig'implar bo'yicha byudjetga hisob-kitoblarni amalga oshirish ishlarini tashkil etish;

debitorlik va kreditorlik qarzlarni qisqartirish choralarini ko'rish;

mablag'lar va inventar buyumlarning yetishmovchiligi, qonunga xilof ravishda sarflanishi to'g'risidagi hujjatlarni tayyorlashda ishtirok etish, zarur hollarda ushbu materiallarni tergov va sud organlariga topshirish;

mablag'lar budjetlari va xarajatlar smetalarining ijrosi to'g'risida hisobot tuzish, zarur buxgalteriya va statistik hisobotlarni tuzish, ularni belgilangan tartibda tegishli organlarga taqdim etish;

buxgalteriya hujjatlarining saqlanishini va belgilangan tartibda arxivga topshirilishini ta'minlash;

tashkilotning bo'lim boshliqlari va boshqa hodimlariga xo'jalik faoliyatini hisobga olish, nazorat qilish, hisobot berish va tahlil qilish bo'yicha uslubiy yordam ko'rsatish;

buxgalteriya hodimlarini boshqarish, ularning malakasini oshirish ishlarini tashkil etish.

5.19. Bosh hisobchi Jamiyatning Buxgalteriya hisobi bo'limiga rahbarlik qiladi va gaz xo'jaligi, moliya, narx-navo, monopoliyaga qarshi, soliq siyosati va mehnatni tashkil etish masalalari bo'yicha Jamiyat tarkibiga kiruvchi tarkibiy korxonalar faoliyatini nazorat qiladi.

5.20. Jamiyat boshqaruvi a'zolarining huquq va majburiyatlari ular bilan tuzilgan mehnat shartnomasida belgilab qo'yiladi.

5.21. Nazorat qilinadigan bo'linmalarning (bo'limlar va bo'limlarning) tarkibi Jamiyat ijroiya organi tomonidan tasdiqlanadigan Jamiyat ijroiya apparatining tuzilmasiga muvofiq o'zgarishi mumkin.

## **6. Jamiyat boshqaruvi a'zolarining javobgarligi**

6.1. Boshqaruv a'zosi Jamiyat taraflardan biri bo'lgan bitimdan moliyaviy manfaatdor bo'lsa, u qaror qabul qilinishidan oldin o'z manfaati to'g'risida xabar berishga majburdir va u ushbu masalani muhokama qilishda va ovoz berishda qatnashmaydi.

6.2. Boshqaruv a'zolari o'z xizmat mavqe'i bilan berilgan huquqlardan o'zlari mehnat munosabatlarida bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslarning maqsadlari va manfaatlari yo'lida foydalanmasliklari shart.

6.3. Jamiyat boshqaruvi a'zolari jamiyatning mol-mulkini tasarruf etishdan shaxsiy manfaatlar olish bo'yicha harakatlarga yo'l qo'ymasliklari kerak.

6.4. Jamiyat Boshqaruvi a'zolari ushbu lavozimdagi faoliyati davomida faoliyati Jamiyat xizmatlarini ko'rsatishda qiyinchiliklar tug'diradigan korxonalar tashkil etishga yoki ularni tashkil etishda ishtirok etishga haqli emas. Boshqaruv a'zosi Jamiyat Boshqaruvi a'zosi lavozimiga tayinlanganidan keyin o'zining shu kabi korxonlardagi ishtirokini to'xtatib turishi va bu to'xtatib turish to'g'risida Jamiyat Kuzatuv kengashini xabardor qilishi shart.

6.5. Jamiyat Boshqaruvi a'zolari o'z vazifalarini bajarmaganliklari yoki lozim darajada bajarmaganliklari natijasida jamiyatga yetkazilgan zarar uchun Jamiyatga yetkazilgan zararining o'rnini amaldagi O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari va Jamiyat Ustaviga muvofiq to'liq hajmda qoplash uchun javobgar bo'ladilar.

6.6. Shu bilan birga, ovoz berishda qatnashmagan yoki jamiyatga zarar yetkazgan qarorga qarshi ovoz bergan Boshqaruv a'zolari javobgar bo'lmaydilar.

6.7. Jamiyat yoki jamiyatning joylashtirilgan oddiy aksiyalarining umumiy kamida bir foiziga egalik qiluvchi aksiyador (aksiyadorlar) jamiyat boshqaruvi a'zolariga yoki

Boshqaruvning alohida a'zosiga Jamiyatga yetkazilgan zararni qoplash to'g'risida da'vo arizasi bilan murojaat qilishga haqli.

## **7. Ish haqi**

7.1. Boshqaruv a'zolarining mehnatiga haq to'lash tartibi va shartlari "Hududgazta'minot" AJ boshqaruvi a'zolarining mehnatiga haq to'lash tartibi ushbu Nizomning 2-ilovasiga muvofiq belgilanadi.

## **8. Yakuniy qoidalar**

8.1. Mazkur Nizom jamiyatning oliy boshqaruv organi tomonidan jamiyatni tashkil etish to'g'risida qaror qabul qilingan paytdan e'tiboran kuchga kiradi.

8.2. Mazkur Nizomda belgilangan to'lovlarni amalga oshirish bilan bog'liq nizolar Kuzatuv kengashi tomonidan ko'rib chiqiladi.

8.3. Agar Jamiyatning korporativ boshqaruv organlarida nizolarni hal etishning iloji bo'lmasa, o'zining qonuniy huquqlari va manfaatlari buzilgan deb hisoblagan shaxs O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda adliya organlariga murojaat qilishga haqli.

8.4. Mazkur Nizom Jamiyatning oliy boshqaruv organining qaroriga muvofiq to'ldirilishi va o'zgartirilishi mumkin.

8.5. Agar ushbu Nizomning ayrim normalari O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga va/yoki Jamiyat ustaviga zid bo'lsa, ushbu bandlar o'z kuchini yo'qotadi va ushbu moddalar bilan tartibga solinadigan masalalarda Ushbu Nizomga tegishli o'zgartirishlar kiritilgunga qadar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi va/yoki jamiyat ustaviga amal qilish lozim.

“Hududgazta’minot” AJ  
 (20\_\_ yil \_\_-\_\_\_\_dagi  
 yagona aksiyador qarori bilan tasdiqlangan)  
 Ijroiya organi Nizomiga  
 1-Ilova

**“Hududgazta’minot” AJ boshqaruvi a’zolari o’rtasida  
 o'zaro almashinish**

<b>Yo’q rasmiy</b>	<b>O’rinbosar rasmiy</b>
Boshqaruv raisi	Boshqaruv raisining gaz sotish va innovatsiyalar bo’yicha birinchi o’rinbosari (innovatsiyalar bo’yicha bosh direktor)
Boshqaruv raisining gaz sotish va innovatsiyalar bo’yicha birinchi o’rinbosari (innovatsiyalar bo’yicha bosh direktor)	Boshqaruv raisi o'rinbosari - bosh muhandis
Boshqaruv raisi o'rinbosari - bosh muhandis	Boshqaruv raisining iqtisod va moliya bo’yicha o’rinbosari
Boshqaruv raisining iqtisod va moliya bo’yicha o’rinbosari	Boshqaruv raisi
Bosh hisobchi	Boshqaruv raisining iqtisod va moliya bo’yicha o’rinbosari