



“ТАСДИҚЛАЙМАН”  
Ўзбекистон Республикаси  
Ўрмон хўжалиги давлат  
қўмитаси раиси

Н.Ж. Бакиров  
02.07.2018 йил

“ЎРМОНТЕХНОСЕРВИС” ДАВЛАТ УНИТАР  
КОРХОНАСИНИНГ

УСТАВИ

ТОШКЕНТ – 2018 й.

## I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1 “Ўрмонтехносервис” давлат унитар корхонаси (кейинги ўринларда – “Корхона”) Ўзбекистон Республикаси Ўрмон хўжалиги давлат қўмитаси (кейинги ўринларда – “Қўмита”) муассислигига ташкил этилиб, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2018 йил 16 июндаги “Ўзбекистон Республикаси Ўрмон хўжалиги давлат қўмитаси тизимида “Ўрмонтехносервис” давлат унитар корхонаси фаолиятини ташкил этиш тўғрисида”ги 455-сонли қарори ҳамда мазкур Уставга асосан ўз фаолиятини олиб боради.

1.2 Корхона Ўрмон хўжалиги давлат қўмитаси муассислигига ташкил этилиб, Қўмита раҳбарига бўйсунади ва ҳисобот беради.

1.3 Корхонанинг штат жадвали Кўмита томонидан тасдиқланади.

1.4 Корхона ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти қарорлари, фармонлари ва фармойишлари, Олий Мажлис, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари, Кўмитанинг буйруқлари ҳамда мазкур Уставга, шунингдек бошқа қонун ҳужжатларига амал қиласди.

1.5 Корхона чекланмаган муддатда фаолият юритади.

1.6 Корхона ўз фаолиятини давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар, махаллий давлат ҳокимияти органлари, нодавлат, нотижорат ташкилотлар, хорижий ва халқаро ҳамда бошқа ташкилотлар билан ҳамкорликда амалга оширади.

1.7 Корхона юридик шахс ҳисобланади ва ўзининг гербли мухри, тамга, манзили бошқа белгиларга эга. У ўз фаолиятини хўжалик юритиш ҳуқуқи асосида ташкил этади.

Корхонанинг расмий номи:

-Ўзбек тилида: “O’rmontexnoservis” davlat unitar korxonasi;

-Рус тилида: Государственное унитарное предприятие “Урмонтехносервис”.

Инглиз тилида: State unitary enterprise “Urmontexnoservis”

Корхонанинг кисқартирилган номи:

Ўзбек тилида: «O’rmontexnoservis» DUK.

Рус тилида: ГУП «Урмонтехносервис».

Инглиз тилида: SUE «Urmontexnoservis».

1.8 Корхонанинг почта манзили: Тошкент шаҳри, Чилонзор тумани, Қатортол кўчаси 8-21

## **II. КОРХОНАНИНГ АСОСИЙ ВАЗИФА ВА ФУНКЦИЯЛАР**

2.1. Корхона ўрнатилган тартибда қуидаги фаолият турларини амалга оширади:

- ўрмон хўжалиги фаолиятига доир дастурй маҳсулотлар, ахборот тизимлари ва ресурсларини жорий этиш;
- ўрмон хўжалиги соҳасида ўзаро идоралараро электрон ҳамкорликни ташкил қилиш, ягона электрон реестрлар ва маълумотлар базаларини шакллантириш;
- ўрмон хўжалиги соҳасида ахборот хавфсизлигини таъминлаш ва маълумётларни ҳимоя қилишнинг замонавий инновацион технологияларини жорий қилиш;
- ўрмон хўжалигига электрон давлат хизматлари кўрсатиш тизимларини шакллантиришга технологик ёндашув амалга оширилишини таъминлаш;
- ўрмон хўжалигини юритиш амалиётига илм-фан ютуклари ва илгор тажрибани, шу жумладан ўрмон фонди ерларини мониторинг қилишда дронлар билан ишлаш тизимини татбиқ этиш;
- ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида ташки аудит ўтказиш хизмати;
- Қўмитада ахборотлаштириш соҳасида давлат сиёсатини, компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш ва ривожлантириш, маълумотларни сақлаш ва уларга ишлов бериш, автоматлаштириш бўйича дастурлар мажмuinи амалга ошириш;
- Ўзбекистон Республикаси Ўрмон хўжалиги давлат қўмитаси тизимида ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш ва ривожлантириш ҳолатини тизимли мониторинг қилиб бориш;
- веб сахифалар яратиш хизматлари;
- компьютер, шунингдек, телекоммуникация тармоқларини қуриш, монтаж қилиш, уларга хизмат кўрсатиш;
- ахборот-коммуникация технологияларига хизмат кўрсатиш, жумладан, серверлар, телекоммуникация ускуналари, компьютерлар ва офис ускуналарига сервис хизмат кўрсатиш;
- дастурий таъминот ва техник хужжатларни ишлаб чикиш хизматлари;
- компьютер системалари ва дастурларини ишлаб чикириш ва татбиқ этиш, компьютерлар ва ташкилий техника воситаларини, хамда программа маҳсулотларини етказиб бериш, сервис хизматларини кўрсатиш;
- тижорат ва нотижорат асосида реклама-ахборот фаолиятини амалга оширади, кўргазмалар ташкил қиласди, учрашув, конференция ва бошқа анжуманлар ўтказади;
- дизайн хизматлари;

- ахборот тизимлари ва ресурсларининг ахборот-технологиялари бўйича ўзаро муносабатларни таъминлаш, маълумотлар базаларини яратиш;
- Кўмитанинг ахборот ва коммуникация инфузилмасини шакллантириш ва ривожлантириш;
- Кўмита, унинг тизимидағи корхона ва ташкилотлар ҳамда ҳудудий бошқармаларда (кейинги ўринларда - ташкилотлар деб юритилади) локал ва корпоратив компьютер тармоқларини ташкил этиш, уларни кенгайтириш ва такомиллаштириш, унда электрон ҳужжат айланиши тизимларини шакллантириш;
- маълумотлар узатиш, тармоқларини лойиҳалаштириш, қуриш, улардан фойдаланиш ва уларга хизмат кўрсатиш;
- иш юритиш ҳамда бошқарув ва назорат килишнинг замонавий усусларига ўтишни таъминлайдиган компьютер дастурлари яратиш;
- корхоналашган электрон маълумотлар банкларини шакллантириш, уларда ахборот хавфсизлигини ва барқарор ишлашини таъминлаш;
- ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича таклифлар киритиш;
- ахборот хавфсизлиги экспертизасини ўтказиш, ахборот хавфсизлиги сиёсатини ишлаб чиқиш хизматлари;
- Кўмита расмий веб-саҳифаларни доимий янгилаб борилишини назорат қилиш;
- тизимга сифатли ва замонавий компьютер техникаси сотиб олинишида давлат ёки ташкилот маблағларининг талон-тарож қилиниши ҳамда сифатсиз техника кириб келишига қарши курашиш, бундай ҳолатлар аникланганда Кўмита раҳбариятига ахборот киритиш;
- Кўмита тизимида электрон ракамли имзо калитларини тарқатиш ва ишлатиш бўйича ишларни ташкил этиш;
- Кўмитадаги долзарб муаммоларни компьютер техникасининг имкониятларини ишга солиш йўли билан бартараф этишда фаол иштирок этиш;
- ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида Малакали мутахассисларни тайёрлаш, ўкув курслари ташкил қилиш ва улардан самарали фойдаланишда фаол иштирок этиш;
- Ўзбекистон Республикасининг “Электрон ракамли имзо тўғрисида”ги ва “Электрон тижорат тўғрисида”ги Конунлари ижро этилишини таъминлаш ва мониторингини олиб бориш;
- электрон ахборот алмашишда ички ва ташки алоқаларини мустаҳкамлаш ва кенгайтиришга хизмат қилиш;

- видеоселекторлар ташкил қилиш;
- Республикада компьютерлаштириш ва ахборот-коммуникация технологияларидан самарали фойдаланиш бўйича олиб борилаётган ишлар ва ўтказиладиган тадбирларда Кўмита мавқенини муносиб ҳимоя килиш ҳамда Кўмита манфаатлари учун курашиш;
- Ўзбекистон Республикаси Ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш вазирлиги ҳамда бошка вазирлик ва идораларнинг тегишли бўлинмалари билан ахборот-коммуникация технологиялари соҳасида ўзаро муносабатларни амалга ошириш;
- давлат интерактив хизматларини кўрсатишда ахборот-коммуникация технологияларидан самарали фойдаланган холда давлат бошқаруви ва Кўмита ҳамкорлигини ташкил этиш;
- давлат интерактив хизматлари соҳасида Корхоналашган электрон маълумотлар банкларини шакллантириш, уларнинг хавфсизлиги ва барқарор ишлашини таъминлаш;
- Кўмита томонидан белгиланадиган ахборот сиёсатини шакллантириш ва амалга оширишда қатнашиш;
- Кўмита тизими фаолияти соҳасидаги норматив-хукукий ҳужжатларни расмий веб-сайт орқали эълон қилинишини таъминлаш;
- аҳоли учун Интернет тармоғида интерактив мулоқот (форум)ни ташкил этиш ва доимий фаолият кўрсатишни таъминлаш;
- кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик фаолиятини тартибга солувчи норматив-хукукий ҳужжатлар тўғрисидаги маълумотларни тадбиркорларга етказиш;
- ташкилотлар томонидан аҳолининг электрон мурожаатлари билан ишлашни такомиллаштириш;
- Кўмита раҳбариятининг тегишли топшириқлари ижросини таъминлаш.
- Кўмита тизимида замонавий ахборот технологияларидан, дастурий маҳсулотлардан ва маълумотларни қайта ишловчи техник воситалардан, алоқа ва маълумотлар узатиш воситалардан фойдаланиш ҳамда ахборот хавфсизлигини таъминлаш ва уларни ривожлантириш масалалари юзасидан таклифлар тайёрлаш ва Кўмита раҳбарига тақдим этиш;
- Кўмитанинг бизнес-режа ва харажатлар сметаларида ахборот-коммуникация технологияларини, ишлаб чиқариш жараёнларини автоматлаштириш бўйича тизимларини жорий этиш ва ривожлантириш ва ходимларни малакасини ошириш бўйича алоҳида бандлар кўрсатиш юзасидан таклифлар ишлаб чиқиш;
- Кўмитада ахборот-коммуникация технологияларини

ривожлантириш бўйича режалар ишлаб чиқиш, ўрнатилган тартибда тасдиқлаш учун тақдим этиш;

- Кўмитанинг корпоратив тармоғини, ахборот-коммуникация технологиялари ва телекоммуникация тармоғини, дастурий-таъминот воситалари, ахборот алмашиш ва сақлаш воситаларини яратиш бўйича лойиҳаларни ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;
- Кўмитанинг веб-ресурсларини маълумотлар билан тўлдириш, тузилмасини, таркибини ва интерактив хизматларини ривожлантириш вазифаларини амалга оширишни ташкил этиш;
- Кўмита фаолияти йўналишларида статистик, таҳлилий ва бошқа маълумотлар банкларини яратиш;
- идоравий ахборот тизими, дастурий махсулотларни компютерлаштириш ва ахборот технологияларини соҳага жорий этиш;
- Кўмитада ахборот технологиялари ва коммуникациялардан фойдаланиш бўйича кадрларнинг малакасини ошириш ва тайёрлашнинг самарали тизимларини яратиш;
- ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш соҳасида фан-техника тараққиёти ютуқларини жорий қилишнинг жаҳон тажрибасини ўрганиш, уларни соҳага тадбиқ қилиш;
- ахборот технологиялари ва коммуникацияларини ривожлантириш соҳасидаги тармоқлар ва воситалар, ахборот тизимлари ва ресурсларининг ахборот хавфсизлигини таъминлаш бўйича стандартларни, талабларни ва тавсияларни ишлаб чиқиш;
- дастурий махсулотларни ишлаб чиқиш;
- ахборот тизимларини ташкил этиш ва уларнинг Интернетга киришини таъминлашга оид лойиҳаларда иштирок этиш;
- компьютер ва ахборот технологиялари соҳасидаги халқаро симпозиумлар, семинар ва конференцияларда қатнашиш;
- Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунчилигига зид бўлмаган бошқа фаолият турларини амалга ошириш.

Лицензияланадиган фаолият турлари амалга оширилган тақдирда, мазкур фаолият факат лицензия олингандан сўнг амалга оширилади.

### **III. КОРХОНАНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ**

#### **3.1. Корхона қўйидаги ҳуқуқларга эга:**

- ўзига берилган ваколатлар доирасида Кўмита ва унинг тизимидағи барча ташкилотлардан зарурий маълумот ва бошқа турдаги меъёрий хужжатларни сўраб олиш;
- шартномалар тузиш, олди-сотди амаллари ва бошқа келишувларни

амалга ошириш;

- амалдаги қонунчиликка асосан ташқи иқтисодий фаолият билан шуғулланиш;
- бинолар, иншоотлар, транспорт воситалари ва бошқа күчмас мулкни ижарага олиш ва бериш;
- ишлаб чиқарган маҳсулоти, кўрсатган хизматига бозор конъюктурасини ҳисобга олган ҳолда, мустақил равишда ёки келишилган баҳоларда нарҳ белгилаш;
- банк кредитларидан фойдаланиш;
- ярмарка ва кўргазмаларда иштирок этиш;
- амалдаги қонунчиликка мувофиқ, унитар корхоналарга берилган бошқа ҳуқуклардан фойдаланади.

### 3.2. Корхона қўйидаги мажбуриятларни ўз зиммасига олади:

- Кўмитанинг иш тартибига риоя қилиш;
- Кўмита томонидан берилган топшириқлар ва келган ҳужжатларнинг белгиланган муддатларда бажарилишини таъминлаш;
- ушбу ҳужжатда келтирилган барча вазифаларни тўлақонли бажариш;

Корхона ўзининг зиммасига юклатилган вазифаларни бажарилишини таъминлашга жавобгардир.

## IV. КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ ЭТИЛИШИ

4.1. Корхонага Кўмита бўйруғи билан лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган директор раҳбарлик қиласи.

### 4.2. Директор:

- Корхонага умумий раҳбарлик қиласи, ваколатига киравчи вазифалар бўйича йўналишларни ва вазифаларни белгилайди;
- мазкур ҳужжатда кўрсатилган ва кейинчалик Кўмита томонидан юклатиладиган вазифаларни ижроси учун шахсан жавоб беради;
- Корхона ходимлари томонидан ички меҳнат тартиби ва меҳнат интизоми қоидаларига риоя қилинишини таъминлайди;
- Корхона ходимлари томонидан Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлис қарорлари ва бошқа ҳужжатлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, Кўмитанинг буйрук ва йўриқномалари, ички меҳнат тартиби қоидалари, мазкур Устав, иш режаси, жамоа ва меҳнат шартномалари, лавозим йўриқномасининг бажарилишини назорат қиласи;

- Кўмита йиғилишларда иштирок этади, муаммолар ечимлари бўйича таклифлар тайёрлайди;
- ўз ваколат доирасида кадрларни танлаш ва алмаштириш масалаларини ҳал этади;
- ходимларнинг лавозим йўрикномаларини ишлаб чиқади ва Кўмита раҳбариятига тасдиқлашга киритади;
- ишончномасиз корхона номидан ҳаракат қиласи, шартномалар тузади, ишончномаларга имзо чекади, банкларда корхона ҳисоб рақамини очади, маблағларни сарфлайди, Кўмита билан келишилган ҳолда корхона штатларини таъсдиқлайди.
- иш ҳақининг ўз вактида тўланиши, меҳнат ҳуқуқлари ва муносабатларидан ҳамда уларга тенгглаштирилган тўловлардан келиб чиқадиган барча талабларнинг қондирилиши, ишлаб чиқариш фаолияти билан бевосита боғлик бўлган эҳтиёжлар учун пул маблағларининг ўтказилмаганлиги, ўзининг ҳаракати (ҳаракатсизлиги) туфайли, шу жумладан корхонага берилган давлат мулки йўқолган тақдирда корхонага етказилган заарлар учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб беради.

Корхона йиғилишларида берилган топшириклар режаларнинг бажарилиши назорат қилиб, кейинги мўлжалланган ишлар ва топшириклар белгилаб олинади. Ушбу йиғилишларга Кўмита таркибидаги бошқарма ва ташкилотлар раҳбарлари таклиф этилиши ва ваколати доирасида Корхона томонидан тегишли топшириклар берилиши мумкин.

## **V. КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИ МОЛИЯЛАШТИРИШ**

5.1. Корхона Кўмита томонидан тасдиқланган ҳаражатлар сметаси доирасида Корхона томонидан белгиланган тартибда кўрсатиладиган пуллик хизматлардан тушадиган маблағлар, шунингдек, дастурий маҳсулотлар, автоматлаштирилган тизимлар ва замонавий ахборот технологияларини яратиш, жорий этиш ҳамда хизмат кўрсатиш фаолиятидан олинадиган даромадлар шунингдек манфаатдор ташкилотларнинг ҳомийлик ёрдами, қонунчилик билан таъкиланмаган бошқа манбалар ҳисобидан молиялаштирилади.

Корхонанинг молиявий ҳисоб-китоблари белгиланган тартибда ўзининг бухгалтерияси томонидан амалга оширилади.

Корхонанинг Устав фонди **50 000 000** (эллик миллион) сўмни ташкил қиласи.

Устав фонди Кўмита томонидан Корхона давлат рўйхатидан ўтказилганидан сўнг уч ой ичida 100 фоиз шакллантирилиши лозим.

Корхона Устав фондига молиявий, мулкий ва интелектуал мулк, моддий воситалар, ҳалқ истеъмол моллари, ишлаб чиқаришга мўлжалланган

ускуналар, ҳом-ашё, материаллар ва бошқа товар - моддий бойликлар киритилиши мумкин.

## VI. ҚЎМИТАНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

6.1. Қўмита қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қуидаги ҳуқуқларга эга;

- Корхона фаолиятининг мақсади, предмети, турларини белгилаш ;
- Корхона уставига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ;
- Корхона раҳбари билан тузилган меҳнат шартномасини меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда муддатидан олдин тўхтатиш;
- Корхонани қайта ташкил этиш ёки тугатиш тўғрисида қарор қабул қилиш, тугатиш комиссиясини тайинлаш ва тугатиш балансларини тасдиқлаш;
- Корхона мулкига оид битишувларни ҳақиқий эмас деб эътироф этиш тўғрисидаги даъво билан судга мурожаат қилиш;
- Корхонанинг ортиқча, фойдаланилмаётган ёхуд белгиланган мақсадда фойдаланилмаётган мулкини олиб қўйиш ва уларни тасарруф этиш;
- зарурат бўлганда Вазирлар Маҳкамасига корхонани хусусийлаштириш ёки давлат тасарруфидан чиқариш бўйича таклифлар киритиш;
- Корхонага етказилган заарларни ундириш тўғрисида корхона раҳбариға нисбатан даъво тақдим этиш;

6.2. Қўмита қуидагиларга мажбур:

Корхона раҳбарини тайинлаш, меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ унинг билан меҳнат шартномаси тузиш;

Корхона давлат рўйхатидан ўтказилган вақтдан бошлаб уч ой мобайнида корхонанинг устав фондини унга давлат мулкини тезкорлик билан бошқариш учун бериш йўли билан шакллантириш;

ҳар йили корхонанинг иш-режасини тасдиқлаш;

Корхонага берилган давлат мулкидан мақсадли фойдаланилишини ва сақланишини, шунингдек унинг бегоналаштирилишини назорат қилиш.

## VII. КОРХОНА ФОЙДАСИ

7.1. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетига ва давлат мақсадли жамғармаларига барча солиқлар ҳамда бошқа мажбурий тўловлар тўлангандан кейин давлат корхонасида қоладиган соғ фойда корхона ихтиёрида қолади ва ундан Қўмита билан келишилган ҳолда фойдаланилади.

7.2. Корхона ўз ихтиёрида қоладиган соф фойда хисобига Корхона уставида назарда тутилган тартибда ва Қўмита томонидан тасдиқланадиган микдорларда захира фонди ва бошқа фондларни ташкил этиши мумкин.

### **VIII. КОРХОНАНИНГ ФИЛИАЛЛАРИ ВА ВАКОЛАТХОНАЛАРИ**

8.1. Корхона Қўмита билан келишилган ҳолда қонун хужжатлари талаблари асосида филиаллар ташкил этиши ва ваколатхоналар очиши мумкин.

8.2. Корхона филиаллари ва ваколатхоналари Корхона номидан, корхона томонидан тасдиқланган уставлар асосида фаолият кўрсатади ва қисман ёки тўлиқ корхона мулки хисобланади.

8.3. Корхона филиали ёки ваколатхонаси раҳбари корхона раҳбари томонидан Қўмита билан келишган ҳолда тайинланади ва унинг ишончномаси асосида фаолият кўрсатади. Филиал ёки ваколатхона раҳбари билан тузилган меҳнат шартномаси тўхтатилган тақдирда ишончнома Корхона раҳбари томонидан бекор қилинади.

### **IX. КОРХОНАНИНГ МУЛКИ**

9.1. Куйидагилар Корхона мулкини шакллантириш манбалари хисобланади:

- Қўмита томонидан Устав фондини шакллантиришга берилган мулк;
- Қўмита томонидан Корхонага тезкор бошқариш ҳуқуки билан биркитилган мулк;
- пуллик хизматлардан тушадиган маблағлар;
- маҳсулот, ишлар ва хизматлар, шунингдек, хўжалик фаолиятининг турларини амалга оширишдан олинадиган даромадлар;
- банк ва бошқа кредиторларнинг маблағлари;
- қимматли қоғозлардан олинадиган даромадлар;
- таъсисчининг пул, товар ва моддий бадаллари;
- ажратманинг амортизацияси, ҳайрия хиссалари, моддий ёрдам, жисмоний ва юридик шахсларнинг эҳсонлари.
- қонун хужжатларига зид бўлмаган бошқа манбалар хисобига шакллантирилади.

Корхона мулкининг қиймати корхонанинг мустакил балансида акс эттирилади.

9.2. Корхонада давлат мулкини тезкор бошқариш ҳуқуки топшириш — қабул қилиб олиш далолатномаси Корхона раҳбари ва Қўмита томонидан имзоланган вақтдан бошлаб пайдо бўлади.

9.3. Корхона мулки бўлинмас мулк ҳисобланади ва Корхона ходимлари ўртасида тақсимланиши мумкин эмас.

9.4. Корхона захира ва бошқа фондларни мустақил равишда белгилайди.

9.5. Корхона мулки бўлинмас мулк ҳисобланади ва қўшилган хиссалар (улушлар, пайлар) бўйича, шу жумладан корхона ходимлари ўртасида тақсимланиши мумкин эмас.

## **X. КОРХОНАНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ**

10.1. Корхона ўз мажбуриятлари бўйича ўзига тегишли мулк билан жавоб беради.

10.2. Корхона Қўмитанинг ҳамда Қўмита Корхонанинг мажбуриятлари бўйича жавоб бермайди.

10.3. Корхонанинг филиали ва ваколатхонаси мажбуриятлари бўйича корхона жавоб беради.

## **XI. КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ**

11.1. Корхона ҳисбот даври тугагач ваколатли органларга молиявий ҳисботни ва рўйхати қонун хужжатларида белгиланган бошқа хужжатларни тақдим этади ҳамда хужжатларнинг сақланиши ва уларнинг белгиланган тартибда давлат томонидан сақлашга берилиши учун жавоб беради.

11.2. Корхона фаолиятини хўжалик юритувчи орган сифатида назорат қилиш қонун хужжатларида белгиланган тартибда Қўмита ва бошқа ваколатли органлар томонидан амалга оширилади.

## **XII. ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ АСОСЛАРИ**

12.1. Корхонани саклаш харажатлари Корхона томонидан кўрсатиладиган хизматлар учун тўлов ҳисобидан ва қонун хужжатларида тақиқланмаган бошқа манбалар ҳисобидан харажатлар сметасига асосан амалга оширилади.

12.2. Корхонани саклаш харажатлари Қўмита билан келишилади.

12.3. Корхонанинг тузилмаси ва штатлар жадвали, лавозим маошлари схемаси, меҳнатга ҳак тўлаш ва мукофотлаш тартиби Қўмита билан келишилади.

Корхонани саклаш харажатлари сотилган маҳсулот ва кўрсатиладиган хизмат қийматига, таъминот харажатларига ва амалга объектлар кийматига киритилади.

## **XIII. КОРХОНАНИНГ ТУГАТИЛИШИ**

13.1. Корхонани тугатиш Ўзбекистан Республикасининг амалдаги қонунчилигида белгиланган тартибда амалга оширилади.