“ТАСДИҚЛАЙМАН”

“НКМК” АЖ Бошқарув раиси – Бош директор

__________Қ.С.Санақулов

“27” 12 2022 й.

“Навоий кон-металлургия комбинати” акциядорлик жамиятининг 2022 йил 18 октябрдаги 639-сонли буйруғи асосида ўтказилган коррупциявий хавф-хатарларни баҳолаш натижалари бўйича коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш, келгусида олдини олиш ва коррупцияга қарши курашиш

Д А С Т У Р И

№	Коррупциявий хавф-хатарларни бартараф этиш чора-тадбирлари	Амалга ошириш механизми	Ижро муддати	Ижро учун масъуллар
1.	Стандартлаштириш, метрология, сертификатлаштириш ва сифат менежменти тизими бўлимининг Метрологик назоратни тартибга солувчи амалдаги стандартига қўшимча ва ўзгартириш киритиш. *(2.1.3-бўлим функцияси)*	Метрологик назоратни қуйидаги тартибда амалга ошириш: **а)** Метрологик назорат бўйича текшириш, ўрганиш ва мониторинг жамият раҳбариятининг тегишли буйруғи асосида амалга ошириш; **б)** Назорат натижаси белгиланган тартибда рўйхатдан ўтказишни таъминлаш; **в)** Аниқланган хато ва камчиликларни бартараф этилганлигини жойида бориб кўрилиши шарт бўлган ёки ишлаб чиқаришга тўғридан-тўғри салбий таъсир кўрсатадиган ҳолатлар бўйича белгиланган муддатларда назорат тартибида мониторинг ўтказиш.	2023 йил 1 апрель	Стандартлаштириш, метрология, сертификатлаштириш ва сифат менежменти тизими бўлими **(Крайнюкова)**
2.	Метрологик хизматларининг намунавий ва ишчи ўлчаш воситаларининг жорий ҳолатини ўзида мужассам этган автоматлаштирилган дастур ишлаб чиқиш ва жорий этиш. *(2.5.3-бўлим функцияси)*	“НКМК” АЖнинг барча ҳудудий бўлинмаларида метрологик хизматларнинг намунавий ва ишчи ўлчаш воситалари жорий ҳолати бўйича қиёслаш сертификатлари, метрологик аттестациялари амал қилиш муддатлари, улар тўғрисидаги техник ва бошқа маълумотларни ўзида мужассам этган ҳамда маълумотлар доимий янгилаб бориладиган автоматлаштирилган электрон дастурни ишлаб чиқиш (ёки амалиётда жорий этилган мавжуд дастурда юқоридаги маълумотларни акс эттирган ҳолда такомиллаштириш).	2023 йил 1 октябрь	Стандартлаштириш, метрология, сертификатлаштириш ва сифат менежменти тизими бўлими **(Крайнюкова)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

3.	“НКМК” АЖ автотранспорт воситалари ёнилғи-мойлаш материаллари бўйича маълумот олишни ва таҳлил ўтказишни автоматлаштириш. *(4.2.3)*	“НКМК” АЖ автотранспорт воситалари учун харид қилинадиган ёнилғи-мойлаш материалларининг ҳудудий бўлинмалар, уларнинг таркибий бўлинмалари кесимида тақсимоти, кунлик сарф-харажати, қолдиғи, талаби ҳақидаги маълумотларни акс эттирувчи ва кунлик назорат қилиш имкониятини берадиган дастур ишлаб чиқиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 декабрь	Автомобиль транспорти бўлими **(Исраилов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
4.	Автотранспорт воситалари эҳтиёт ва бутловчи қисмларини олиш учун буюртма беришни автоматлаштириш. *(4.4.3)*	Ҳудудий бўлинмалардан эҳтиёт ва бутловчи қисмларга талабномалар бериш, уларнинг хариди, етказиб бериш жараёни, тақсимоти ҳамда автотранспорт воситасига қўйилишигача бўлган бутун жараённи кузатиш ва назорат қилиш имконини берувчи дастур ишлаб чиқиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 декабрь	Автомобиль транспорти бўлими **(Исраилов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
5.	Гидрогеологик ва муҳандислик-геологик қидириш *(6.14.3-бўлим функцияси)*, Геология, эксплуатация ва қидирувгача изланиш қудуқларини бурғулаш *(6.17.3) ва* технологик тадқиқотларнинг бажарилишини назорат қилиш *(6.20.3)* ишларини бажарилишини назорат қилиш, яъни жойига чиққан холда текшириш ёки ўрганишни тартибга солувчи стандартларни ишлаб чиқиш.	Бўлим ташаббуси билан Жамият бўлинмаларида мониторинг ва назорат тадбирларини амалга ошириш ишларини тартибга солувчи ягона стандартни ишлаб чиқиш. Ушбу тартиб қуйидагиларни ўз ичига олади: бўлим томонидан асос келтирилган билдирги, жамият раҳбариятининг топшириғи, яъни рухсат берувчи (буйрук, фармойиш) ҳужжати, текшириш (ўрганиш)лар натижасини далолатнома (маълумотнома) орқали расмийлаштириш тартиби, текшириш (ўрганиш) натижасида аниқланган хато ва камчиликларни бартараф этиш чора-тадбирлар режасини ишлаб чиқиш тартиби, чора-тадбирлар режасини мониторинг қилиш тартиби, назорат тартибида ўрганиш ўтказиш.	2023 йил 1 июнь	Геологик бўлими **(Руднев)** Ресурслар бўйича директор **(Егорова)**

6.	Барча конларнинг уч ўлчамли рақамли моделларини яратиш ва ўзгартириш даври давомида янгилаб борилишини йўлга қўйиш, ойлик ва йиллик кон ишлари ривожланишининг режаларини электрон базада сақлаш ва олиш, шунингдек маркшейдерлик съемкаларини электрон базада сақлаш ва олиш тизимини яратиш. *(8.2.3., 8.3.3)*	Жамият кон бошқармалари иқтисодиёт бўлимларидан бирламчи маълумотлар иқтисодий кўрсаткичларни электрон дастур орқали олинишини ташкил этиш. Барча конларнинг 3 ўлчамли рақамли моделларини яратиш ва ўзгартириш даври давомида янгилаб борилишини йўлга қўйиш, ҳар йил учун кон ишлари ривожланишининг режасини электрон базада сақлаш ва олиш тизимини яратиш. Ҳар ой учун кон ишлари режасини электрон базада сақлаш ва олиш тизимини яратиш ва барча конларнинг ҳар ойлик маркшейдерлик съемкаларини (карьер, отвал, склад, автодорог, план горизонтов) электрон базада сақлаш ва электрон дастур орқали олиш тизимини яратиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2024 йил 1 сентябрь	Кон ишларини режалаштириш бўлими **(Йулдошев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** Барча кон бошқармалари **директорлари**
7.	Бурғулаш ишлари билан боғлиқ бўлган дастлабки геологик маълумотлар қайта ишлашни автоматлаштириш. *(9.5.3)*	Жамиятнинг тегишли бўлинмалари томонидан олиб бориладиган бурғулаш ишлари билан боғлиқ бўлган дастлабки геологик маълумотлар (бурғулаш қудуғи, интерваллари, литологияси, минерологияси)ни киритиш, жамлаш, тизимлаштириш, таҳлил қилиш, қайта ишлаш имконини берувчи ягона автоматлаштирилган электрон дастурини жорий этиш ва амалиётга татбиқ қилиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 сентябрь	Минерал хом ашё ресурслар бўлими **(Исаев)** Ресурслар бўйича директор **(Егорова)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)** ГҚЭ **(Бобонов)**
8.	Жамият бўлинмаларидаги очиқ ва ер ости конларини қазиб олиш ишлари *(11.1.3)*, бурғулаш ишлари *(11.4.3)* шунингдек портлатиш ишлари фаолиятини *(11.5.3)* жойларда мониторинги ва назорат тадбирларини амалга ошириш ишларини тартибга солувчи ягона стандартни ишлаб чиқиш.	Бўлим ташаббуси билан Жамият бўлинмаларидаги кончилик ишлари фаолиятини жойларда мониторинги ва назорат тадбирларини амалга ошириш тартиби қуйидагиларни ўз ичига олади: бўлим томонидан асос келтирилган билдирги, жамият раҳбариятининг топшириғи, яъни рухсат берувчи (буйруқ, фармойиш) ҳужжати, текшириш (ўрганиш)лар натижасини далолатнома (маълумотнома) орқали расмийлаштириш тартиби, текшириш (ўрганиш) натижасида аниқланган хато ва камчиликларни бартараф этиш чора-тадбирлар режасини ишлаб чиқиш тартиби, чора-тадбирлар режасини мониторинг қилиш тартиби, назорат тартибида ўрганиш ўтказиш.	2023 йил 1 июнь	Кончилик бўлими **(Худояров)** Кон ишлари бўйича директор **(Рузиев)**

9.	Электр энергияси истеъмолини онлайн режимда кузатиб бориш, таҳлил қилиш, электр ҳисоблагичлар кўрсаткичларини электрон дастур орқали тез ва бир вақтда олиш орқали ҳисоботларни қисқа вақтда шакллантириш имконияти яратиш. *(12.1.3)*	Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 8 ноябрдаги ПҚ-3379-сонли ва 13-ноябрдаги ПҚ-3384-сонли қарорлари талабларига мувофиқ, “НКМК” АЖ ва “Ҳудудий электр тармоқлари”АЖнинг ҳудудий корхоналари ўртасидаги мансублик чегараларида ўрнатилган электр ҳисоблагичларни Электр энергиясини ҳисобга олиш ва назорат қилишнинг электрон автоматлаштирилган тизимига (ЭҲНАТ) улаш орқали “НКМК”АЖ бўлинмаларида электр энергияси истеъмолини онлайн режимда кузатиб бориш, таҳлил қилиш, электр ҳисоблагичлар кўрсаткичларини электрон дастур орқали тез ва бир вақтда олиш орқали ҳисоботларни қисқа вақтда шакллантириш имконияти яратиш.	2024 йил 1 январь	Бош энергетик бўлими **(Холбоев)** Капитал қурилиш бошқармаси **(Алкаров)** ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
10.	“НКМК” АЖнинг таркибий бўлинмаларининг табиий газ истеъмоли ҳажмларини электрон онлайн режимда кузатиб бориш ва ускуналар кўрсаткичларига мос равишда ҳисоботларни юритиш имконияти яратиш. *(12.4.3)*	Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 24 сентябрдаги ПҚ-4840-сонли қарори талабига мувофиқ, “НКМК” АЖ ва табиий газ таъминоти ташкилотлари ўртасидаги мансублик чегараларида ўрнатилган табиий газни ҳисобга олиш ускуналарини табиий газ назорати ва ҳисобга олишнинг электрон автоматлаштирилган тизимига улаш орқали, жамият таркибий бўлинмаларининг табиий газ истеъмоли ҳажмларини онлайн режимда кузатиб бориш.	2024 йил 1 январь	Бош энергетик бўлими **(Холбоев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
11.	Энергия тежаш ҳисоботларини электрон тузилишини ташкил этиш. *(12.5.3)*	Жамият ҳудудий бўлинмаларидан маълумотларни йиғиш, ойлик, чораклик, ва йиллик энергия тежаш ҳисоботларини электрон тузилишини ташкил этиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 сентябрь	Бош энергетик бўлими **(Холбоев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
12.	Тоғ-кон асбоб-ускуналари, жиҳозлари ва эҳтиёт қисмларини сотиб олишда талабномаларни электрон дастур орқали юбориш ва назорат қилиш тизимини жорий этиш. *(13.9.3)*	Тоғ-кон асбоб-ускуналари, жиҳозлари ва эҳтиёт қисмларини сотиб олиш бўйича таркибий бўлинмалардан Моддий-техника таъминоти бошқармасига дастур орқали электрон талабномаларни юбориш тизимини жорий этиш ва бу электрон талабномаларнинг назорати Бош механик бўлими томонидан олиб борилишини жорий этиш *(ёки амалиётда жорий этилган мавжуд дастурда юқоридаги маълумотларни акс эттирган ҳолда такомиллаштириш)*.	2023 йил 1 сентябрь	Бош механик бўлими **(Рахматов)** ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

13.	Технологик жараёнлардан олинадиган намуналар таркибидаги металлар миқдори автоматик тарзда аниқловчи қурилма ўрнатилиши ва ишга туширилиши. *(14.1.3)*	Технологик жараёнлардан олинадиган намуналар таркибидаги металлар миқдори автоматик тарзда аниқловчи қурилма (Автоматический пробоотборный комплекс) ўрнатилиши ва ушбу аппарат билан тўғридан-тўғри узвий боғлиқ бўлган унинг кўрсаткичларини онлайн назорат қилиш (кузатиш, маълумот олиш ва узатиш, фойдаланиш)га мўлжалланган автоматлаштирилган махсус электрон дастур ишлаб чиқилиши. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2024 йил 1 январь	Техник назорат хизмати **(Холмуродов)** Бош энергетик **(Холбоев)** Бош механик **(Рахматов)** Ишлаб чиқаришни автоматлаштириш бошқармаси **(Пулатов)**
14.	**14.1.** “Меҳнат муҳофазаси ва техника хавфсизлиги бўлими тўғрисида”ги Низомнинг 4.4-бандига ўзгартириш киритиш. *(16.4.3)* **14.2.** “Ҳарбий сафарбарлик бўлими тўғрисида”ги Низомни янги таҳрирда ишлаб чиқиш *(15)*	**14.1.** “Меҳнат муҳофазаси ва техника хавфсизлиги бўлими тўғрисида”ги Низомнинг 4.4-банди 4-хатбошисидаги “ишчиларни даволаш ва профилактик овқатланиш билан таъминлашни назорат қилиш” функциясини чиқариб ташлаш (ушбу функция мазкур Низомнинг 4.4-банди 20-хатбошисида такрорланганлиги ва батафсилроқ ёзилганлиги боис чиқариш лозим). **14.2.** “Ҳарбий сафарбарлик бўлими” тўғрисидаги Низомни янги таҳрирда ишлаб чиқиш.	2023 йил 1 апрель	Меҳнат муҳофазаси ва техника хавфсизлиги бўлими **(Ражабов)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)** Ҳарбий сафарбарлик бўлими **(Ибодуллаев)**
15.	Атроф муҳитни мониторинг дастури тузилиши ва мониторинг дастурида сув ресурсларини, атмосфера ҳавосини, тупроқларни ифлослантирувчи манбаларни, шунингдек ер ости сувларининг ифлосланишини мониторинг қилинишини электрон дастур орқали назорат қилиш тизимини йўлга қўйиш. *(17.1.3)*	Жамият бўлинмаларидан ҳисобот маълумотларни электрон дастур орқали олинишини ташкил этиш. Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 03 июндаги 343 сонли қарорининг 1 иловаси “2021-2025 йилларда Ўзбекистон Республикасида атроф табиий муҳит мониторинги дастури” талаблари бажарилиши бўйича бўлинмаларда атроф муҳитни мониторинг дастури тузилиши ва мониторинг дастурида сув ресурсларини, атмосфера ҳавосини, тупроқларни ифлослантирувчи манбаларни, шунингдек ер ости сувларининг ифлосланишини мониторинг қилинишини электрон дастур орқали назорат қилиш тизимини йўлга қўйиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2024 йил 1 январь	Атроф-мухит муҳофазаси бўлими **(Ортиқова)** Ишлаб чиқаришни автоматлаштириш бошқармаси **(Пулатов)** Барча кон бошқармалари **директорлари**

16.	Фавқулодда вазиятлар бўлими фаолиятида моддий захира ресурсларини бошқаришни автоматлаштириш. *(18.2.3)*	Фавқулодда вазиятлар ва уларнинг оқибатларини бартараф этиш мақсадида моддий захира ресурсларини яратиш учун талабномаларни шакллантириш, уларни қабул қилиш ҳамда улар тўғрисидаги бошқа маълумотларни онлайн кузатиб бориш имкониятини яратиш.	2023 йил 1 август	Фавқулодда вазиятлар бўлими **(Болтаев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
17.	Фавқулодда вазиятлар тўғрисида масъулларга тезкор хабар бериш тизимини йўлга қўйиш. *(18.7.3)*	Жамият марказий аппарати ва ҳудудий бўлинмаларда содир бўладиган фавқулодда вазиятлар тўғрисида масъулларга зудлик билан (24/7) хабар бериш (смс хабар юбориш, қўнғироқ қилиш) дастурини яратиб амалиётга татбиқ этиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 август	Фавқулодда вазиятлар бўлими **(Болтаев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
18.	Ўзбекистон Республикаси ВМнинг 19.05.2020 йилдаги 291-сонли Қарори билан тасдиқланган "Хавфли ишлаб чиқариш объектларида саноат хавфсизлиги талабларига риоя этилиши устидан ишлаб чиқариш назоратини ташкил этиш ва амалга ошириш тўғрисида"ги Низом талаби асосида бўлим томонидан ХИЧОда саноат хавфсизлиги талабларига риоя этилиши ҳолатлари юзасидан текшириш ва ўрганишлар ўтказишни тартибга солувчи Регламент (ягона стандартни) ишлаб чиқиш. *(19.2.3)*	Бўлим ташаббуси билан Жамият бўлинмаларидаги хавфли ишлаб чиқариш объектларида саноат хавфсизлиги талабларига риоя этилиши устидан ишлаб чиқариш назоратини жойларда текшириш ва ўрганиш (комплекс, мақсадли, режали ва режадан ташқари) тадбирларини амалга ишларини тартиби қуйидагиларни ўз ичига олади: бўлим томонидан асос келтирилган билдирги, жамият раҳбариятининг топшириғи, яъни рухсат берувчи (буйруқ, фармойиш) ҳужжати, текшириш (ўрганиш)лар натижасини далолатнома (маълумотнома) орқали расмийлаштириш тартиби, текшириш (ўрганиш) натижасида аниқланган хато ва камчиликларни бартараф этиш чора-тадбирлар режасини ишлаб чиқиш тартиби, чора-тадбирлар режасини мониторинг қилиш тартиби, назорат тартибида ўрганиш ўтказиш, камчиликларни бартараф этмаган масъул ва жавобгар шахсларга нисбатан кўрилиши мумкин бўлган чоралар.	2023 йил 1 июнь	Ишлаб чиқариш назорати бўлими **(Камалов)** Меҳнат муҳофазаси ва саноат хавфсизлиги бўйича директор **(Черданцев)**

19.	Жамиятнинг дебитор ва кредиторлик қарздорликларини электрон дастур орқали юритишни автоматлаштириш. *(20.4.3)*	Жамиятнинг дебитор ва кредиторлик қарздорликларини электрон дастур орқали юритишни автоматлаштиришни ва унда юридик бўлим томонидан доимий кузатиш ҳамда назорат қилиш имкониятини яратиш *(ёки амалиётда жорий этилган мавжуд дастурда юқоридаги маълумотларни акс эттирган ҳолда такомиллаштириш).*	2023 йил 1 июнь	Юридик бўлим **(Демура)** Марказлаштирилган бухгалтерия хизмати **(Новикова)** ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
20.	Операцион самарадорликни ошириш бошқармаси фаолиятини тартибга солиш.	Бошқарма фаолиятини тартибга солувчи барча ички ҳужжатларни ишлаб чиқиш, вакант лавозимларни тўлдириш учун танлов ташкил этиш. Шунингдек, бошқарма бўлимлари ўртасида функциялар тақсимотини амалга ошириш.	2023 йил 1 апрель	Бош директорнинг трансформация масалалари бўйича биринчи ўринбосари **(Антонов)** Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**
21.	Ходимлар иш ҳақи маълумотларини (квиток) олиш ҳамда табель маълумотлари тўлдириш жараёнларини автоматлаштириш. *(23.6.3)*	Ҳар бир ходимларга ҳисобланган иш ҳақи ва иш ҳақидан ушлаб қолинган суммалар тўғрисидаги маълумот (квиток)ни электрон тарзда юбориш ҳамда табель маълумотларини электрон дастур орқали тўлдириш имкониятини яратиш.	2023 йил 1 сентябрь	Марказлаштирилган бухгалтерия хизмати **(Новикова)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
22.	Бухгалтерия фаолиятига доир ҳисоботларни автоматлаштириш. *(23.7.3)*	“НКМК” АЖ учун жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ундириш бўйича ҳисоботларни бирлаштириш. Миллий банкда таътил суммалари, ишдан бўшатилганда ҳисоб-китоблар, мукофотлар, ҳомиладорлик ва туғиш таътиллари тўғрисидаги электрон ҳужжатларни шакллантириш. Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига электрон аризани шакллантириш. Ижтимоий солиқ бўйича электрон ҳисоботни шакллантириш.	2023 йил 1 октябрь	Марказлаштирилган бухгалтерия хизмати **(Новикова)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
23.	Хизмат сафарлари (бухгалтерия) ҳисоботларини электрон шаклда тўлдириш ва тақдим этишни йўлга қўйиш. *(23.12.3)*	Ходимлар томонидан хизмат сафарлари бўйича ҳисоботлар, харажатларни электрон шаклда топшириш дастурини ишлаб чиқиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 сентябрь	Марказлаштирилган бухгалтерия хизмати **(Новикова)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

24.	Барча бошқарма, бўлим ва хизматлардан томонидан тўлов учун йўналтирилган ҳужжатлар қабул қилиш ва ижрога қаратишни автоматлаштириш. *(24.1.3)*	Барча бошқарма, бўлим ва хизматлар томонидан йўналтириладиган ҳужжатларни 1С ERP дастурига киритиш орқали тўлов учун аризаларни шакллантириш, тўлов топширикномасини 1С ERP дастурида яратиш ва банкка йўналтиришгача бўлган тўлиқ процессни автоматлаштириш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 июнь	Ғазначилик **(Шакаров)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** Марказлаштирилган бухгалтерия хизмати **(Новикова)**
25.	“Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот” таҳлил қилиш имкониятини яратиш. *(24.3.3)* Жамиятнинг кунлик пул оқимлари тўғрисида маълумот тайёрлаш имкониятини яратиш. *(24.6.3)*	1С ERP дастури орқали Молиявий ҳисоботнинг 4-сонли шакли “Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот”ни кўрсаткичлар номи бўйича кирими ва чиқими суммаларни тўлиқ шакллантириш ва “excel” дастурига кўчириш имконини яратиш. 1С ERP дастури орқали кунлик пул оқимларини таркиби бўйича батафсил саралаш имкониятини йўлга қўйиш (пудратчилар номи, қисқача тўлов тафсилотлари, тўлов суммаси). Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 июль	Ғазначилик **(Шакаров)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** Марказлаштирилган бухгалтерия хизмати **(Новикова)**
26.	МҲХС ва GRI бўлими фаолиятини тартибга солиш.	Бўлим фаолиятини тартибга солувчи ички ҳужжатлар (бўлим низоми, барча лавозимлар учун лавозим йўриқномаларини ишлаб чиқиш. Функциялар тақсимотини амалга ошириш. Вакант лавозимларни тўлдириш.	2023 йил 1 апрель	Бош директорнинг иқтисод ва молия бўйича ўринбосари **(Шаймарданов)** Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**
27.	Молиявий назорат ва таваккалчиликни бошқариш бўлими фаолиятини тартибга солиш.	Бўлим фаолиятини тартибга солувчи ички ҳужжатлар (бўлим низоми, барча лавозимлар учун лавозим йўриқномалари)ни ишлаб чиқиш. Функциялар тақсимотини амалга ошириш. Вакант лавозимларни тўлдириш.	2023 йил 1 апрель	Бош директорнинг иқтисод ва молия бўйича ўринбосари **(Шаймарданов)** Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)**, МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**

28.	“НКМК” АЖ ички амалиётига Инвестиция лойиҳаларини амалга оширишни кўп босқичли тизимини, комбинатнинг ички низоми (сиёсати, ёки бошқа кўриниш) тарзида жорий этиш. *(27)*	Инвестицион лойиҳаларни амалга оширишни илғор жаҳон тажрибасига асосланган, кўп босқичли (Концептуал ишланмалар, Тақрибий техник-иқтисодий ҳисоб китоб, Бошланғич техник-иқтисодий асослаш, Якуний техник-иқтисодий асослаш) лойиҳа олди ҳужжатларини ишлаб чиқиш тизимини йўлга қўйиш.	2023 йил 1 июнь	Инвестиция бошқармаси **(Рузиев)**
29.	Жамиятда ишлаб чиқариш таннархини белгилаш белгилаш учун зарур маълумотларни йиғишни автоматлаштириш. *(28.7.3)*	Жамиятда таннархни белгилаш бўйича ишларни ташкил қилиш жараёнини автоматлаштириш, тегишли бошқарма (бўлим)лардан маълумотларни тўплаш ва таҳлил қилиш имкониятини яратиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 декабрь	Бюджетлаштириш ва контроллинг бўлими **(Костаев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
30.	Жамиятни моддий-техник таъминлаш режасини ишлаб чиқиш мақсадида Жамият ва унинг таркибий бўлинмалари учун материаллар ва жиҳозлар харид қилиш лимитларини ишлаб чиқишда иштирок этиш. *(28.9.3)*	Маҳсулотлар, ишлар ва хизматларга бўлган эҳтиёжни ҳисоблаш учун Жамиятнинг бош мутахассислари, бўлимлари ва хизматларидан керакли маълумотларни тўплаш, маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш, раҳбариятга тақдим этиш учун лимитлар прогнози лойиҳасини тайёрлаш, маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар лимитларини тасдиқлаш жараёнларини автоматлаштириш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 сентябрь	Бюджетлаштириш ва контроллинг бўлими **(Костаев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
31.	Жамиятнинг бошқарма, бўлим ва хизматлари ҳамда таркибий бўлинмалар томонидан тузилган иқтисодий самарадорлик ҳисоб-китобларининг тўғрилиги устидан назоратни амалга ошириш. *(28.15.3)*	Жамиятнинг бошқарма, бўлим ва хизматлари ҳамда таркибий бўлинмалар томонидан тузилган иқтисодий самарадорлик ҳисоб-китобларининг тўғрилиги устидан назоратни амалга оширишни автоматлаштириш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 август	Бюджетлаштириш ва контроллинг бўлими **(Костаев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
32.	Молиявий бошқарувнинг самарали механизмини ишлаб чиқиш ва жорий этиш (молиявий менежмент) мақсадида дастур ишлаб чиқиш. *(29.1.3)*	Жамиятнинг бўш турган маблағлари даврий миқдори аниқлаш, мониторинг, таҳлил қилиш ва раҳбариятга таклиф киритиш учун маълумотларни сараловчи ва таҳлил қилиш имконини берувчи дастурий маҳсул ишлаб чиқиш. Бунда жамиятда мавжуд дастурий маҳсуллар (1С, InfoPro, Договоров ва бошқалар)нинг бирлашиши ва унификация қилинишини эътиборга олиш.	2023 йил 1 сентябрь	Корпоратив молия бўлими **(Аминов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

33.	Фойда солиғи ҳисоб-китобларини электрон тарзда шаклланиши бўйича дастурни амалиётга жорий қилиш. *(30.1.3)*	Жамият бўлинмалари томонидан бошқармага тақдим этилаётган фойда солиғи ҳисоб-китобларини электрон тарзда шаклланиши бўйича дастур жорий қилиш. Дастурга бўлинмалар томонидан фойда солиғини ҳисоблашда даромадлар ва харажатлар суммасини, шунингдек бошқа зарур маълумотларни (чегириб ташланмайдиган харажатлар, бошқа даромадлар ва харажатлар ва ҳ.к.з) киритилишини юклаб қўйиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 декабрь	Солиқ ҳисоби бўлими **(Жабборов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** Марказлаштирилган бухгалтерия хизмати **(Новикова)**
34.	Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқни ҳисоблаш учун дастурни амалиётга жорий этиш.*(30.2.3)*	Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқни ҳисоблаш учун дастур ишлаб чиқиб, Техник назорат хизмати томонидан ҳар ойлик реализация қилинган қимматбаҳо металлар (олтин, кумуш, палладий) бўйича маълумотларни дастурга киритилишини, Солиқ ҳисоби бўлими томонидан солиқ ставкаларини қўлланилишини ва автоматик равишда солиқ ҳисобланишини таъминлаш. Ставкалар ўзгарган тақдирда Солиқ ҳисоби бўлими ходимлари томонидан дастурга тегишли ўзгариш киритиш ваколатини бериш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 декабрь	Солиқ ҳисоби бўлими **(Жабборов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** Техник назорат хизмати **(Холмуродов)**
35.	Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқни ҳисоблаш учун дастур ишлаб чиқиш. *(30.3.3)*	Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқни ҳисоблаш учун дастур ишлаб чиқиб, Бош энергетик бўлими томонидан ҳар ойда ойма-ой истеъмол қилинган сув ресурслари бўйича маълумотларни дастурга киритилишини, Солиқ ҳисоби бўлими томонидан солиқ ставкаларини қўлланилишини ва автоматик равишда солиқ ҳисобланишини таъминлаш (ставкалар ўзгарган тақдирда Солиқ ҳисоби бўлими ходимлари томонидан дастурга тегишли ўзгариш киритиш ваколатини бериш). Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 декабрь	Солиқ ҳисоби бўлими **(Жабборов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** Бош энергетик **(Холбоев)**
36.	Ходимлар томонидан хизмат кўрсатиш учун буюртма бериш жараёнини дастурлаштириш. *(32.23.3)*	Ходимлар томонидан ҳисоблаш техникаси воситаларини олиш, таъмирлаш ва уларга хизмат кўрсатиш учун буюртма бериш жараёнини дастурлаштириш. Ушбу дастурда буюртма бериш жараёнидан бошлаб хизмат кўрсатиш тугашигача бўлган жараённинг ҳар бир босқичи ҳолати ҳақида маълумот кўрсатилиши керак.	2023 йил 1 декабрь	АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

37.	Бизнес жараёнларни мақбуллаштириш бўлими *(ёки рақамли трансформациялаш бошқармаси)* фаолиятини тартибга солиш. *(33.0.0)*	Бўлим фаолиятини тартибга солувчи барча ички ҳужжатларни ишлаб чиқиш, вакант лавозимларни тўлдириш учун танлов ташкил этиш. Шунингдек, бўлимда функциялар тақсимотини амалга ошириш.	2023 йил 1 апрель	Бош директорнинг иқтисод ва молия бўйича ўринбосари **(Шаймарданов)** Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**
38.	Рақамли коммуникация бўлимида контентни Плагиатга текшириш бўйича дастурни жорий этиш. *(36.2.3)*	Маълумотлар ОАВда, шу жумладан интернетда ошкор этилишидан (эълон қилиниши) олдин текшириш учун дастур ишлаб чиқиш ва жорий этиш (ёки амалиётда жорий этилган мавжуд дастурда юқоридаги маълумотларни акс эттирган ҳолда такомиллаштириш).	2023 йил 1 июнь	Рақамли коммуникация бўлими **(Абдуллаев)**
39.	Рақамли коммуникация бўлимида Дискрецион ваколатларнинг кенглиги яъни, бўлимнинг ваколатига тегишли бўлмаган вазифа ва ваколатларнинг юклатилганлиги сабабли, бўлим низомини қайта ишлаб чиқиш ва бир қатор функцияларни низомдан чиқариш. *(36.4.3, 36.5.3, 36.7.3, 36.13.3, 36.14.3, 36.15.3, 36.16.3, 36.17.3)*	"Рақамли коммуникация бўлими тўғрисида"ги Низом янги таҳрирда ишлаб чиқиш, амалдаги Низомнинг 4.4, 4.5, 4.7, 4.13, 4.14, 15, 16, 17-бандларидаги функцияларни чиқариб ташлаш.	2023 йил 1 апрель	Рақамли коммуникация бўлими **(Абдуллаев)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**

40.	Иш жараёнларни кузатиш ва фотохронометраж ўтказишни тартибга солувчи меъёрий ҳужжат ишлаб чиқиш. *(37.6.4)*	Бўлим томонидан бевосита Жамият бўлинмаларидаги иш жойига чиққан ҳолда меҳнат жараёнларни мониторинг қилиш (кузатиш ва фотохронометраж ўтказиш), натижаларини расмийлаштириш тартибга солувчи меъёрий ҳужжат (регламент, йўриқнома) ишлаб чиқиш. Ушбу ҳужжат қуйидагиларни ўз ичига олади: мониторинг (ўрганиш) ўтказиш учун асослантирувчи маълумотлар (дастлабки таҳлиллар натижаси) келтирилган билдирги, рухсат берувчи (буйруқ, фармойиш), натижаларни расмийлаштириш ягона шаклдаги ҳужжатни (далолатнома, маълумотнома) расмийлаштириш, рўйхатдан ўтказиш ва реестрини юритилишини тартиби, чора-тадбирлар режасини ишлаб чиқиш.	2023 йил 1 июль	МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**
41.	Штатлар интизомига риоя қилиниши, меҳнатга ҳақ ҳисобланиши махсус электрон дастури орқали назорати олиб боришини ташкил этиш. Бўлим низоми ва лавозим йўриқномалари ҳолати, ишлаб чиқариш тақвими ва иш вақти меъёри ҳисоби, иш графиклари ва тартибларини ишлаб чиқилиши ва тасдиқланиши ҳолатини Жамиятнинг тегишли раҳбари томонидан тасдиқланган режаси асосида ўрганиш ва текшириш ўтказишни ташкил этиш. *(37.8.4.)*	Штатлар интизомига риоя қилиниши, меҳнатга ҳақ ҳисобланиши (коэффициентларни қўлланилиши) масофадан тўғридан-тўғри назорати олиб боришга мўлжалланган махсус автоматлаштирилган электрон дастурини жорий этиш. Бўлим низоми ва лавозим йўриқномалари ҳолати, ишлаб чиқариш тақвими ва иш вақти меъёри ҳисоби, иш графиклари ва тартибларини ишлаб чиқилиши ва тасдиқланиши ҳолатини Жамиятнинг тегишли раҳбари томонидан тасдиқланган режаси асосида ўрганиш ва текшириш ўтказишни ташкил этиш. Ушбу текшириш назорат тадбирларини амалга ошириш ишларини тартиби қуйидагиларни ўз ичига олади: мониторинг (ўрганиш) ўтказиш учун асослантирувчи маълумотлар (дастлабки таҳлиллар натижаси) келтирилган билдирги, рухсат берувчи (буйруқ, фармойиш), натижаларни расмийлаштириш ягона шаклдаги ҳужжатни (далолатнома, маълумотнома) расмийлаштириш, рўйхатдан ўтказиш ва реестрини юритилишини тартиби, чора-тадбирлар режасини ишлаб чиқиш.	2023 йил 1 июль	МТЭИҲ бўлими **(Турсунов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** Марказлаштирилган бухгалтерия хизмати **(Новикова)**
42.	Кўпайтирувчи коэффициентлар қўлланиши ва назоратини автоматлаштириш. *(37.9.4.)*	Коэффициентни бўлинмалар бўйича таҳлилини олиб бориш ва амалда қай тартибда қўлланилаётганлиги ўрганиш ва назоратини масофадан тўғридан-тўғри онлайн назоратини амалга оширишни таъминловчи махсус автоматлаштирилган электрон дастурий таъминотни жорий этиш. Бунда жамиятда мавжуд бўлган ва амалиётда фойдаланилаётган дастурий маҳсуллардан самарали фойдаланиш.	2023 йил 1 декабрь	МТЭИҲ бўлими **(Турсунов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

43.	Инсон ресурсларини ривожлантириш бўлими фаолиятини тартибга солиш.	Бўлим фаолиятини тартибга солувчи ички ҳужжатлар (бўлим низоми, барча лавозимлар учун лавозим йўриқномалари) ни ишлаб чиқиш. Функциялар тақсимотини амалга ошириш. Вакант лавозимларни тўлдириш.	2023 йил 1 апрель	Инсон ресурсларини ривожлантириш бўлими бошлиғи **(Усманова),** Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**
44.	Кадрлар сиёсати ва стратегиясини ишлаб чиқиш. *(39.1.3)*	Жамиятда ходимларнинг меҳнат муносабатларини ўзида мужассам этган ва тартибга соладиган Кадрлар сиёсати ва стратегиясини ишлаб чиқиш.	2023 йил 1 сентябрь	Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)**
45.	“Кадрлар бошқармаси тўғрисида”ги Низомга ўзгартириш киритиш. *(39.1.3)*	“Кадрлар бошқармаси тўғрисида”ги Низомнинг 4.1-банди 3-хатбошисидаги “кадрлар иш вақтини йўқотиш чора-тадбирларини ишлаб чиқиш” функциясини чиқариб ташлаш.	2023 йил 1 апрель	Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**
46.	Кадрлар захирасини юритиш тизимини такомиллаштириш. *(39.7.3)*	Жамиятнинг юқори лавозимларига, шунингдек комбинат бош директори номенклатурасига киритилган лавозимларга кўтарилиш учун кадрлар захирасини тайёрлаш ва шакллантириш бўйича дастур ишлаб чиқиш *(ёки амалиётда жорий этилган мавжуд дастурда юқоридаги маълумотларни акс эттирган ҳолда такомиллаштириш).*	2023 йил 1 декабрь	Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)** Ахборот-коммуникация технологиялари бошқармаси **(Давлатов)**
47.	Кадрлар захирасига қабул қилинган шахслар тўғрисида Низом ишлаб чиқиш. (39.7.3)	Жамиятнинг кадрлар захирасига қабул қилинган шахслар билан белгиланган тартибда иш олиб бориш, уларнинг ишбилармонлик фазилатларини ошириш, маҳорат ва бошқарув тажрибасини ошириб бориш юзасидан низом ишлаб чиқиш.	2023 йил 1 май	Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)**
48.	“Кадрлар тайёрлаш бўлими тўғрисида”ги Низомга ўзгартириш киритиш. *(39.21.3, 39.22.3)*	Низомнинг 4.1-банди 7-хатбошисидаги функциясининг “ўқитиш” сўзидан кейин “ва таълимга ажратилган воситалар” сўзларини киритиш. Мазкур Низомнинг 4.9-банди 5-хатбошисини чиқариб ташлаш.	2023 йил 1 апрель	Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**

49.	Маъмурий-бошқарув ва ижтимоий-маиший соҳаларга оид объектлар учун зарурий товар-моддий бойликлар хариди учун зарурий талабномаларни шакллантириш тизимини такомиллаштириш. *(41.5.3)*	“НКМК” АЖнинг маъмурий-бошқарув, ижтимоий-маиший соҳаларга оид объектларини зарурий асбоб ускуналар, техника, механизмлар, материаллар ва бошқа инвентарлар (товар-моддий бойликлар) ажратиш учун тизим шаффофлигини таъминлаш мақсадида электрон дастур ишлаб чиқиш, яъни товар-моддий бойликларга электрон навбатлар ташкил этиш.	2023 йил 1 июль	Корпоратив ижтимоий масъулиятлар бўлими **(Саидов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
50.	Жамғарма тасарруфидаги ётоқхоналардан хона ажратиш юзасидан раҳбариятга таклифлар киритиш тизимини такомиллаштириш. *(41.14.3)*	“НКМК” АЖ бўлинмаларида ишчи-ходимларни оилавий ётоқхоналарга жойлаштириш рўйхати юритилиши шаффофлигини таъминлаш учун ички порталда (http://portal.ngmk.uz/) махсус бўлим ташкил этиш.	2023 йил 1 сентябрь	Корпоратив ижтимоий масъулиятлар бўлими **(Саидов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
51.	“НКМК” АЖга келган мурожаатларни рўйхатга олиш ва жавоб хатларини рақамлаш тизимини такомиллаштириш. *(43.1.3)*	НКМК АЖ раҳбариятига номига келиб тушадиган мурожаатларни ижрочига йўналтириш, мурожаатни холисона ўрганилишини ва натижаси юзасидан жавоб хати юборилишини назорат қилиш; Хатларни кириш ва чиқиш рақамлари қўйилишини электрон қилиш, инсон омилини камайтириш.	2023 йил 1 июль	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига оид ишларни назорат қилиш ва мувофиқлаштириш бўлими **(Идиев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
52.	Жамият Бош директори ва унинг ўринбосарлари томонидан жисмоний ва юридик шахслар вакилларини шахсий қабулини ташкил этиш тартибини такомиллаштириш. *(43.3.3)*	Бунда, жисмоний ва юридик шахслар вакилларининг шахсий қабулини ташкил этишда фуқаролар билан тўғридан тўғри мулоқотни камайтириш, рўйхатга олиш ва қабул ташкил этилишини автоматлаштириш (электрон қилиш).	2023 йил 1 июль	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига оид ишларни назорат қилиш ва мувофиқлаштириш бўлими **(Идиев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
53.	Жамият маъмурияти ва Касаба уюшмаси Кенгаши раёсатининг қўшма қарорларини тайёрлашни такомиллаштириш. *(43.12.3)*	Жамият раҳбарияти ва Касаба уюшмаси кенгаши раёсатининг қўшма қарори лойиҳасини тайёрлаш, мутасадди раҳбарлар билан келишиш ва уни расмийлаштиришни электрон қилиш.	2023 йил 1 июль	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига оид ишларни назорат қилиш ва мувофиқлаштириш бўлими **(Идиев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

54.	“Онлайн консултант” электрон хизмати доирасида келиб тушган мурожаатлар (саволлар)ни қабул қилиш тизимини тўлиқ ишга тушириш. *(43.13.3)*	“НКМК” АЖнинг “Онлайн консултант” электрон хизмати доирасида келиб тушган мурожаат (савол)лар юзасидан фуқароларга тегишли йўналишлар беришни ташкил этиш.	2023 йил 1 март	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига оид ишларни назорат қилиш ва мувофиқлаштириш бўлими **(Идиев)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)** МТЭ ва ИҲ бўлими **(Турсунов)**
55.	Жамиятнинг барча буйруқ, фармойиш, кўрсатма ва шунга ўхшаш рухсат берувчи ҳужжатларни рўйхатга олиш тизимини такомиллаштириш. *(44.3.3)*	Жамиятнинг барча буйруқ, фармойиш, кўрсатма, шунингдек баённомалар лойиҳаларини электрон дастур (app.ijro.uz) орқали ишлаб чиқиш, келишиш ва имзолаш амалиётини жорий этиш. Жамиятнинг барча чиқувчи хатлари, буйруқ, фармойиш, кўрсатма ва шунга ўхшаш рухсат берувчи ҳужжатларини рўйхатга олиниши ва рақамланишини электрон дастур орқали амалга ошириш.	2023 йил 1 июнь	Офис менежери бўлими **(Бобакулова)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**
56.	Қурилиш-монтаж ишларини ички назорат гуруҳини “НКМК”АЖ Назорат ўлчови бўлими сифатида қайта ташкил этиш. *(45.16.3)*	“НКМК” АЖнинг Марказий аппарати ташкилий тузилмасига ўзгартириш киритиш орқали Қурилиш-монтаж ишларини ички назорат гуруҳини “НКМК” АЖ Бош директорига тўғридан-тўғри бўйсунувчи **5 та** штат бирлиги доирасида Назорат ўлчови бўлими сифатида ташкил этиш.	2023 йил 1 июнь	Капитал қурилиш бошқармаси **(Алкаров)** Лойиҳаларни бошқариш ва капитал қурилиш бўйича директор **(Бахронов)**
57.	Бўлим ташаббуси билан Жамият бўлинмаларида мониторинг ва назорат тадбирларини амалга ошириш ишларини тартибга солувчи ягона стандарт (тартиб)ни ишлаб чиқиш. *(46.1.3)*	Ушбу стандарт (тартиб) қуйидагиларни ўз ичига олади: бўлим томонидан асос келтирилган билдирги, жамият раҳбариятининг топшириғи, яъни рухсат берувчи (буйруқ, фармойиш) ҳужжати, текшириш (ўрганиш)лар натижасини далолатнома (маълумотнома) орқали расмийлаштириш тартиби, текшириш (ўрганиш) натижасида аниқланган хато ва камчиликларни бартараф этиш чора-тадбирлар режасини ишлаб чиқиш тартиби, чора-тадбирлар режасини мониторинг қилиш тартиби, назорат тартибида ўрганиш ўтказиш.	2023 йил 1 июль	Технологик бўлим **(Негов)**

58.	2021 йилда “Давлат харидлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонуни талабларига риоя қилинмасдан харид савдоларида 3 361,0 млрд.сўмга ортиқча шартнома тузилганлиги ҳолати мавжуд. *(49.3.3)*	Соҳадаги ходимлар малакасини ошириш бўйича режа-график ишлаб чиқиш ва уни ижросини таъминлаш. Тегишли тартибда барча масъул ходимларни чуқурлаштирилган аттестациядан ўтказиш лозим бўлади.	2023 йил 1 август	ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)** Кадрлар бошқармаси **(Рахматов)**
59.	Харидлар бошқармаси ходимларини ҳисобот даври якуни бўйича баҳолаш тизимини жорий қилиш. *(49.5.3)*	Харидлар бошқармаси томонидан харид соҳасида қонун бузилишларига йўл қўйилаётганлиги, товар-моддий бойликлар ҳақиқий қийматига нисбатан бир неча баровар қиммат нархларда сотиб олинаётганлиги юзасидан Жисмоний ва юридик шахслардан кўплаб шикоят келиб тушмоқда. Масъул ходимлар шахсий жавобгарлигини ошириш, соҳага масъул бўлган ҳар бир ходим бўйича рейтинг баҳолаш тизимини жорий этиб, ҳисобот даври якунлари билан жавобгарлик чораларини кўриб бориш лозим.	2023 йил 1 август	ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)**
60.	ХТЭ ва МТ бош бошқармаси ва бошқармалари тўғрисидаги Низомларга ўзгартириш киритиш. *(50.3.3)*	Назорат тартибида иш жойида жисмоний ёки юридик шахслар билан тўғридан-тўғри алоқа қилиш имконияти мавжуд. Ушбу функцияни бошқарма Низомидан чиқариб ташлаш.	2023 йил 1 май	ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)**
61.	ХТЭ ва МТ бош бошқармаси ва бошқармалари тўғрисидаги Низомларга ўзгартириш киритиш ва божхона органлари билан автоматик равишда маълумот алмашиниш тизимини йўлга қўйиш. *(51.4.3)*	Ташқи савдо шартномаларини таҳлил қилиш натижалари бўйича хулосалар чиқариш: тақдим этилган спецификацияларга мувофиқ маҳсулотлар учун ТИФ ТН кодларини аниқлаш; тариф ва тарифсиз тартибга солиш чораларини қўллаш учун сертификатлаш, жўнатишдан олдин текшириш, импорт ва экспорт рухсатномалари, божхона тўловлари ставкалари ва бошқалар функцияси қисман тартибга солинган. Ушбу функцияни бошқарма Низомидан чиқариб ташлаб, юқорида кўрсатилган маълумотларни ваколатли орган яъни божхона органлари билан автоматик равишда маълумот алмашиниш тизимини йўлга қўйиш орқали тартибга солиш.	2023 йил 1 сентябрь	ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

62.	ХТЭ ва МТ бош бошқармаси томонидан амалга ошириладиган функцияни бажариш бўйича ички тартиб (Низом) ишлаб чиқиш. *(51.4.3)*	Ташқи савдо шартномалари шартларига мувофиқ импорт қилинадиган маҳсулотларни божхона расмийлаштируви билан боғлиқ харажатларни қоплашнинг тўлиқлиги, шунингдек божхона органи томонидан контрагентнинг айби билан компанияга нисбатан қўлланиладиган жарималар учун назоратни амалга ошириш функцияси қисман тартибга солинган. Функцияни амалга ошириш бўйича ички тартиб (Низом) ишлаб чиқиш лозим. Ушбу функцияни бошқарма Низомидан чиқариб ташлаб, юқорида кўрсатилган маълумотларни ваколатли орган яъни божхона органлари билан автоматик равишда маълумот алмашиниш тизимини йўлга қўйиш орқали тартибга солиш.	2023 йил 1 май	ХТЭ ва МТ бош бошқармаси **(Амонов)** АКТ бошқармаси **(Давлатов)**

Изоҳ. Масъул ижрочилар бошқа ишга ўтган тақдирда, унинг ўрнига ушбу лавозимларга янги тайинланган ёки зиммасига тегишли функцияларни бажариш юкланган шахслар мазкур чора-тадбирларни бажаради.