

“O‘zbek geologiya qidiruv” AJning
2024 yil “ 11 ” 11 dagi 110 - son
buyrug‘iga
2-ilova

**“O‘zbek geologiya qidiruv” AJ “Xavflarni boshqarish” qo‘mitasi to‘g‘risida
N I Z O M**

Toshkent 2024

I. Umumiy qoidalar

1. “O‘zbek geologiya qidiruv” AJda risklarni boshqarish, ko‘rib chiqish, aniqlash, bartaraf etish va nazorat qilish to‘g‘risida”gi Nizom (*keyingi o‘rinlarda – Nizom*) O‘zbekiston Respublikasining Byudjet kodeksi, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 27-avgustdagi “Davlat moliyaviy nazorati tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” PF-6300-son Farmoni, 2022-yil 14-fevraldagi “O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarining samaradorligini yanada oshirish va davlat moliyaviy nazorati organlari faoliyatini takomillashtirish to‘g‘risida”gi PQ-128-son qarori, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 10-iyuldagi “Budjet mablag‘laridan foydalanish ustidan moliyaviy nazoratni kuchaytirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-100-sonli Farmoni hamda boshqa tegishli normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

2. Ushbu Nizom “O‘zbek geologiya qidiruv” AJ (*keyingi o‘rinlarda – Jamiyat*) ning “Xavflarni boshqarish qo‘mitasi” (*keyingi o‘rinlarda – Qo‘mita*) faoliyatining huquqiy asosi, vakolatlari, tarkibini shakllantirish tartibini hamda Qo‘mitaning ishchi organi hisoblangan “Ichki audit xizmati” bilan o‘zaro munosabatlarini belgilab beradi.

3. Qo‘mita Jamiyatning doimiy kollegial maslahat organi bo‘lib hisoblanadi.

4. Qo‘mita faoliyati Jamiyatning buyrug‘i (yoki majlis bayoni qarori) bilan tashkil etiladi.

5. Qo‘mita o‘z faoliyati haqida boshqaruv raisga hisobdor bo‘lib, Jamiyat tomonidan belgilab berilgan vakolat doirasida ish yuritadi.

6. Qo‘mita o‘z faoliyatini O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari, ichki idoraviy hujjatlar hamda Qo‘mita qarorlariga muvofiq amalga oshiradi.

II. Qo‘mitaning maqsadi hamda asosiy vazifalari va funksiyalari

7. Qo‘mitaning tashkil etishdan maqsad – Jamiyat faoliyatida risklarni (tavakkalchilikni, xavflarni) boshqarish, ko‘rib chiqish, aniqlash, bartaraf etish va nazorat qilishdagi vazifalariga ko‘maklashish, Jamiyatda risklarni boshqarish tizimini yaratish va uning samarali faoliyat yuritishini ta‘minlash.

8. Qo‘mita o‘z faoliyatida quyidagilarni amalga oshiradi:

- risklar va Jamiyat faoliyatini boshqarish strategiyasini, moliyaviy risklar me‘yorini ishlab chiqishdagi yondashuvlarga oid tavsiyalar berish;

- risklar va moliyani boshqarish strategiyasini joriy etilishi, risklar me‘yoriga rioya qilinishi ustidan nazorat qilish;

- risklarini boshqarish madaniyatiga muvofiqlik to‘g‘risidagi hisobotlarni tuzish;

- Jamiyatning ichki audit xizmati bilan hamkorlikda ishlarni tashkil qilish va ichki audit xizmati rahbari ishini nazorat qilish.

9. Qo'mitaning asosiy vazifalari:

Jamiyatning risklar va moliyani boshqarish strategiyasini amalga oshirish ustidan nazorat qilish, Jamiyatning ayrim risklarini (*masalan to'lov, ssuda, tashqi qarz, bozor, operatsion, obro' tavakkalchiligi va h.k.*) boshqarishni tartibga soluvchi Jamiyat ichki hujjatlari talablariga rioya qilinishi, Jamiyat faoliyatini amalga oshirishda belgilangan risklar me'yoriga rioya qilinishi ustidan nazorat qilish;

ichki audit xizmatlari tomonidan tizim faoliyati va maqsadli ko'rsatkichlariga (indikatorlariga) erishish bilan bog'liq moliyaviy, operatsion hamda ichki nazoratga oid aniqlangan xavf (risk)larning ro'yxati shakllantirilishi va yangilab borilishini ta'minlash;

xavf (risk)larni aniqlash va bartaraf etish bo'yicha ichki audit xizmatlari faoliyatini tashkillashtirish;

har chorak yakuni bo'yicha xavf (risk)larning kelib chiqish sabablarini tahlil qilish hamda oldini olish, ularning oqibatlarini bartaraf etish yuzasidan ichki audit xizmatlari tomonidan amalga oshirilgan ishlarni qo'mitalar yig'ilishlarida muhokama qilish;

xavf (risk)larning kelib chiqishiga imkon beruvchi normativ-huquqiy hujjatlardagi va huquqni qo'llash amaliyotidagi ziddiyatlarni bartaraf etish, ularni takomillashtirish bo'yicha takliflarni ko'rib chiqish;

xavf (risk)larning oldini olishni nazarda tutadigan istiqbolli yo'nalishlarni belgilash.

10. Qo'mitaning asosiy funksiyalari:

a) Jamiyatning asosiy maqsadlari va strategiyasi, indikator ko'rsatkichlari ijrosi, moliyalashtirish tartiblarini ko'rib chiqish;

b) umumiy va alohida risklarning ayrim turlari bo'yicha xavflarni qabul qilish strategiyasini muhokama qilish va shu masalalar hamda boshqaruv raisga risklar me'yorini aniqlash masalalari bo'yicha tavsiyalarni ishlab chiqish;

v) Jamiyat risklarini boshqarish tizimini doimiy monitoring qilish;

g) nazorat qiluvchi organlar, tashqi audit kompaniyalarining ichki nazorat va Jamiyat risklarini takomillashtirish yuzasidan takliflarini ko'rib chiqish;

d) Jamiyatning va uning tizimidagi ichki audit hamda ichki nazorat (komplaens) xizmatlarining choraklik hisobotlarini ko'rib chiqish;

ye) Jamiyatning risklarni boshqarish sohasidagi siyosatini har yili qayta ko'rib chiqish va dolzarblashtirish;

j) Jamiyat va barcha bo'linmalari rahbarlari hamda Jamiyatning barcha xodimlari tomonidan Jamiyatning risklarni boshqarish siyosatiga rioya qilinishi ustidan nazoratni amalga oshirish.

III. Qo'mitaning vakolatlari va majburiyatlari

11. Qo'mita quyidagi vakolatlarga ega:

a) Qo'mitaga yuklatilgan vazifalarni bajarish maqsadi Jamiyat va uning tizim tashkilotlari xodimlaridan zarur bo'lgan ma'lumotlar va hujjatlarni talab qilish va olish (*yozma so'rov asosida*);

b) zaruriyatga ko'ra, Qo'mitaning yig'ilishlariga Jamiyatning Ichki audit xizmati va boshqa mas'ul xodimlarini, nazorat qiluvchi organlarni hamda mustaqil ekspertlarni taklif etish.

12. Qo'mita Ichki audit xizmati va boshqa bo'linmalar rahbarlaridan muntazam ravishda risklarining joriy holati, xavflar me'yoriga rioya qilinishi, risklar darajasini kamaytirish mexanizmlari to'g'risida ma'lumot va hisobotlarni oladi.

13. Qo'mita quyidagi majburiyatlarni bajaradi:

a) Qo'mita faoliyati bo'yicha Boshqaruv raisga yiliga kamida ikki marotaba hisobot berish;

b) Jamiyat risklarni boshqarishdagi kamchilik va amalga oshirilishi lozim bo'lgan ishlar, Jamiyatka moyil bo'lgan yoki faoliyatida mavjud bo'lgan risklar hamda ularni bartaraf etish holati haqida Boshqaruv raisni o'z vaqtida ogohlantirish;

v) ushbu Nizom bilan Qo'mitaga yuklatilgan vazifalarni bajarish;

g) Qo'mita faoliyatini amalga oshirish jarayonida olingan ma'lumot va hujjatlarning maxfiyligini saqlash hamda tarqatilmassligini oldini olish;

d) "Shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risida"gi Qonun talablariga rioya qilish, shaxsga oid ma'lumotlar oshkor etmaslik va ana shunday ma'lumotlarning taqdim etilishini qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshirish.

IV. Qo'mitaning tarkibi va uni shakllantirish tartibi

14. Qo'mita tarkibi Jamiyatning buyrug'i (yoki majlis bayoni qarori)ga asosan belgilanib kamida 3 (uchta) a'zodan iborat bo'ladi va Boshqaruv rais talabidan kelib chiqib, uning tarkibiga boshqaruv rais o'rinbosarlari yoki boshqaruv apparatining mas'ul xodimlari kiritilishi (*kelishilgan holda*) mumkin.

15. Qo'mitaning kamida bitta a'zosi risklarni boshqarish sohasida yetarli bilim va ko'nikmalarga hamda ish tajribasiga ega bo'lishi lozim.

16. Qo'mitaning a'zolari tarkibiga o'zgartirish kiritish Jamiyat buyrug'i (yoki majlis bayoni qarori) bilan tasdiqlanadi.

V. Qo'mita raisining vakolatlari

17. Qo'mita raisi quyidagi vakolatlarga ega:

a) Qo'mita faoliyatini tashkil etish;

b) Qo'mita yig'ilishlarini belgilash, yig'ilishlarda raislik qilish va yig'ilish kun tartibini tasdiqlash;

- v) Qo'mita a'zolari o'rtasida vazifalarni taqsimlash;
- g) Qo'mita qarorlari bajarilishini nazorat qilish;
- d) Qo'mitaning faoliyati bo'yicha hisobotlar tayyorlanishini tashkil etish va hisobotni tasdiqlash;
- ye) Qo'mitaning vakolatlariga kiruvchi boshqa vazifalarni amalga oshirish.

VI. Qo'mitaning yig'ilishlarini o'tkazish tartibi

18. Qo'mita yig'ilishlari lozim bo'lganda va mazkur Nizomda ko'zda tutilgan holatlarda o'tkaziladi, yig'ilish o'tkazilishi to'g'risida xabarnoma va kun tartibi Qo'mita a'zolariga yig'ilishdan kamida 3 (uch) kun avval xabar qilinadi.

19. Qo'mita raisi Qo'mitaning navbatdagi yig'ilishining chaqirilishi, uning o'tkazilish sanasi va joyini, kun tartibini belgilaydi hamda Qo'mita yig'ilishida Jamiyatning mas'ul bo'linmalar, tarkibiy bo'linmalarning rahbarlari yoki ayrim mas'ul xodimlar ishtirok etishi zarurligini belgilaydi.

20. Qo'mita tomonidan ko'rib chiqiladigan masalalarning o'ziga xosligini inobatga olib, Qo'mita a'zolari bo'lmagan shaxslarning Qo'mita yig'ilishlarida ishtirok etishiga faqat Qo'mita raisi taklifiga ko'ra yo'l qo'yiladi.

21. Qo'mita majlislari Qo'mita Raisi va a'zolari, Ichki audit xizmati hamda ichki nazorat (komplaens) xizmati tashabbusi yoki talabiga ko'ra o'tkaziladi.

22. Qo'mita yig'ilishi o'tkazilishini talab qilish vakolatiga ega shaxslar, Qo'mita yig'ilishi o'tkaziladigan sana va joy to'g'risida yig'ilishdan 10 (o'n) kalendar kun oldin Qo'mita kotibiga xabar berishi lozim.

23. Agar yig'ilishda Qo'mita a'zolarining yarmidan ko'proq qismi ishtirok etsa, yig'ilish vakolatli hisoblanadi.

24. Qo'mita qarorlari yig'ilishda ishtirok etayotgan a'zolarning oddiy ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

Ovozlar teng bo'lgan taqdirda Qo'mita raisi hal qiluvchi ovoz huquqiga ega bo'ladi.

25. Qo'mitaning Ishchi organi vazifasini Ichki audit xizmati boshlig'i bajaradi.

Qo'mita Ishchi organining vazifalariga quyidagilar kiradi:

a) Qo'mita yig'ilishlari kun tartibi bo'yicha ish materiallarini yig'ish va tayyorlash;

b) Qo'mita a'zolarini ish materiallari bilan tanishtirish;

v) Qo'mita yig'ilishlari bayonnomalarini rasmiylashtirish;

g) Qo'mita yig'ilishlari bayonnomasidan ko'chirmalarni Jamiyatning barcha manfaatdor bo'linmalariga yetkazish;

d) Qo'mita faoliyati bo'yicha hujjatlarni tegishli tartibda hisobga olish va saqlash ishlarini tashkillashtirish;

ye) qonunchilik hujjatlariga muvofiq Ishchi organ (Ichki audit xizmati) boshqa majburiyatlarga ega bo'lishi mumkin.

26. Qo'mitaning Ishchi organi Qo'mita yig'ilishi o'tkazilganidan so'ng ko'pi bilan 3 (uch) ish kunidan kechiktirmay uning bayonnomasini rasmiylashtiradi.

Qo'mita yig'ilishi bayonnomasi Qo'mita Raisi, a'zolari va Ishchi organi rahbari tomonidan imzolanadi.

27. Qo'mita a'zolaridan birortasi qabul qilingan qarorga rozi bo'lmagan hollarda uning rozi emasligining sabablari majburiy tartibda ko'rsatiladi.

28. Qo'mita yig'ilishi bayonnomasida quyidagilar ko'rsatiladi:

- a) Qo'mita yig'ilishining o'tkazilgan vaqti va joyi;
- b) Qo'mita yig'ilishida ishtirok etgan a'zolari va taklif etilgan boshqa shaxslarning ro'yxati;
- v) kun tartibi;
- g) Qo'mita a'zolarining kun tartibidagi masalalar yuzasidan kiritgan takliflari;
- d) Qo'mita yig'ilishida ovozga qo'yilgan masalalar va ular bo'yicha ovoz berish natijalari hamda qabul qilingan qarorlar.

VII. Maxfiylik

29. Qo'mita a'zolari Jamiyat faoliyatidagi davlat va tijorat sirlarini tashkil etuvchi ma'lumotlarni hamda o'z vazifalarini bajarish davrida va tugaganidan so'ng ularga ma'lum bo'lib qolgan ma'lumotni oshkor qilmasliklari shart.

VIII. Yakuniy qoidalar

30. Ushbu Nizom, unga keyinchalik kiritiladigan qo'shimcha va o'zgartirishlar Jamiyat tomonidan amalga oshiriladi.