

БУЙРУҚ № 01 - "D"

Тошкент ш.

" 18 " 05 2020й.

Ўзбекистон Республикаси Савдо-саноат палатасининг
"Доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш
бўлими" тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш ҳақида

"Ўзбекистон Республикаси Савдо-саноат палатаси" тўғрисидаги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Ёввойи ҳолда ўсувчи доривор ўсимликларни муҳофаза қилиш, маданий ҳолда етиштириш, қайта ишлаш ва мавжуд ресурслардан оқилона фойдаланиш чора-тадбирлари тўғрисида" 2020 йил 10 апрелдаги ПҚ-4670-сон қарори ва Ўзбекистон Республикаси Савдо-саноат палатасининг 2020 йил 22 апрелдаги Президиум мажлиси баёнига асосан

БУЮРАМАН:

1. Ўзбекистон Республикаси Савдо-саноат палатасининг "Доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш бўлими" тўғрисидаги Низоми иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Мазкур Низом ижросини таъминлаш учун Ўзбекистон Республикаси Савдо-саноат палатасининг таркибий тузилмалари, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳудудий бошқармаларига юборилсин.

3. Ушбу буйруқнинг ижросини назорат қилиш Раис ўринбосари Ф.Тошпўлатов зиммасига юклатилсин.

Раис



А.Икрамов

Киритилди: Раис ўринбосари



Ф.Тошпўлатов

Келишилди: Раиснинг биринчи ўринбосари



И.Жасимов

Раис ўринбосари

(x/c)

Ж.Мамажанов

Раис ўринбосари

(x/c)

Ф.Усманов

**Ўзбекистон Республикаси Савдо-саноат палатасининг
“Доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш
бўлими” тўғрисидаги
НИЗОМ**

I. Умумий қоидалар

1.1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Савдо-саноат палатаси Ижроия қўмитасининг Доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш бўлимининг (бундан буён матнда “Бўлим” деб юритилади) фаолиятини тартибга солади.

1.2. Бўлим Ўзбекистон Республикаси Савдо-саноат палатаси (бундан буён матнда “Палата” деб юритилади) Ижроия қўмитасининг таркибий тузилмаси ҳисобланади.

1.3. Бўлим ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси, қонунлари ва Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси “Савдо-саноат палатаси тўғрисида”ги Қонуни ва бошқа норматив ҳуқуқий ҳужжатлари, Палата Устави, қарорлари, Президиум қарорлари, Палата раисининг буйруқ ва кўрсатмалари ҳамда мазкур Низом талаблари асосида амалга оширади.

1.4. Мазкур Низомда қуйидаги асосий тушунчалар ва атамалар қўлланилади:

дори воситалари – касалликлар профилактикаси, уларга ташхис қўйиш ва уларни даволаш, шунингдек одам организмнинг ҳолати ва функцияларини ўзгартириш учун тиббиёт амалиётида қўлланилишига рухсат этилган дори моддалари (субстанциялар) ва ёрдамчи моддалар асосида олинган воситалар, дори моддалари (субстанциялар), дори препаратлари;

дори моддалари (субстанциялар) – фармакологик, иммунологик ёки метаболик фаолликка эга бўлган ёхуд ташхис қўйиш мақсади учун фойдаланиладиган, тиббиёт амалиётида қўлланилишига рухсат этилган, келиб чиқиши табиий ёки синтетик моддалар;

доривор ўсимлик хомашёси – дори воситаларини ишлаб чиқариш ва тайёрлаш учун фойдаланиладиган, таркибида биологик фаол моддалар бўлган ўсимликлар ёки уларнинг қисмлари.

II. Бўлимнинг асосий вазифалари ва фаолият йўналишлари

2.1. Бўлимнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчилар манфаатларини қўллаб-қувватлаш;

- хорижий мамлакатларда кўргазмалар ташкил этиш ва уларда маҳаллий доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчи тадбиркорларни кенг тарғибот этиш;

- етиштириладиган доривор ва зиравор ўсимликларнинг хусусиятлари, улар етиштириладиган ҳудудлар тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олувчи электрон ахборот тизимни яратиш;

- янгидан фаолият бошлаётган доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчилар учун бизнес тузилмалар фаолиятини яратиш ва ташкил этиш ҳамда уларга бизнес-режаларни тайёрлаш, тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш билан боғлиқ зарур ахборотларни олиш ва амалий масалаларни ҳал этишда эксперт, ҳуқуқий ва маслаҳат ёрдами кўрсатиш.

2.2. Бўлим қуйидаги асосий йўналишларда фаолият олиб боради:

- доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни илғор технологиялар билан таништириш, уларни экспортга йўналтирилган маҳсулотлар ишлаб чиқариш жараёнига жалб этиш, қишлоқ жойларида ишлаб чиқариш инфратузилмасини ривожлантириш мақсадида турли кўргазмалар ташкил қилади;

- доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчилар тадбиркорлигига оид статистик маълумотларни олиб доимий таҳлил этиб боради;

- ҳудудий бўлимларнинг мазкур соҳадаги фаолиятини назорат қилади ва мувофиқлаштиради;

- бўлимнинг вазифалар ижросини таъминлаш мақсадида бошқа мутасадди ташкилотлар билан яқиндан ҳамкорлик қилади.

III. Бўлимнинг функциялари

3.1. Палатада доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчилар манфаатларини қўллаб-қувватлаш бўйича маълумотлар базасини шакллантиради.

3.2. Доривор ва зиравор ўсимликларни ривожлантириш бўйича дастурлар ишлаб чиқади ва амалга оширишда кўмаклашади.

3.3. Ўзбекистон Республикаси ва хориждаги доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни ахборот билан таъминлашга оид конференция, кўргазма, семинарни ўтказиш ва иштирок этиш юзасидан таклифлар тайёрлайди, маҳаллий ишбилармон доира вакилларини мазкур тадбирларга жалб этади.

3.4. Инновацион ривожланиш вазирлиги, Қишлоқ хўжалиги вазирлиги билан доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш

масалаларида ҳамкорлик қилади.

3.5. Палата веб-сайти учун доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш масаласида мақолалар ва тадбирларни ёритишда иштирок этади.

3.6. Электрон ҳужжат алмашуви регламенти асосида иш юритади.

3.7. Палата фаолиятига оид йиллик ҳисоботлар, брошюралар ва буклетлар, реклама маҳсулотларини тайёрлашда иштирок этади.

IV. Бўлим фаолиятини баҳоловчи мезонлар

4.1. Бўлим фаолияти куйидаги мезонларга асосан баҳоланади:

- бўлим фаолиятига таълуқли бўлган Палата Ижроия кўмитаси буйруқлари, топшириқлари ва кўрсатмалари ҳамда Палата Курултойи, Президиуми қарорларининг бажарилганлиги;

- маҳаллий ҳокимиятлар ва Палатанинг ҳудудий бошқармалари томонидан доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш ва улар билан ўзаро ҳамкорлик мониторинги юритилганлиги;

- ҳудудларда доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш ҳамда ривожлантириш масалалари ўрганилганлиги ва ушбу йўналиш бўйича амалдаги қонунчиликка таклифлар киритилганлиги;

- доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш ва ривожлантириш бўйича ҳамкор ташкилотлар билан тегишли келишувлар лойиҳаларининг ишлаб чиқилганлиги ва амалга оширилганлиги;

- республикамизнинг бошқа жамоат бирлашмалари, нодавлат нотижорат ташкилотлари билан биргаликда доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларнинг ижтимоий-иқтисодий муаммоларини ҳал этишга қаратилган чора-тадбирлар ишлаб чиқилганлиги ва амалга оширилганлиги;

- Палатада доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларнинг турли йўналишлари бўйича маълумотлар базасининг шакллантирилганлиги;

- доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларига ахборот таъминоти ва маслаҳат ёрдами берилганлиги ҳамда улар учун ўз бизнесини бошлаш бўйича маълумотлар базаси (веб-сайт) яратилганлиги.

V. Бўлим фаолиятини ташкил этиш тартиби

5.1. Бўлим фаолиятини ташкил этиш ўрнатилган тамойиллар асосида ходимлар ўртасида вазифаларни тақсимлаш орқали амалга оширилади.

5.2. Бўлимнинг иш режасида қайд этилган ҳар бир банднинг ижроси учун бўлим, шунингдек, тадбирнинг ижросини ҳамкорликда таъминлаши лозим бўлган тузилмалар аниқ белгилаб қўйилади.

5.3. Бўлим фаолият йўналишига оид таҳлиллардан келиб чиққан ҳолда, ишни ташкиллаштириш бўйича Палатанинг йиллик, ярим йиллик иш режаларига таклифлар берилади.

5.4. Бўлимда тезкор йиғилишлар ўтказилади, уларда бўлимга таълуқли ва бевосита тадбиркорлик фаолияти билан боғлиқ масалалар муҳокама қилиниб, тегишли қарор қабул қилинади.

5.6. Бўлим ўзига юклатилган вазифалар доирасида Палатанинг таркибий тузилмалари, тадбиркорлик фаолиятига алоқадор давлат ва нодавлат ташкилотлар, маҳаллий ижроия ва ўзини-ўзи бошқариш органлари, тадбиркорлик субъектлари ҳамда жамоатчилик билан ҳамкорликда ишларни ташкил этади.

5.7. Бўлим томонидан ҳудудий тузилмаларда соҳа фаолиятини яхшилашга қаратилган услубий тавсиялар ишлаб чиқади ва жойларга юборади, соҳада ишни ташкил этиш борасида белгиланган тартибда методик ва амалий ёрдамлар кўрсатади.

5.8. Палата ҳудудий тузилмаларидан тегишли ахборотлар олади ва таҳлилий маълумотномалар тайёрлайди.

5.9. Бўлим томонидан ҳудудларда доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш бўйича таҳлилий ҳужжатлар тайёрлайди ва бу ҳақда Палата раҳбариятига ахборот бериб боради.

5.10. Бўлим амалга оширилган ишлар юзасидан даврий ҳисоботлар тузиб, умумлаштириш учун ахборот-таҳлил бошқармасига тақдим этади.

VI. Бўлим бошлиғининг ваколатлари

6.1. Бўлимга Палата раиси томонидан лавозимга тайинланадиган ва лавозимдан озод қилинадиган бошлиқ раҳбарлик қилади.

6.2. Бўлим бошлиғи бўлим фаолиятини бошқаради, унинг фаолияти билан боғлиқ барча тадбирларни ташкил қилиб, назоратга олади.

6.3. Палата раиси ва тегишли раис ўринбосари томонидан тасдиқланган мажбуриятларни бўлим ходимлари ўртасида тақсимлайди. Палата раиси ва Палата раис ўринбосари кўрсатма ва топшириқлари бажарилишини таъминлайди.

6.4. Палата раҳбариятининг буйруқ, кўрсатма ва топшириқлари ижросини ташкил қилади. Бўлим ходимлари томонидан ижро интизомига риоя этилишини ва ички ҳужжат юритиш қоидалари бўйича иш юритишни ташкиллаштиради.

6.5. Раис ўринбосарлари билан келишилган ҳолда бўлим режасига таклифлар киритади, шунингдек уларнинг тўлиқ ва сифатли бажарилишини ташкил қилади.

6.6. Бўлим фаолияти, шунингдек Палата муҳокамаси соҳаларига оид материаллар тайёрланишини таъминлайди.

6.7. Бўлимда унинг фаолиятига оид йиғилишлар ўтказлади, шунингдек муайян қарорлар қабул қилади.

6.8. Раис ўринбосарлари билан келишилган ҳолда бўлим фаолиятига оид масалалар юзасидан кўрсатмалар беради ва уларнинг ижроси юзасидан

назоратни амалга оширади.

6.9. Раҳбарият буйруғи билан ҳудудий бошқармалар фаолиятида иштирок этади, уларга амалий ёрдам кўрсатади, ижобий иш тажрибасини тарқатиш ва унии амалиётда қўллаш чораларини кўради.

6.10. Тадбиркорлик субъектлари ва унинг вакилларини ҳамда доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни шахсан қабул қилади. Бўлимга келиб тушган мурожаат (ариза, шикоят ва таклифлар) ходимларга кўриб чиқиш ва ҳал этишни топширади. Мазкур йўналишдаги муайян ҳужжатларни умумлаштириш ва муҳокама учун тайёрлайди.

6.11. Доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларнинг фаолиятини тарғиб этади. Бунда оммавий ахборот воситалари имкониятларидан фойдаланади.

6.12. Палата раҳбарияти рухсати билан фаолиятга оид йиғилиш ва тадбирларда иштирок этади.

6.13. Бўлим ходимлари малакасини ошириш мақсадида ўқув-амалий семинарлар ташкил этади. Тавсия ва методик қўлланмаларни тайёрлаш ва уларни жойлардаги иш самарасини ошириш мақсадида йўналтириш чораларини кўради.

6.14. Тегишли раис ўринбосари билан келишилган ҳолда Палата раҳбариятига бўлимда ишлайдиган ходимларни танлаш, мукофотлаш ва интизомий жавобгарликка тортиш бўйича таклифлар киритади.

6.15. Бўлим бошлиғи бўлмаган вақтда унинг вазифасини бўлим бош мутахассиси бажаради.

VII. Бўлим бош мутахассисининг ваколатлари

7.1. Бош мутахассис лавозимга амалдаги қонунчиликда ўрнатилган тартибда Палата раиси буйруғи билан Палата раисининг мувофиқ йўналишдаги ўринбосари ва бўлим бошлиғи тақдимномаси бўйича тайинланади ва озод қилинади.

7.2. Бўлим бош мутахассиси бўлимнинг иш тақсимотига асосан фаолиятни амалга ошириб, бўлим бошлиғига ва Палата раҳбариятига ахборот бериб боради.

7.3. Палата раҳбариятининг буйруқ ва кўрсатмалари, Палата ва бўлим иш режалари, Президиум ва Ижроия кўмита қарорларининг бажарилишини ташкил қилади, бошлиққа мажлис муҳокамаси учун ҳужжатларни тақдим этади.

7.4. Палата ва бўлимнинг йиллик, ярим йиллик иш режаларига таклифлар тайёрлаб бошлиққа тақдим этади ҳамда уларнинг бажарилиши чораларини кўради ва ижро этилишида қатнашади.

7.5. Раҳбарият топшириғига кўра ҳудудларда тадбиркорликни ривожлантириш, хусусан, доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлашга оид масалаларни ўрганишда, ҳудудий тузилмаларнинг

фаолиятини текширишда қатнашади, ижобий тажрибаларни оммалаштириш ва аниқланган камчилик ва муаммоларни бартараф этиш юзасидан раҳбариятга таклиф киритади.

7.6. Ўзига бириктирилган вазифалар, соҳа ва ҳудудлар бўйича тақдим этилган маълумотларни ўрганади, умумлаштиради ҳамда ушбу маълумотлар асосида таҳлилий ҳисоботлар, прогноз ва эксперт хулосаларини ишлаб чиқади.

7.7. Жисмоний ва юридик шахсларнинг, Палата аъзоларининг мурожаатларини белгиланган муддатларда ҳар томонлама ўрганиб чиқади, мурожаатлар бўйича эксперт хулосалар, ахборот ва таҳлилий маълумотномалар тайёрлайди ҳамда Палата раҳбарияти буйруқ ва кўрсатмаларида белгиланган тартибда жавоблар тайёрланишини ва муаллифларга юборилишини ташкил этади.

7.8. Палата раҳбарияти топшириғига кўра ишбилармон доира вакиллари, доривор ўсимликлар етиштириш ва уларни қайта ишлаш бўйича халқаро ташкилотлари ва давлат органлари иштирокидаги мамлакатда тадбиркорлик фаолиятини ривожлантириш масалаларига оид конференция, семинар ва давра суҳбатларида қатнашади.

7.9. Тадбиркорлик фаолиятини ҳуқуқий жиҳатдан тартибга солиш, доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш, савдо-иқтисодий ривожлантириш масалалари бўйича конференциялар, давра столлари, семинарлар, кооперацион биржалар, бизнес форумлар ташкил этиш ва ўтказишда қатнашади.

7.10. ОАВ, телевидение ва радио учун мақолалар тайёрлайди.

7.11. Палата фаолиятига оид ҳуқуқий ҳужжатларни тайёрлашда иштирок этади.

7.12. Бўлим бош мутахассиси меҳнат қонунчилигига мувофиқ унга бириктирилган функционал вазифаларини ўз вақтида ва сифатли бажариши бўйича жавобгарликни зиммасига олади.

VIII. Бўлим етакчи мутахассисининг ваколатлари

8.1. Етакчи мутахассис лавозимга амалдаги қонунчиликда ўрнатилган тартибда Палата раиси буйруғи билан Палата раисининг мувофиқ йўналишдаги ўринбосари ва бўлим бошлиғи тақдимномаси бўйича тайинланади ва озод қилинади.

8.2. Етакчи мутахассис бевосита бўлим бошлиғига бўйсунди.

8.3. Унга топширилган масалалар юзасидан материал ва ҳужжатлар лойиҳасини тайёрлайди, уларнинг ижроси устидан назорат қилади.

8.4. Амалга оширилган ишлар юзасидан бўлим бошлиғига ҳисобот беради.

8.5. Тақдим этилган материалларни ўрганади, унга топширилган масалалар юзасидан маълумотларни умумлаштиради, зарурий таҳлилий

хулосаларини тайёрлайди.

8.6. Бўлим, ижро ва меҳнат интизомини таъминлайди.

8.7. Хизмат ваколатидан келиб чиқиб, ҳудудий бошқармалар билан ҳамкорликни мувофиқлаштиради.

8.8. Палата ва бўлимнинг йиллик, ярим йиллик иш режаларига таклифлар тайёрлаб бошлиққа тақдим этади ҳамда уларнинг бажарилиши чораларини кўради ва ижро этилишида қатнашади.

8.9. Бўлим бошлиғига ҳисобот даврида бажарилган ишлар юзасидан чорак ва йиллик ҳисоботларни киритади ҳамда умумлаштиради.

8.10. Палата аъзоларига иқтисодий ва ҳуқуқий масалалар юзасидан ҳар томонлама кўмак кўрсатади.

8.11. Доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчиларни қўллаб-қувватлаш бўйича қонунчиликни яхшилаш борасида бўлим бошлиғига таклифлар тайёрлайди ва киритади, шунингдек мазкур масала юзасидан унинг ривожланишига тўсиқ бўлаётган муаммоларни аниқлаштиришни таъминлайди.

8.12. Палата аъзолари, давлат, хўжалик бўлимлари органлари томонидан экспертиза ва қайта кўриб чиқиш бўйича таҳлилий материаллар, эксперт хулосаларини тайёрлайди.

8.13. Бўлим бошлиғига қонунчиликни такомиллаштириш ва ҳуқуқни амалда қўллаш бўйича таклифлар ишлаб чиқади.

8.14. Ички ҳужжат алмашувини Палата раиси томонидан тасдиқланган регламентга мувофиқ олиб боради.

8.15. Ўзбекистон Республикасида тадбиркорлик фаолиятини назорат қилишга оид тадбиркорлик субъектлари, доривор ва зиравор ўсимлик етиштирувчилари ва давлат органлари иштирокида ташкил этилган конференция, семинар ва давра суҳбатларида иштирок этади.

IX. Бўлимда иш юритишни ташкил этиш тартиби

9.1. Палата томонидан тасдиқланган регламент асосида Бўлим бошлиғи иш юритишни ташкиллаштиради ва ходимларнинг функционал вазифаларидан келиб чиқиб ҳужжатларни тақсимлайди.

9.2. Ҳужжатни ижро учун қабул қилиб олган ўз вақтида ва сифатли ижро учун масъул ҳисобланади.

9.3. Бўлим бошлиғи томонидан иш юритиш бўйича тайинланган масъул ходим:

- келиб тушган хат, ариза, шикоят ва оғзакай мурожаатлар бўйича умумлаштирилган маълумотларни тайёрлайди;

- иш юритиш, ижро этилган ҳужжатлар реестрини шакллантиради ва унинг таҳлилин юритади.

9.4. Ҳужжатларни ижро этиш тартиби, муддати ва уларнинг таҳлили Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг

мурожаатлари тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари, идоралари, корпорациялари, концернлари, уюшмалари, компаниялари ва бошқа марказий муассасалари аппаратларида иш юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича намунавий йўриқнома” ва Палатанинг ички тартиб қоидаларига асосан амалга оширилади.

9.5. Фаолият йўналишига оид барча ҳужжатлар бўлим бошлиғи томонидан кўриб чиқилади, таклифлар ва ўзгартиришлар киритилади ҳамда бўлим номидан имзоланади.

9.6. Бўлим бошлиғи вақтинча ўз ўрнида бўлмаганда бўлим фаолиятига оид ҳужжатлар бош мутахассис томонидан имзоланади.