

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Отделе по взаимодействию с экспортно-ориентированными секторами экономики Управления по содействию экспорту, вопросам импорта, торговли, стандартизации и сертификации товаров и услуг Торгово-промышленной палаты Узбекистана

#### І. Общие положения

1.1. **Отдел** по взаимодействию с экспортно-ориентированными секторами экономики (далее «Отдел») является структурным подразделением Управления по содействию экспорту, вопросам импорта, торговли, стандартизации и сертификации товаров и услуг (далее «Управление по содействию экспорту») Исполнительного комитета Торгово-промышленной палаты Республики Узбекистан (далее «Палата»).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом председателя Палаты.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Управления по содействию экспорту.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом Председателя Палаты по представлению начальника Управления по содействию экспорту и согласованию курирующего заместителя председателя Палаты. Другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом председателя Палаты по представлению начальника Отдела, согласованию с начальником Управления по содействию экспорту и курирующим заместителем председателя Палаты.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется: Законом Республики Узбекистан «О Торгово-промышленной палате Республики Узбекистан»; Указом Президента Республики Узбекистан «О мерах по коренному совершенствованию системы государственной защиты интересов бизнеса и дальнейшего развития предпринимательской деятельности» УП—5087 от 19 июня 2017г.; Постановлением Президента Республики Узбекистан «О совершенствовании организации деятельности Торгово-промышленной палаты Республики Узбекистан» №ПП-3068 от 19 июня 2017г.; иными нормативно-правовыми актами; Уставом Палаты, решениями Съезда, Центрального Совета и Исполнительного комитета Палаты, а также настоящим Положением.

## **II. Основные задачи и направления деятельности отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- оказание содействия субъектам предпринимательства экспортноориентированных отраслей республики в продвижении отечественной продукции на внешних рынках;
- организация взаимодействия с зарубежными ТПП, партнерами, бизнес объединениями и консалтинговыми компаниями по выходу отечественной продукции на внешние рынки путем налаживания деловых контактов местных субъектов предпринимательства с зарубежными компаниями;
- принятие необходимых мер по формированию национальных и отраслевых брендов и оказанию поддержки по выходу национальных брендов на внешние рынки;
- взаимодействие с министерствами, ведомствами, ассоциациями и другими уполномоченными организациями Республики Узбекистан по вопросам внешней торговли, таможенного законодательства, стандартизации и сертификации для повышения экспортного потенциала перспективных отраслей экономики республики.

2.2. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- оказание поддержки субъектам предпринимательства, осуществляющих деятельность в экспортноориентированных отраслях в выходе на внешние рынки;
- осуществление взаимодействия с зарубежными ТПП, деловыми партнерами и отраслевыми бизнес ассоциациями по содействию экспортноориентированным отраслям в выходе на внешние рынки и экспорте отечественной продукции зарубеж;
- подготовка предложений по совершенствованию законодательства в сфере повышения экспортных возможностей, оптимизации импорта, созданию благоприятных условий для производства продукции с высокой добавленной стоимостью в перспективных отраслях экономики республики.

## **III. Функции отдела**

3.1 Отдел в целях реализации возложенных задач осуществляет следующие функции:

- содействие предприятиям экспортноориентированных отраслей республики в повышении их экспортного потенциала и получении доступа на внешних рынках, изучение экспортного потенциала отраслей экономики республики и подготовка предложений по обеспечению их выхода на внешние рынки;
- проведение консультации для предприятий экспортноориентированных отраслей республики в поиске зарубежных рынков сбыта, продвижении и распространении экспортных предложений и презентационных материалов о производимой продукции через возможности зарубежных партнеров, Торгово-

промышленных палат, в том числе дипломатических представительств Республики Узбекистан за рубежом;

- проведение международных деловых мероприятий, форумов и встреч, а также организация деловых миссий зарубежных компаний в Узбекистан и местных субъектов предпринимательства за рубежом, направленных на расширение внешнеторговой деятельности перспективных отраслей экономики с привлечением зарубежных партнеров, бизнес ассоциаций, консалтинговых и торговых компаний;

- организация эффективного взаимодействия дипломатическими представительствами Республики Узбекистан за рубежом по вопросам поиска и нахождения надежных иностранных партнеров для реализации продукции экспортноориентированных отраслей экономики на зарубежных рынках;

- информирование субъектов предпринимательства о действующем законодательстве Республики Узбекистан в сфере внешнеэкономической деятельности и созданных условиях по развитию экспортноориентированных отраслей в республике;

- осуществление взаимодействия и реализация совместных бизнес мероприятий с зарубежными ТПП, бизнес ассоциациями, деловыми партнерами по вопросам расширения взаимной торговли, активизации деловых контактов и содействию выхода отечественных товаров на внешние рынки;

- информирование потенциальных зарубежных покупателей об экспортных предложениях, каталогах продукции и презентационных материалах субъектов предпринимательства через возможности зарубежных партнеров, ТПП и дипломатических представительств Республики Узбекистан за рубежом, в т.ч., путем размещения экспортных предложений на веб-сайте ТПП в сети Интернет;

- организация семинаров, круглых столов и экспертных советов для субъектов предпринимательства по развитию и поддержке экспортноориентированных отраслей экономики с целью выхода на новые рынки сбыта продукции, расширения деловых контактов с зарубежными партнерами, а также выявлению проблемных вопросов, возникающих при экспорте товаров (услуг) в зарубежные страны;

- изучение проблемных вопросов, препятствующих повышению экономического потенциала экспортноориентированных отраслей экономики и выработка предложений по совершенствованию законодательства в сфере внешнеэкономической деятельности и улучшению условий ведения бизнеса в экспортноориентированных отраслях экономики;

- изучение основных преимуществ, особенностей и условий формирования и развития национальных и отраслевых брендов в республике и зарубежных странах, а также продвижение национальных и отраслевых брендов отечественных производителей в международных и национальных форумах, конференциях и мероприятиях, проводимых в республике и за рубежом;

- распространение рекламно-информационных материалов и каталогов о

брендовой продукции отечественных производителей через взаимодействие с зарубежными ТПП, представителями Палаты и дипломатическими представительствами республики.

#### **IV. Критерии для оценки деятельности Отдела**

4.1 Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основе следующих критериев и показателей:

- Количество предприятий-экспортеров, которым оказано содействие в экспорте продукции со стороны ТПП.
- Общий объем экспорта продукции предприятий-экспортеров, поставленный в зарубежные страны в суммарном выражении.
- Общее количество проведенных мероприятий по вопросам развития экспорта, расширения экспортного потенциала отечественных производителей и обсуждению проблемных вопросов в сфере экспорт товаров (услуг).
- Количество рассмотренных проектов нормативно-правовых актов и внесенных предложений по развитию экспортноориентированных отраслях экономики в республике.

#### **V. Порядок организации работы отдела**

5.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает председатель Палаты, исходя из условий и особенностей деятельности Палаты по представлению начальника Управления экспорта и курирующего заместителя председателя Палаты;

5.2. В штат отдела входят:

- а) начальник Отдела;
- б) главный специалист;
- в) ведущий специалист.

5.3. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела производится начальником Отдела.

5.4. Организация деятельности Отдела осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между работниками, устанавливаемым начальником Отдела на основе принципов предметности и замещения.

5.5. Организация деятельности Отдела осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между работниками, устанавливаемом начальником Отдела на основе принципов предметности и замещения.

5.6. Исходя из поставленных задач перед ТПП, Отделом вносятся предложения по организации работ в составляемый годовой план работы ТПП.

5.7. Отделом обеспечивается выполнение задач согласно плана работы ТПП в установленные сроки.

5.8. Отделом организуется работа по оказанию практической помощи соответствующим подразделениям территориальных управлений по организации работы по содействию экспорту отечественной продукции и

выходу местных субъектов предпринимательства на внешние рынки.

5.9. Отдел готовит аналитические документы по вопросам дальнейшего развития экспорта товаров (услуг) отечественных производителей, а также расширению экспортного потенциала отраслей республики.

5.10. В Отделе проводятся оперативные совещания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся сферы деятельности Отдела, по которым принимаются соответствующие решения.

5.11. Отдел организует работу совместно со структурными подразделениями Палаты по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

## **VI. Взаимодействие с другими подразделениями**

6.1. Для выполнения возложенных функций и реализации прав Отдел взаимодействует:

6.2. С Отделом кадров по вопросам:

6.2.1. Представления:

- а) заявок на замещение штатов Отдела;
- б) характеристик на работников, представляемых к поощрению;
- в) объяснительных записок сотрудников Отдела, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка;
- г) предложений по составлению графика трудовых отпусков;
- д) заявок на обучение и повышение квалификации сотрудников

Отдела.

6.2.2. Получения:

- а) решений о материальном поощрении сотрудников Отдела;
- б) копий приказов о приеме, перемещении и увольнении сотрудников Отдела;
- в) утвержденных графиков трудовых отпусков;
- г) решений аттестационной комиссии;
- д) предложений по обучению предпринимателей по программе бизнес-образования.

6.3. С Управлением международного сотрудничества:

6.3.1. организации:

- а) участия предприятий-экспортеров в международных бизнес-форумах, выставках и ярмарках, проводимых в республике и за рубежом;
- б) в привлечении зарубежных делегаций в республику по вопросам расширения торгово-экономического сотрудничества с предприятиями экспортноориентированных отраслей экономики республики;
- в) в планировании и организации международных и национальных выставочно-ярмарочных мероприятий в республике и за рубежом для привлечения предприятий различных отраслей промышленности республики;
- г) в подготовке предложений по заключению соглашений и меморандумов о взаимопонимании с зарубежными ТПП в сфере развития внешнеэкономической деятельности;

е) в установлении деловых контактов с соответствующими подразделениями зарубежных ТПП и бизнес объединений по вопросам изучения условий выхода отечественной продукции на внешние рынки.

6.4. С Управлением по содействию привлечения иностранных инвестиций и развития инновационного предпринимательства:

а) в предоставлении информации зарубежным партнерам ТПП, иностранным инвесторам, торговым сетям и крупным оптовым покупателям об условиях осуществления инвестиционной и внешнеэкономической деятельности в экспортноориентированных отраслях республики;

б) подготовке совместных презентационных материалов по вопросам продвижения экспортных возможностей перспективных отраслей экономики республики для представления зарубежным ТПП и деловым партнерам.

6.5. С Отделом по сотрудничеству с МФИ:

а) в реализации проектов технического содействия, способствующих повышению экспортного потенциала отраслей экономики республики;

б) в организации ознакомительных поездок и практических стажировок для предприятий экспортноориентированных отраслей республики с целью изучения возможностей выхода на внешние рынки и производства продукции с высокой добавленной стоимостью;

в) в обеспечении повышения конкурентоспособности отечественных предприятий на внешних рынках и создании национальных и отраслевых брендов при поддержке технического содействия МФО.

6.6. С Управлением по защите прав субъектов предпринимательства:

а) в решении проблемных вопросов, связанных с экспортной деятельностью узбекских предпринимателей с зарубежными партнерами;

б) в получении юридической помощи в вопросах осуществления экспортной деятельности предприятий экспортноориентированных отраслей на предмет соответствия их практики ведения бизнеса действующему законодательству республики;

в) в решении вопросов, связанных с юридическими коллизиями, возникающими во внешнеторговой деятельности предприятий экспортноориентированных отраслей республики в применении и толковании положений национального и иностранного законодательства в практике ведения международного бизнеса;

г) в обеспечении юридической защиты интересов узбекских предпринимателей по спорным вопросам, возникающим в их внешнеторговой деятельности с зарубежными партнерами.

6.7. С Управлением оценки воздействия актов законодательства на предпринимательскую деятельность:

а) в проведении анализа действующего законодательства в сфере внешней торговли и подготовке предложений по их дальнейшему совершенствованию;

б) в получении разъяснений по применению положений законодательства во внешнеторговой сфере, относящейся к

экспортноориентированным отраслям экономики республики.

6.8. С Юридическим бюро:

а) в подготовке и оформлении приказов, положений, должностных инструкций, относящихся к деятельности Отдела;

б) в подготовке и заключении договоров о членстве в ТПП с субъектами предпринимательства;

в) в подготовке и заключении договоров и соглашений по сотрудничеству между ТПП и зарубежными партнерами;

г) в получении юридической консультации и помощи в надлежащем оформлении необходимых документов, относящихся к деятельности Отдела.

6.9. С Бухгалтерией:

6.9.1. В получении:

а) сведений о размере заработной платы;

б) сведений о должностных окладах, доплатах, надбавках к заработной плате;

в) выписки из штатного расписания;

г) копии положения о премировании работников.

## **VII. Полномочия начальника Отдела**

7.1. Отделом руководит начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Председателем Палаты.

7.2. Начальник отдела руководит деятельностью Отдела, организует и контролирует выполнение всех задач, поручений и мероприятий, связанных с его деятельностью.

7.3. Осуществляет контроль за деятельностью Отдела, дает соответствующие поручения и задания сотрудникам Отдела.

7.4. Информировывает заместителя председателя и Председателя Палаты о деятельности управления.

7.5. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела на основании утвержденного Председателем Палаты распределения обязанностей между сотрудниками Отдела.

7.6. Поручает сотрудникам Отдела исполнение поступивших в Отдел документов и осуществляет контроль за их исполнением.

7.7. Организует исполнение приказов и поручений Председателя Палаты, решений Исполнительного комитета. Обеспечивает и контролирует соблюдение исполнительской дисциплины сотрудниками Отдела.

7.8. Разрабатывает план работы Отдела, а также организует их выполнение.

7.9. Обеспечивает подготовку материалов, по вопросам деятельности Отдела для обсуждения на Исполнительном комитете Палаты и рабочих совещаниях при руководстве Палаты.

7.10. По поручению руководства участвует в оказании содействия в налаживании работы соответствующих подразделений территориальных

управлений Палаты, оказывает им практическую помощь, принимает меры для распространения положительного опыта работы и применения его на практике.

7.11. Лично принимает представителей субъектов предпринимательства. Поручает сотрудникам рассмотрение обращений, поступивших в Отдел и контролирует их.

7.12. Организует работу по взаимодействию с другими структурными подразделениями Палаты и соответствующими министерствами, ведомствами по вопросу развития экспорта.

### **VIII. Полномочия главного специалиста Отдела**

8.1. Главный специалист Отдела осуществляет свою деятельность на основе распределения обязанностей начальником Отдела.

8.2. В процессе деятельности Отдела главный специалист:

- осуществляет свою деятельность согласно распределению функций сотрудников Отдела и информирует начальника Отдела и руководство Палаты о своей деятельности;
- выполняет поручений и указаний начальника Отдела по вопросам, касающимся деятельности Отдела;
- обеспечивает исполнение приказов, поручений и указаний руководства Палаты, Исполнительного комитета, Президиума Палаты, касающихся деятельности Отдела;
- изучает расширение экспортных возможностей перспективных отраслей экономики и готовит предложения по развитию их экспортного потенциала;
- оказывает содействие субъектам предпринимательства различных отраслей в осуществлении экспортной деятельности;
- в установленном порядке рассматривает поступившие в Отдел обращения субъектов предпринимательства и готовит по ним ответы;
- проводит информационно-консультационную работу для членов Палаты и субъектов предпринимательства по вопросам осуществления внешнеэкономической деятельности;
- выполняет поручения руководства Палаты, а также взаимодействует с соответствующими министерствами, ведомствами, ассоциациями и другими уполномоченными организациями Республики Узбекистан по вопросам развития экспорта товаров (услуг) в республике;
- осуществляет подготовительные работы по проведению деловых мероприятий, направленных на развитие внешней торговли и потенциала экспортноориентированных отраслей;
- рассматривает обращения отраслевых хозяйственных объединений по развитию экспортного потенциала и направляет им ответы в установленном порядке;
- анализирует проблемы, препятствующие расширению экспортных возможностей различных отраслей экономики республики и подготавливает рекомендации и предложения по их устранению;



- консультирует членов Палаты по вопросам ведения экспортной деятельности и выходу на внешние рынки;
- готовит ежемесячные, квартальные и годовые отчеты Отдела о проделанной работе.

## **IX. Полномочия ведущего специалиста Отдела**

9.1. Ведущий специалист Отдела осуществляет свою деятельность на основе распределения обязанностей начальником Отдела.

9.2. В процессе деятельности Отдела ведущий специалист:

- осуществляет свою деятельность согласно распределению функций сотрудников Отдела и информирует начальника Отдела и руководство Палаты о своей деятельности;
- выполняет поручений и указаний начальника Отдела по вопросам, касающимся деятельности Отдела;
- обеспечивает исполнение приказов, поручений и указаний руководства Палаты, Исполнительного комитета, Президиума Палаты, касающихся деятельности Отдела;
- непосредственно рассматривает обращения, поступающие от субъектов предпринимательства по вопросам ведения внешнеторговой деятельности и готовит ответы по ним;
- осуществляет прием субъектов предпринимательства по вопросам осуществления внешнеторговой деятельности и консультирует их по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- взаимодействует с соответствующими подразделениями территориальных управлений Палаты по организации работы в сфере содействия экспорту отечественных предприятий в регионах;
- выполняет организационно-подготовительную работу по проведению деловых мероприятий, осуществляемых в пределах полномочий Отдела;
- принимает участие в подготовке аналитических материалов, справок и докладов для руководства Палаты по вопросам развития экспортноориентированных отраслей экономики республики;
- осуществляет перевод на английский язык документации направляемой зарубежным партнерам и Торгово-промышленным палатам по вопросу расширения сотрудничества в сфере внешней торговли;
- разрабатывает предложения по повышению экспортного потенциала перспективных отраслей экономики республики;
- вносит предложения о распространении положительного опыта по ведению внешнеэкономической деятельности и вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- ведут делопроизводство в Управлении;
- исполняют иные поручения и обязанности в соответствии с указаниями руководства Палаты и управления.

## **Х. Организация делопроизводства в Отделе**

10.1. Начальник Отдела в соответствии с регламентом, утвержденным руководством Палаты, организует делопроизводство в Отделе, распределяет задачи, исходя из функциональных обязанностей сотрудников и контролирует их исполнение.

10.2. Сотрудник, определенный начальником Отдела в качестве исполнителя, является ответственным за своевременное и качественное исполнение поручений.

10.3. Сотрудник, определенный Начальником Отдела в качестве делопроизводителя:

- представляет на рассмотрение руководства Палаты обобщенную информацию о количестве поступивших писем, заявлений, жалоб и устных обращений, а также ходе их рассмотрения и исполнения;

- формирует реестр контрольных документов и ведет анализ по их исполнению.

10.4. Порядок и сроки рассмотрения обращений устанавливаются в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об обращениях юридических и физических лиц», «Примерной инструкцией по делопроизводству в аппаратах министерств, государственных комитетов, ведомств, корпораций, концернов, ассоциаций, компаний и других центральных учреждений Республики Узбекистан», утвержденной постановлением Кабинета Министров, и внутренними нормативными актами Палаты.

10.5. Все документы, касающиеся деятельности Отдела, подписываются (согласовываются) начальником Управления.

10.6. В случае отсутствия начальника Отдела все документы, касающиеся деятельности Отдела, подписываются (согласовываются) главным специалистом Отдела.