

Тошкент шаҳар
Миробод туман ҳокимлиги
ҳузуридаги тадбиркорлик
субъектларини рўйхатдан
ўтказиш инспекцияси томонидан
РЎЙХАТГА ОЛИНГАН

ТАСДИҚЛАЙМАН

Ўзбекистон

Савдо-саноат палатаси

Раиси



2015 йил

“ ”

MIROBOD TUMAN HOKIMIYATI
TADBIRKORLIK SUB'EKTLARINI
RO'YXATGA O'ZLASHTIRISH
INSPEKTSIYASI

RO'YXATGA OLINDI

2015 «26» 08 № 004802-03



ЎЗБЕКИСТОН САВДО-САНОАТ
ПАЛАТАСИ

“CHAMBER BUSINESS SOLUTIONS”
УНИТАР КОРХОНАСИ

УСТАВИ

Тошкент – 2015

I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Ўзбекистон Савдо-саноат палатаси (кейинги ўринларда Таъсисчи деб юритилади) қошидаги “**CHAMBER BUSINESS SOLUTIONS**” унитар корхонаси (кейинги ўринларда Корхона деб юритилади) Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 23 октябрь 353п-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Савдо-саноат палатаси Устави” ҳамда Палата Ижроия кўмитасининг 2015 йил 22 июндаги 17-сон йиғилиши қарорига асосан тузилмоқда. Унинг таъсисчиси Ўзбекистон Савдо-саноат палатаси ҳисобланади.

Ўзбек тилида: *Ўзбекистон Савдо-саноат палатаси “CHAMBER BUSINESS SOLUTIONS” Unitar korxonasi*; қисқартирилган номи O`zR SSP “CBS” UK

Рус тилида: *Унитарное предприятие Торгово-промышленной палаты Республики Узбекистан “CHAMBER BUSINESS SOLUTIONS”*; УП ТПП РУз “CBS”

1.2. Корхона давлат рўйхатидан ўтиши билан юридик шахс ҳисобланади, ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва мазкур Устав асосида олиб боради.

1.3. Корхона ўзининг мустақил баланси, банк ҳисоб рақами, ўз номи ёзилган муҳри, штампи, рамзи ва бошқа реквизитларга эга бўлади.

1.4. Корхона таъсисчиси томонидан хўжалик юритиш ҳуқуқи асосида берилган алоҳида мол-мулкка эга бўлиб, ўз мажбуриятлари юзасидан уларга жавоб беради. Корхона ўз номидан мулккий ёки шахсий номулкий ҳуқуқларга эга бўлиши ҳамда қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда судда даъвогар ва жавобгар бўлиши мумкин.

1.5. Корхона таъсисчининг ёзма розилиги асосида ўз мулкчининг бир қисмини қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда бошқа юридик шахсларга топшириши, уларнинг муассиси бўлиши ёки уларнинг устав фондида башқача тарзда иштирок этиши ҳамда ваколатхоналар ва филиалар тузиши мумкин.

1.6. Корхона чекланмаган муддатда фаолият юритади.

1.7. Корхона жойлашган манзил: 100047, Ўзбекистон Республикаси, Тошкент шаҳри, Амир Темур шоҳ кўчаси-4, 6-Блок.

II. ФАОЛИЯТ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

2.1. Корхонани ташкил этишдан асосий мақсад тадбиркорлик фаолиятини ташкил этаётган жисмоний шахсларга, тадбиркорлар субъектларига, айниқса Палата аъзоси бўлган тадбиркорлик субъектларига кенг турдаги хизматлар кўрсатиш ва тезкор маслаҳатлар бериш.

2.2. Корхона ўз мақсадидан келиб чиқиб, фаолиятнинг қуйидаги турлари билан шуғулланади:

1. Бизнес юритишга маслаҳат бериш;
2. Харидорлар ўртасида анкета ўтказиш;
3. Ишонч телефони орқали хизмат кўрсатиш;
4. Аутсорсинг хизмати;
5. Тадбиркорларни электрон тарзда рўйхатдан ўтказиш ва тадбиркорликни ривожлантиш;
6. Телефон орқали харид;
7. Корхоналар томонидан берилган хизмат кўрсатиш ва ишлаб чиқариш билан боғлиқ маълумотларни тизимлаштириш ва базасини яратиш;
8. Sms хабарнома;
9. Телемаркетинг;
10. Корхоналарни бошқарув ишини такомиллаштириш бўйича маслаҳатлар;
11. Товар ва хизматларни ижтимоий тармоқлар орқали реклама қилиш;
12. Корхона раҳбарияти илтимосига биноан ходимларнинг хизмат кўрсатиш ва ишлаб чиқаришдаги фаолияти самарадорлиги даражасини аниқлаш;
13. Веб сайт яратиш/ такомиллаштириш/ қайта ишлаш;
14. Мижозлар тўғрисида маълумотлар базаси яратиш;
15. Онлайн бизнес хизмат;
16. Бизнес учрашувларини ташкиллаштириш;
17. Хорижга чиқиш ва Ўзбекистонга кириш учун виза олишга кўмаклашиш/ таржимонлик хизмати;
18. Кириш/ чиқиш кўнғироқларини амалга ошириш хизмати;
19. Онлайн маслаҳат;
20. Call-center хизмати.
21. Корхона қонунда таъқиқланмаган бошқа фаолият турлари билан шуғулланиши мумкин.

Воситачилик хизматлари

1. Халқаро товарлар айланмаси: экспорт-импорт операцияларини амалга оширишга кўмаклашиш;
2. Бухгалтер ва солиқ ҳисоботларини юритиш;
3. Дастлабки ҳуқуқий маслаҳат;
4. Маиший хизмат кўрсатиш ишини ташкиллаштиришга кўмаклашиш;
5. Суғурта хизматлари;
6. Божхона расмийлаштирувини амалга оширишда кўмаклашиш;
7. Банк хизматлари бўйича ишончли маслаҳат.

2.3. Унитар корхона қуйдаги асосий вазифаларни бажаради:

- Унитар корхонага тадбиркорлик субъектларидан келиб тушган мурожаатларини рўйхатга олиш, масъул ходимлар, шу жумладан Палата Ижроия кўмитасининг тегишли масъул ходимлари, қолаверса масъул вазирлик, идора ва ташкилотлар мутахассисларини кенг жалб этган ҳолда уларга **тезкор хизмат кўрсатилишини** таъминлаш;
- Палатанинг туман (шаҳар) Ахборот-маслаҳат марказлари томонидан тадбиркорларга **хизмат кўрсатиш**, уларни Палата **аъзолигига жалб этиш** бўйича **тасдиқланган жадвалга асосан** кундалик мониторинг қилиш;
- “Ишонч телефони”га **қўнғироқ орқали** қилинган мурожаатлар, шу жумладан қўнғироқларни ўрнатилган тартибда рўйхатга олиш, таҳлил қилиш, жавоб берилишини таъминлаш.
- “Ишонч телефони”га келиб тушган мурожаатлар билан боғлиқ маълумотларни **Палата сайтининг тегишли рукнларида доимий тарзда** жойлаштирилишини ташкиллаштириш;
- “Ишонч телефони”га келиб тушган мурожаатларни таҳлил қилган ҳолда Палата Ижроия кўмитаси тегишли бўлимлари, қолаверса ваколатли вазирлик, идора ва ташкилотлар кўмагида **келиб тушаётган мурожаатларга жавоблар тайёрлаш**, **Энг кўп бериладиган саволлар** базасини юритиш, уларни Палата сайтида муттасил равишда жойлаштирилишини ташкиллаштириш.

III. КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИ БОШҚАРИШ

3.1. Корхонага Палата Ижроия кўмитаси муҳокамаси асосида тавсия этилиб, Палата раиси томонидан лавозимга тайинланадиган ва озод қилинадиган директор раҳбарлик қилади.

3.2. Корхона директори:

Корхонанинг асосий фаолиятини такомиллаштиришга, бошқаришнинг энг янги услубларини жорий этишга йўналтирилган тадбирларни амалга ошириш чора-тадбирларини кўради;

Корхона номидан ишончномасиз ҳаракат қилади, барча ташкилотларда унинг манфаатларини ифодалайди;

ходимларни ишга қабул қилади, улар билан меҳнат шартномалари тузади ҳамда уларни ўзгартиради ва тўхтатади;

қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ишончномалар беради;

кадрларни тайёрлаш ва ўқитиш, улар малакасини ошириш чора-тадбирларини кўради;

Корхонанинг барча ходимлари учун мажбурий бўлган буйруқлар ва кўрсатмалар чиқаради;

Корхонанинг ички иш тартибини ва хўжалик фаолиятини тартибга солувчи ҳужжатларни тасдиқлайди;

Корхона томонидан Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига риоя қилинишини ташкил этиш ва назорат қилишни таъминлайди;

Корхона фаолиятининг йиллик режалари, шунингдек, улар ижроси юзасидан ҳисоботларни тайёрлайди ва Палата Ижроия қўмитасига келишиш учун киритади;

тадбиркорлик субъектлари фаолияти текширувлари билан боғлиқ муаммоли масалаларни Палата Ижроия қўмитасига муҳокама учун киритади;

Палата Ижроия қўмитаси билан келишган ҳолда Корхона мулкани бошқаришни амалга оширади, ички ҳужжатларни тасдиқлайди;

Корхона ходимларининг лавозим йўриқномаларини тайёрлаб, тасдиқлайди ва унга амал қилиниши устидан назоратни таъминлайди;

Корхона фаолиятига замонавий ахборот-коммуникация технологиялари асосида тадбиркорлик фаолиятини ташкил қилишнинг самарали тизим ва усулларини жорий қилади;

ишлаб чиқарган маҳсулотни, кўрсатган хизматига бозор конъюнктурасини ҳисобга олган ҳолда мустақил равишда ёки келишилган баҳоларда нарх белгилайди;

банк кредитларидан фойдаланиш, бино, иншоотлар, транспорт воситалари, кўчар ва кўчмас мулкни ижарага олиш ва бериш, амалдаги қонунчиликка асосан ташқи иқтисодий фаолият билан шуғулланиш, ярмаркалар ва кўرғазмаларда иштирок этиш ва бошқа ҳуқуқлардан фойдаланади;

Корхонанинг бўлим бошлиқлари ва бош бухгалтер лавозимларига Таъсисчи билан келишган ҳолда тайинлайди, озод этади;

Корхонага юкланган мақсадлар ва вазифаларни амалга ошириш учун зарур бўлган бошқа функцияларни амалга оширади.

3.3. Корхонанинг мажбуриятлари:

амалдаги қонунчилик ҳамда ўз уставига риоя қилади, Палата Ижроия қўмитасининг Корхонага тегишли қарорлари ижросини таъминлаш;

Таъсисчи билан тузилган алоҳида шартнома асосида белгиланган ажратмани таъсисчининг ҳисоб рақамига ўтказиб бериш;

Корхона ўз мажбуриятлари бўйича ўзига тегишли мулк билан жавоб беради. Таъсисчи Корхонанинг мулки етарли бўлмаган тақдирда унинг мажбуриятлари бўйича субс идиар жавобгарликни амалга оширади.

Корхона Таъсисчи мажбуриятлари бўйича жавоб бермайди;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва уставида кўзда тутилган бошқа мажбуриятларни бажаради.

3.4. Корхона таъсисчиси қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Корхона директорини тайинлаш ва вазифасидан озод этиш, уни меҳнат шартномасига асосан ишга қабул қилиш ва меҳнат шартномасини бекор қилиш;

Корхонанинг молия-хўжалик фаолиятини назорат қилиб бориш;

Корхона фаолиятидаги ушбу уставда кўрсатилган миқдорда олинган ялпи даромаддан пул ёки натурал шаклда (товар, мулк, хизмат) олиш, ушбу суммани корхонани ривожлантириш учун қайта молиялаш сифатида ўзига қайтариб бериш;

Корхона фаолиятига оид таклиф ва фикрлар билдириш;

Корхона фаолиятининг асосий йўналишларини белгилаш, мазкур уставга қўшимча ва ўзгартиришлар киритиш, устав фондига ўзгартиришлар киритиш, амалдаги қонунчилик асосида корхонани қайта ташкил этиш ва тугатиш ҳақида қарорлар қабул қилиш;

Корхона директорининг ёзма тавсиясига асосан штатлар жадвалини келишиш;

Корхонанинг йиллик харажатлар сметаларини ҳамда ҳисоботларини келишиш;

Даромаддан фойдаланиш ва зарарларни қоплаш тартибини белгилаш;

Корхонанинг мансабдор шахсларини мулкӣ жавобгарликка тортиш тўғрисида қарор қабул қилиш;

Корхонанинг тугатилиши ёки қайта ташкил этилиши ҳақида қарор қабул қилиш, тугатиш комиссиясини тайинлаш, тугатиш балансини тасдиқлаш;

Корхонанинг ривожланиш режаларини ва харажат-даромад сметаларини тасдиқлаш.

3.5. Корхона таъсисчисининг мажбуриятлари:

Палата ҳудудий бошқармалари, туман (шаҳар) АММ/БМларнинг Корхона билан доимий равишда ўзаро ҳамкорликда фаолият олиб боришига қулай шароитлар яратилишини ташкиллаштириш;

Корхона уставида кўрсатилган муддатда ва ҳажмда корхонанинг Устав жамғармасини шакллантириш;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва таъсис ҳужжатлари талабларига риоя қилиш;

Корхона раҳбарияти ва ходимларини хизмат гувоҳномалари билан таъминлаш;

Корхона фаолияти тўлиқ юритилиши учун кўмак бериш;

Корхона фаолияти ҳақидаги маълумотлар махфийлигини таъминлаш.

IV. КОРХОНАНИНГ УСТАВ ФОНДИ, МОЛ-МУЛКИ ВА МАБЛАҒЛАРИ

4.1. Корхонанинг устав фонди мулклар ва бошқа активлардан иборат бўлади.

4.2. Корхона устав фонди **10 000 000 (ўн миллион)** сўмни ташкил этади.

Устав фонди ҳиссалар (улуш, пай) бўйича тақсимланмайди, шунингдек, у корхона ишчилари орасида тақсимланмайди. Устав фонднинг ____ фоизи корхона давлат рўйхатидан ўтказилгандан сўнг бир ойлик муддатда, қолган қисми бир йил давомида шакллантирилиши мумкин.

4.3. Корхона таъсисчисининг улушлари пул маблағлари, мол-мулк, асбоб-ускуна, кўчмас мулк ва ҳоказолар кўринишида киритилиши ва кўпайтирилиши мумкин.

4.4. Корхона захира ва бошқа фондларни мустақил равишда белгилайди.

4.5. Корхона томонидан таъсисчига ажратиладиган ажратмалар таъсисчи билан алоҳида тузилган шартномада белгиланади.

4.6. Таъсисчи томонидан Корхонага бириктирилган асосий фондлар ва айланма маблағлар Корхона мулкани ташкил қилади.

4.7. Корхона мулкларини шакллантириш ва молиялаштириш манбалари қуйидагилар:

Палата томонидан Корхона фаолиятини ривожлантиришга йўналтирилган мол-мулк ва воситалар;

ихтиёрий равишдаги бадаллар, грантлар ва хайрия маблағлари;

Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида таъқиқланмаган даромадлар ва шунга ўхшаш тушумлар.

Корхона маблағлари унинг фаолиятини келажакда ривожлантиришга ва Уставда белгиланган мақсадларни амалга ошириш учун сарфланади.

4.8. Таъсисчи Корхонага берилган мулкдан белгиланган мақсадда фойдаланишни, унинг сақланишини ва ўзгага берилишини назорат қилади.

4.9. Корхона директори Таъсисчи билан келишган ҳолда Корхона мулкани асосий восталарни сотиш, уларни ижарага ёки гаровга бериш, мулкни бошқа хўжалик жамиятининг устав фондига улуш сифатида киритиш каби ҳолатларда тасарруф этиши мумкин.

V. ДАРОМАДЛАРНИ ШАКЛЛАНТИРИШ ҲАМДА ЗАҲИРА ФОНДИ ВА БОШҚА ФОНДЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ТАРТИБИ

5.1. Корхона даромади хизматлар кўрсатишдан олинган даромадлар, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида таъқиқланмаган бошқа тушумлар ҳисобига шакллантирилади.

5.2. Корхона ўз тасарруфида қоладиган соф фойда ҳисобига захира фондини, шунингдек, бошқа фондларни ташкил этиши мумкин, уларнинг миқдори ва шакллантириш тартиби Таъсисчи томонидан тасдиқланади.

5.3. Корхонада қоладиган соф фойда барча солиқлар ҳамда мажбурий тўловлар ва ажратмалар тўлангандан кейин Корхона тасарруфида қолади ва ундан Таъсисчи қарорига кўра фойдаланилади.

VI. КОРХОНА ҲИСОБОТИНИ ЮРИТИШ ВА ТАҚДИМ ЭТИШ ТАРТИБИ

6.1. Корхона амалдаги қонунчилик билан белгиланган тартибда бухгалтерия, солиқ ва статистика ҳисоби ва ҳисоботларини юритади.

6.2. Корхонанинг хўжалик субъекти сифатидаги фаолиятини назорат қилиш Таъсисчи томонидан Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

6.3. Директор ҳар чоракда фаолияти натижалари ва тасдиқланган ривожлантириш дастурларининг амалга оширилиши тўғрисида Таъсисчига ҳисобот беради.

VII. КОРХОНА ФИЛИАЛЛАРИ ВА ВАКОЛАТХОНАЛАРИ

7.1. Корхона Таъсисчи билан келишган ҳолда Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги талаблари асосида филиаллар ташкил этиши ва ваколатхоналар очиши мумкин.

7.2. Корхонанинг филиаллари ва ваколатхоналари унинг номидан Корхона томонидан тасдиқланган Низом асосида фаолият кўрсатади.

7.3. Ўзбекистон Республикасидан ташқарида жойлашган ваколатхоналар ва филиаллар Корхона томонидан тасдиқланган Низом асосида ҳамда ҳудудида ўзлари жойлашган мамлакатларнинг қонун ҳужжатларига мувофиқ фаолият кўрсатади.

7.4. Корхона филиали ёки ваколатхонасининг раҳбари Таъсисчи билан келишган ҳолда Директор томонидан тайинланади ва улар берган ишончнома асосида фаолият кўрсатади, ишончнома ушбу раҳбар билан тузилган меҳнат шартномаси тўхтатилган тақдирда Директор томонидан бекор қилиниши керак.

7.5. Таъсисчи томонидан ташкил этиладиган филиаллар ва ваколатхоналарнинг мажбуриятлари бўйича Таъсисчи жавоб беради.

VIII. ХОДИМЛАР

8.1. Корхона ишлаш учун меҳнат қонунчилигида белгиланган тартибда ҳар хил тоифадаги фуқароларни жалб этиши мумкин.

8.2. Корхона ишчиларини ишга қабул қилиш, ишдан бўшатиш улар меҳнатига ҳақ тўлаш миқдори, шакллари, шунингдек моддий рағбатлантириш масалалари Директорнинг ваколат доирасига киради.

8.3. Меҳнатга ҳақ тўлаш шартлари, иш ва дам олиш тартиби, ижтимоий таъминот ва суғурта Корхона ишчиларининг Директори билан тузилган шартнома асосида мувофиқлаштирилади. Ушбу шартномалар ЎзР қонунчилигига зид келмаслиги керак.

8.4. Корхона ишчилар ёллаш ва бўшатишда, тақдирлашлар ҳажми ва шаклини белгилашда, Умумий йиғилишнинг сиёсати ҳамда амалдаги қонунлари мезонларига асосланган ҳолда тўла ҳуқуқга эга.

8.5. Корхона ўз даромади ҳисобидан ходимлар малакасини ошириш ишини ташкил этиш ҳуқуқига эга.

IX. КОРХОНАНИ ҚАЙТА ТАШКИЛ ЭТИШ ЁКИ ТУГАТИШ

9.1. Корхона қонунчиликда белгиланган тартибда, шунингдек, Ижроия қўмита қарори билан қайта ташкил қилиниши ёки тугатилиши мумкин.

9.2. Палата Ижроия қўмитаси Корхона фаолиятини тугатиш тўғрисида қабул қилган қарори асосида тугатиш комиссиясини тайинлайди ҳамда Корхонани тугатиш тартиби ва муддатини қонунчиликка мувофиқ амалга оширади.

Тугатиш комиссияси тайинланган пайтдан бошлаб, Корхона фаолиятини бошқаришга доир барча ваколатлар унга ўтади.