

“Moliyaviy va boshqa xavflarni aniqlash, baholash va boshqarish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Davlat aktivlarini boshqarish agentligi (keyingi o‘rinlarda – Davlat aktivlari agentligi) faoliyatidagi moliyaviy va boshqa xavflarni aniqlash, baholash va boshqarish (keyingi o‘rinlarda – xavflarni boshqarish) tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizomda quyidagi asosiy tushunchalar qo‘llaniladi:

xavf – ma’lum bir hodisa yoki holatning Davlat aktivlari agentligining faoliyatiga, shu jumladan, moliyaviy faoliyatiga salbiy ta’sir ko‘rsatish ehtimoli;

xavflarni boshqarish – Davlat aktivlari agentligida xavflarni aniqlash, baholash, ularni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) choralarini ko‘rish, xavflar monitoringi va xavflar yuzasidan hisobdorlikni o‘z ichiga oluvchi jarayon;

Xavflarni boshqarish qo‘mitasi (keyingi o‘rinlarda – Qo‘mita) – Davlat aktivlari agentligida xavflarni boshqarish maqsadida Davlat aktivlari agentligi direktori boshchiligidagi kollegial asosda tuziladigan qo‘mita;

xavflar monitoringi – yangi xavflarni aniqlash, mavjud xavflarni qayta baholash, kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) choralarini ko‘rish jarayonini doimiy nazorat qilish va kuzatib borish;

xavflar yuzasidan chora-tadbirlar rejasi (keyingi o‘rinlarda – chora-tadbirlar rejasi) – xavflar reyestriga kiritilgan, “yuqori” va “o‘rta” xavf darajasiga ega bo‘lgan xavflarning salbiy ta’sirini kamaytirish (oldini olish va bartaraf etish) yuzasidan ishlab chiqiladigan hujjat;

ichki xavf – Davlat aktivlari agentligining faoliyatiga oid va u tomonidan ta’sir o‘tkazish imkoni mavjud bo‘lgan xavf turi;

tashqi xavf – Davlat aktivlari agentligining faoliyatiga oid va u tomonidan ta’sir o‘tkazish imkoni mavjud bo‘lmagan xavf turi;

strategik xavflar – Davlat aktivlari agentligining strategik maqsadlari, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va Hukumatining qarorlari bilan belgilangan Davlat aktivlari agentligi faoliyatiga oid maqsadli ko‘rsatkichlar bilan bog‘liq xavflar toifasi;

operations xavflar – Davlat aktivlari agentligi hamda uning tizimidagi tashkilotlarning doimiy faoliyati bilan bog‘liq xavflar toifasi;

moliyaviy xavflar – Davlat aktivlari agentligining faoliyatini moliyalashtirishga oid xavflar toifasi;

ma'muriy xavflar – Davlat aktivlari agentligi rejalari, asosiy faoliyat yo'nalishlari, vakolatlari va ularning taqsimoti bilan bog'liq xavflar toifasi;

korruptsiyaviy xavflar – Davlat aktivlari agentligi tizimida korruptsiyaga oid xavflar toifasi;

tarkibiy bo'linmalar – Davlat aktivlari agentligi markaziy apparati va hududiy boshqarmalari;

xavf bahosi – xavf darajasining sifat jihatdan “yuqori” “o'rta” va “past” ko'rsatkichlar asosida baholash natijasi;

xavflar reyestri – xavflar ro'yxati va ularning darajasini o'zida aks ettiruvchi hamda xavflarning yagona tasnifi asosida tasniflangan xavflar jamlanmasi (ro'yxati);

xavflarning yagona tasnifi – xavflarni xavf turiga (ichki, tashqi), xavf toifasiga (strategik, moliyaviy, ma'muriy, operatsion va korruptsiyaviy xavflar), tashkiliy jihatiga (tashkiliy tasnif) ajratuvchi tasnif;

xavf darajasi – xavf ta'siri va ehtimolini o'zida aks ettiruvchi ko'rsatkich;

xavf ta'siri – xavfning Davlat aktivlari agentligi faoliyatiga salbiy ta'sirini ifodalovchi qiymat;

xavf ehtimoli – xavfning ma'lum davr mobaynida yuzaga kelishi ehtimolini ifodalovchi qiymat;

xavf egasi – Davlat aktivlari agentligining xavf yuzaga kelishi ehtimoli mavjud bo'lgan tarkibiy bo'linmasi;

xavf matritsasi – xavf darajasini xavf ta'siri va ehtimoli o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik asosida ifodalovchi, gorizontal yo'nalishda xavf ta'sirini, vertikal yo'nalishda xavf ehtimolini o'zida aks ettiruvchi matritsa.

3. Xavflar Davlat aktivlari agentligida xavflarni aniqlash va baholash, ularni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) hamda doimiy monitoring qilib borish maqsadida boshqariladi.

Bunda Davlat aktivlari agentligi direktorining buyrug'i asosida tasarrufidagi davlat muassasalarida xavflarni boshqarish mazkur Nizom talablariga muvofiq tashkil etilishi mumkin.

2-bob. Davlat aktivlari agentligida xavflarni boshqarishni tashkil etish

4. Davlat aktivlari agentligida xavflar Qo'mita tomonidan boshqariladi.

5. Qo'mita xavflarni boshqarishda:

xavflar reyestrining shakllantirilishi va yangilab borilishini ta'minlaydi hamda uni ko'rib chiqadi va tasdiqlaydi;

har chorak yakuni bo'yicha xavflarning kelib chiqish sabablarini tahlil qiladi hamda ularni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) yuzasidan tarkibiy bo'linmalar

tomonidan amalga oshirilgan ishlarni hamda chora-tadbirlar rejasini atroflicha muhokama qiladi va tasdiqlaydi;

ichki audit xizmatlari tomonidan amalga oshirilgan xavflarni boshqarish jarayonini o'rganish va tahlil qilish yuzasidan ma'lumotlarni ko'rib chiqadi;

normativ-huquqiy hujjatlar va huquqni qo'llash amaliyotidagi xavflarning yuzaga kelishiga imkon beruvchi ziddiyatlarni bartaraf etish, tegishli normalarni takomillashtirish bo'yicha takliflarni tayyorlaydi va ko'rib chiqadi;

xavflarni kamaytirishni (oldini olish, bartaraf etish) nazarda tutuvchi istiqbolli yo'nalishlarni belgilaydi;

xavflarni boshqarish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar yuzasidan hisobotlarni ko'rib chiqadi va doimiy ravishda muhokama qilib boradi;

davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik talablariga rioya etilishini ta'minlaydi hamda aniqlangan xavflarni bartaraf etadi;

xavflarni boshqarish bilan bog'liq qonunchilikda belgilangan boshqa zarur choralarni ko'radi.

6. Tarkibiy tuzilmalar xavflarni boshqarishda:

o'z faoliyatiga oid xavflarni mazkur Nizomda belgilangan tartibda aniqlaydi va baholaydi hamda reyestrini shakllantiradi;

xavflarni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) bo'yicha chora-tadbirlar rejasini loyihasini ishlab chiqadi va uning bajarilishini ta'minlaydi;

xavflar monitoringini yuritadi;

xar chorak yakuni bilan chora-tadbirlar rejasining bajarilishi bo'yicha Qo'mitaga ma'lumotlar taqdim etib boradi;

xavflarni boshqarish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar yuzasidan hisobot tayyorlaydi;

normativ-huquqiy hujjatlar va huquqni qo'llash amaliyotidagi xavflarning yuzaga kelishiga imkon beruvchi ziddiyatlarni bartaraf etish, tegishli normalarni takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

xavflarni kamaytirishni (oldini olish, bartaraf etish) nazarda tutuvchi istiqbolli yo'nalishlarni belgilash borasida takliflar ishlab chiqadi;

Qo'mita va Ichki audit xizmati bo'limi so'roviga muvofiq xavflarni boshqarish bilan bog'liq ma'lumotlarni taqdim etadi.

7. Ichki audit xizmati bo'limi xavflarni boshqarishda:

aniqlangan xavflarning mazkur Nizomda belgilangan tartibda baholanishini o'rganadi;

chora-tadbirlar rejasining ishlab chiqilishi va uning bajarilishi yuzasidan o'rganishlar o'tkazadi;

xavflarni boshqarish jarayoni bilan bog'liq audit tadbirlarini o'tkazadi hamda har chorak yakuni bo'yicha xavflarning kelib chiqish sabablarini tahlil qiladi.

3-bob. Xavflarni boshqarish jarayoni

8. Xavflarni boshqarish quyidagi bosqichlarni o'z ichiga oladi:

xavflarni aniqlash;

xavflarni baholash;

xavflar reyestrini shakllantirish

xavflarni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) choralarini ko'rish;

xavflar monitoringi;

xavflarni boshqarish yuzasidan hisobot.

9. Xavflar mazkur Nizomga 1-ilovada keltirilgan sxemaga muvofiq boshqariladi.

4-bob. Xavflarni aniqlash, baholash va xavflar reyestrini yuritish tartibi

1-§. Xavflarni aniqlash

10. Davlat aktivlari agentligida xavflarni aniqlash va baholash tarkibiy bo'linmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladi.

11. Xavflar quyidagi ma'lumotlarni tahlil qilish asosida aniqlanadi:

Davlat aktivlari agentligining nizomi, tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari nizomi, vazifalar taqsimoti va lavozim yo'riqnomalari;

faoliyatga oid ichki va tashqi rasmiy manbalardagi (shu jumladan, axborot texnologiyalari bazalaridagi) ma'lumotlar;

maqsadli ko'rsatkichlar (indikatorlar) ijrosi to'g'risidagi ma'lumotlar;

vakolatli tuzilmalar o'tkazgan nazorat tadbirlari, jumladan, ichki audit tadbirlari, xizmat tekshiruvlari, korrupsiyaga qarshi tuzilmalarning nazorat tadbirlari va davlat moliyaviy nazorat organlari tomonidan o'tkazilgan nazorat tadbirlari natijalariga oid ma'lumotlar;

faoliyatga oid o'tgan davrlardagi hisobotlar;

Davlat aktivlari agentligi tizimidagi tashkilotlar va hududiy boshqarmalar faoliyatga oid ma'lumotlar;

faoliyatga taalluqli bo'lgan boshqa ma'lumotlar.

2-§. Xavflarni baholash

12. Xavflarni baholash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

xavf ta'sirini aniqlash;

xavf ehtimolini aniqlash;

xavf ta'siri va xavf ehtimoli natijalarini o'zaro bir-biriga ko'paytirish orqali xavf darajasini hisoblash.

13. Xavflarni baholash natijasi xavf matritsasi shaklida aks ettiriladi.

14. Xavf ta'sirini aniqlashda quyidagi omillarga mazkur Nizomning 2-ilovasida keltirilgan mezonlar asosida butun sonlardagi 1 – 3 ball beriladi:

xavfni boshqarish bo'yicha tashkilot nazorati;

tashkilotning ushbu xavf yuzaga kelishi mumkin bo'lgan funksiyasining avtomatlashtirilgani;

xavfning yuzaga kelishida normativ-huquqiy hujjatlardagi bo'shliqlarning mavjudligi.

Bunda 3 ball tegishli xavf ta'sirining eng yuqori darajasini va 1 ball eng past darajasini bildiradi.

15. Xavf ta'sirini hisoblashda har bir omilga ularning muhimlik darajasidan kelib chiqib, quyidagicha vazn belgilanadi:

xavfni boshqarish bo'yicha tashkilot nazorati — 40 foiz;

tashkilotning ushbu xavf yuzaga kelishi mumkin bo'lgan funksiyasining avtomatlashtirilgani — 30 foiz;

xavfning yuzaga kelishida normativ-huquqiy hujjatlardagi bo'shliqlarning mavjudligi — 30 foiz.

Bunda belgilangan vaznlarning umumiy miqdori 1 ga (100 foizga) teng bo'ladi.

16. Xavf ta'sirini aniqlashda omilga qo'yilgan ballni belgilangan vaznga ko'paytirish orqali omil bo'yicha qiymat hisoblanadi hamda barcha omillarning qiymatlari yig'indisini hisoblash asosida xavf ta'siri aniqlanadi.

17. Xavf ehtimoli quyidagi omillarga mazkur Nizomga 2-ilovada keltirilgan mezonlar asosida butun sonlardagi 1 — 3 ball berish orqali aniqlanadi:

xavfning bir yil davomida takrorlanish soni;

xavfni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) bo'yicha so'nggi bir yilda tashkilot doirasida tegishli chora-tadbirlar amalga oshirilgani;

xavf yuzaga kelishi mumkin bo'lgan funktsiya va vazifaning bir tarkibiy bo'linmadan boshqa tarkibiy bo'linmaga o'tkazilishi yoki funktsiya va vazifaning yangi kiritilishi.

Bunda 3 ball tegishli xavf ehtimolining eng yuqori darajasini va 1 ball eng past darajasini bildiradi.

18. Xavf ehtimolini hisoblashda har bir omilga ularning muhimlik darajasidan kelib chiqib, quyidagicha vazn belgilanadi:

xavfning bir yil davomida takrorlanish soni — 25 foiz;

xavfni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) bo'yicha so'nggi bir yilda tashkilot doirasida tegishli chora-tadbirlar amalga oshirilgani — 40 foiz;

xavf yuzaga kelishi mumkin bo'lgan funksiya va vazifaning bir tarkibiy bo'linmadan boshqa tarkibiy bo'linmaga o'tkazilishi yoki funksiya va vazifaning yangi kiritilishi — 35 foiz.

Bunda belgilangan vaznlarning umumiy miqdori 1 ga (100 foizga) teng bo'lishi kerak.

19. Xavf ehtimolini aniqlashda omilga qo'yilgan ballni belgilangan vaznga ko'paytirish orqali omil bo'yicha qiymat hisoblanadi hamda barcha omillarning qiymatlari yig'indisini hisoblash asosida xavf ehtimoli aniqlanadi.

20. Aniqlangan xavf ta'siri va ehtimoli natijalarini o'zaro bir-biriga ko'paytirish orqali xavf darajasi hisoblanadi.

21. Xavf darajasi quyidagi formula asosida hisoblanadi:

$$XD = \sum_{i=1}^n (Bxto_i \times Vxto_i) \times \sum_{j=1}^m (Bxte_j \times Vxte_j)$$

bunda:

XD – xavf darajasi;

Bxto – xavf ta'sirini hisoblashda qo'llanadigan omilga berilgan ball;

Vxto – xavf ta'sirini hisoblashda qo'llaniladigan omilga belgilangan vazn;

i — xavf ta'sirini hisoblashda qo'llaniladigan omilning tegishli tartib raqami;

n — xavf ta'sirini aniqlash uchun qo'llaniladigan omillar soni;

Bxte - xavf ehtimolini hisoblashda qo'llaniladigan omilga berilgan ball;

Vxte — xavf ehtimolini hisoblashda qo'llaniladigan omilga belgilangan vazn;

j — xavf ehtimolini hisoblashda qo'llaniladigan omilning tegishli tartib raqami;

m — xavf ehtimolini aniqlash uchun qo'llaniladigan omillar soni.

22. Xavf darajasi quyidagicha baholanadi:

6 va undan yuqori – “yuqori”;

3 dan (3 ham kiradi) 6 gacha – “o'rta”;

3 dan past – “past”.

23. Xavflar har bir xavf uchun alohida baholanadi.

24. Xavf ta'siri va ehtimoli o'rtasidagi o'zaro bog'liqlikni ifodalash uchun xavf mazkur Nizomga 3-ilovada keltirilgan xavf matritsasidan foydalaniladi.

3-§. Xavflar reyestrini shakllantirish

25. Tarkibiy bo'linmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari tomonidan mazkur Nizomning 2-ilovasiga muvofiq Xavflar reyestri shakllantiriladi.

Bunda, Xavflar reyestri ushbu ilovada keltirilgan xavflarning yagona tasnifi asosida shakllantiriladi.

26. Xavflar reyestriga quyidagi ma'lumotlar kiritiladi:

xavf turi;
xavf toifasi;
tashkiliy tasnif;
xavf tartib raqami;
xavf nomi;
xavf darajasi;
xavf bahosi;
xavf egasi.

27. Xavflar reyestri tarkibiy, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari bo‘linmalar tomonidan har yili 10-yanvar sanasiga qadar umumlashtirish uchun Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasiga taqdim etiladi.

28. Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasi Xavflar reyestrini umumlashtiradi hamda besh ish kuni ichida Ichki audit xizmati bo‘limiga (keyingi o‘rinlarda – Ishchi organ) taqdim etadi.

Ishchi organ, taqdim etilgan xavflar reyestrini ko‘rib chiqish va tasdiqlash uchun besh kun ichida Qo‘mitaga kiritadi.

29. Xavflar reyestri Qo‘mita tomonidan har yili 1-fevralga qadar ko‘rib chiqiladi va tasdiqlanadi.

Bunda, tarkibiy bo‘linmalar, hududiy boshqarmalar tomonidan yangi xavflar aniqlangan taqdirda, Qo‘mita qarori asosida Xavflar reyestriga tegishli o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritiladi.

5-bob. Xavflarni kamaytirish choralari ko‘rish

30. Xavflar reyestriga kiritilgan, “yuqori” va “o‘rta” xavf darajasiga ega bo‘lgan xavflarni kamaytirish (oldini olish va bartaraf etish) maqsadida tarkibiy bo‘linmalar, hududiy boshqarmalar tomonidan mazkur Nizomga 4-ilovaga muvofiq chora-tadbirlar rejasi ishlab chiqiladi.

31. Chora-tadbirlar rejasi tarkibiy bo‘linmalar va hududiy boshqarmalar tomonidan Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasiga Xavflar reyestri bilan bir vaqtda taqdim etiladi.

Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasi tomonidan chora-tadbirlar rejasi umumlashtirilgan holda, Xavflar reyestri bilan bir vaqtda Ishchi organga taqdim etiladi.

Ishchi organ tomonidan Xavflar reyestri, chora-tadbirlar rejasi va uning ijrosi bo‘yicha amalga oshirilgan ishlar to‘g‘risida ma’lumotlar Qo‘mitaga ko‘rib chiqish uchun kiritiladi.

32. Chora-tadbirlar rejasi qo‘mita tomonidan ko‘rib chiqiladi hamda Xavflar reyestri bilan bir vaqtda tasdiqlanadi.

33. Tarkibiy bo‘linmalar va hududiy boshqarmalar har chorak yakuni bilan keyingi oyning 10-sanasiga qadar chora-tadbirlar rejasi ijrosi yuzasidan Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasiga ma’lumot taqdim etadi.

Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasi ma’lumotlarni umumlashtirgan holda Ishchi organga taqdim etadi.

34. Taqdim etilgan ma’lumotlarning ishonchliligi va to‘g‘riligiga tarkibiy bo‘linmalar va hududiy boshqarmalar javobgar hisoblanadi.

35. Ishchi organ tarkibiy bo‘linmalar va hududiy boshqarmalar tomonidan taqdim etilgan ma’lumotlar asosida xavflarni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) bo‘yicha amalga oshirilgan ishlarni tahlil qilib boradi.

Bunda chora-tadbirlar rejasida belgilangan har bir xavf bo‘yicha uni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) yuzasidan amalga oshirilgan ishlar va ko‘rilgan choralar jamlanadi.

36. Ishchi organ tomonidan har chorak yakuni bilan keyingi oyning 20-sanasiga kadar Qo‘mitaga chora-tadbirlar rejasining bajarilishi bo‘yicha ma’lumotlar taqdim etiladi.

37. Ma’lumotda quyidagilar ko‘rsatiladi:

chora-tadbirlar rejasining bajarilishi;

xavflarni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) yuzasidan erishilgan natijalar;

xavflarni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) yuzasidan taklif va tavsiyalar.

38. Qo‘mita har chorak yakuni bilan keyingi oyning oxiriga qadar chora-tadbirlar rejasining bajarilishi bo‘yicha ma’lumotlarni muhokama qiladi va natijalari yuzasidan qaror qabul qiladi.

6-bob. Xavflar monitoringini amalga oshirish tartibi

39. Xavflar monitoringi tarkibiy bo‘linmalar va hududiy boshqarmalar tomonidan doimiy ravishda yuritiladi.

40. Xavflar monitoringi quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

yangi xavflarni aniqlash;

baholangan xavflarni har chorakda qaytadan baholash;

xavf darajasidagi o‘zgarishlarni tahlil qilish;

xavflarni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) yuzasidan amalga oshirilgan ishlar natijasini tahlil qilish;

kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) imkoni bo‘lmagan xavflarni doimiy nazorat qilish.

7-bob. Xavflarni boshqarish yuzasidan hisobot

41. Tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari tomonidan hisobot yilidan keyingi yilning 1-fevral sanasiga qadar xavflarni boshqarish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar yuzasidan yillik hisobot (keyingi o'rinlarda – hisobot) tayyorlanadi hamda umumlashtirish uchun Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo'linmalar bilan ishlash bo'yicha yig'ma axborot-tahlil boshqarmasiga taqdim etiladi.

Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo'linmalar bilan ishlash bo'yicha yig'ma axborot-tahlil boshqarmasi umumlashtirilgan hisobotni ikki ish kuni ichida Ishchi organga taqdim qiladi.

42. Ishchi organ tomonidan umumlashtirilgan hisobot 10 ish kuni ichida Qo'mitaga ko'rib chiqish uchun taqdim etiladi.

43. Umumlashtirilgan hisobot o'z ichiga quyidagilarni oladi:

Davlat aktivlari agentligi faoliyatiga oid "yuqori" va "o'rta" darajadagi xavflar hamda ularni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) bo'yicha amalga oshirilgan ishlar;

kelgusida xavflarni aniqlash, baholash hamda ularning yuzaga kelishi ehtimolini pasaytirish bo'yicha rejalashtirilayotgan ishlar;

xavflar monitoringi bo'yicha amalga oshirilgan ishlar;

xavflarni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) bo'yicha o'rnak ko'rsatgan xodimlarni rag'batlantirish bo'yicha takliflar.

44. Umumlashtirilgan hisobot Qo'mita tomonidan hisobot yilidan keyingi yilning 1-mart sanasiga qadar muhokama qilinadi va tasdiqlanadi.

45. Ishchi organ tomonidan har chorak yakuni bilan keyingi oyning yakuniga qadar xavflarni boshqarish bo'yicha amalga oshirilayotgan ishlar to'g'risida choraklik ma'lumotlar, keyingi yilning 5-martiga qadar yillik hisobot Davlat aktivlari agentligining rasmiy veb-saytida e'lon qilish uchun Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish boshqarmasiga taqdim etiladi hamda Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish boshqarmasi tomonidan ma'lumotlar Davlat aktivlari agentligining rasmiy veb-saytida e'lon qilib boriladi.

Bunda xavflarni boshqarish bo'yicha amalga oshirilayotgan ishlar to'g'risidagi choraklik ma'lumotlar quyidagilarni o'z ichiga oladi:

Xavflar reyestri (mazkur Nizomga 2-ildovada keltirilgan shaklda);

Davlat aktivlari agentligida xavflarni aniqlash, baholash hamda ularni kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) yuzasidan amalga oshirilgan ishlar (mazkur Nizomga 4-ildovada keltirilgan shaklda);

kelgusida xavflarni aniqlash, baholash hamda ularning yuzaga kelish ehtimolini pasaytirish bo'yicha rejalashtirilayotgan ishlar (matn, jadval va/yoki infografika ko'rinishida).

8-bob. Xavflarni boshqarish jarayonini o'rganish va tahlil qilish

46. Xavflarni boshqarish jarayoni ichki audit xizmati tomonidan o'rganiladi va tahlil qilinadi.

47. Xavflarni boshqarish jarayonini o'rganish va tahlil qilish quyidagilarni o'z ichiga oladi:

tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari tomonidan xavflarni aniqlash va baholash jarayonining belgilangan tartibda amalga oshirilishi;

tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari tomonidan xavflar reyestrining belgilangan tartibda shakllantirilishi;

tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar, shuningdek, boshqa ma'lumotlar asosida chora-tadbirlar rejasining ishlab chiqilishi va bajarilishi;

xavflar reyestridagi xavflar darajasining o'zgarishi dinamikasi;

xavflarni boshqarish bilan bog'liq boshqa ma'lumotlar.

48. Ichki audit xizmati bo'limi har chorak yakuni bilan xavflarni boshqarish jarayonini o'rganish va tahlil qilish bo'yicha Qo'mitaga ma'lumotlar taqdim etadi.

9-bob. Xavflarni boshqarish yuzasidan malaka oshirishni tashkil etish tartibi

49. Davlat aktivlari agentligining Xavflarni boshqarish qo'mitalari a'zolari va tarkibiy bo'linmalari xodimlari O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi huzuridagi Moliya organlari va budget tashkilotlarining moliya-hisob bo'linmalari xodimlarini tayyorlash va qayta tayyorlash o'quv markazi (keyingi o'rinlarda – O'quv markazi) tomonidan tashkil etiladigan xavflarni boshqarish bo'yicha malaka oshirish kurslarida qatnashadi.

Bunda, ekspert va amaliyotchilarni yoki xorijiy mutaxassislarni jalb qilgan holda ham malaka oshirilishi mumkin.

50. Malaka oshirish bo'yicha o'quv dasturi O'quv markazi tomonidan Iqtisodiyot va moliya vazirligi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadi.

51. Davlat aktivlari agentligining malaka oshirish kursida qatnashishi rejalashtirilgan xodimlar ro'yxati har yili 20-yanvarga qadar O'quv markaziga taqdim etiladi.

52. Davlat aktivlari agentligi xodimlarining malaka oshirishi bilan bog'liq xarajatlar budget mablag'lari hisobidan qoplanadi.

10-bob. Yakuniy qoidalar

53. Ushbu Nizom talablarini buzganlikda aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.

**Davlat aktivlari agentligida
xavflarni boshqarish
SXEMASI**

Bosqichlar	Subyektlar	Tadbirlar	Ijro muddati
1-bosqich	Tarkibiy tuzilmalar va hududiy boshqarmalar	Xavflarni aniqlash va baholash asosida shakllantirilgan Xavflar reyestrini va chora-tadbirlar rejasi loyihasini Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo'linmalar bilan ishlash bo'yicha yig'ma axborot-tahlil boshqarmasiga taqdim etadi	Har chorakdan keyingi oyning 10 sanasigacha
2-bosqich	Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo'linmalar bilan ishlash bo'yicha yig'ma axborot-tahlil boshqarmasi	Xavflar reyestrini umumlashtiradi va chora-tadbirlar rejasi loyihasi bilan birga Ishchi organga ko'rib chiqish uchun kiritadi	Har chorakdan keyingi oyning 20 sanasigacha
3-bosqich	Ishchi organ	Xavflar reyestrini va chora-tadbirlar rejasi loyihasini ko'rib chiqadi hamda Xavflarni boshqarish qo'mitasiga tasdiqlash uchun kiritadi	Besh ish kuni ichida
4-bosqich	Xavflarni boshqarish qo'mitasi	Xavflar reyestri va chora-tadbirlar rejasini ko'rib chiqadi va tasdiqlaydi	Har yili 1-fevralga qadar
5-bosqich	Tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari	Chora-tadbirlar rejasining bajarilishi bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish uchun Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo'linmalar bilan ishlash bo'yicha yig'ma	Har chorakdan keyingi oyning 10-sanasigacha

		axborot-tahlil boshqarmasiga taqdim etadi	
6-bosqich	Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasi	Chora-tadbirlar rejasining bajarilishi bo‘yicha ma’lumotlarni ko‘rib chiqish hamda Xavflarni boshqarish qo‘mitasiga kiritish uchun Ishchi organga taqdim etadi	Har chorakdan keyingi oyning 15-sanasigacha
7-bosqich	Ishchi organ	Chora-tadbirlar rejasining bajarilishi bo‘yicha ma’lumotlarni ko‘rib chiqish hamda tasdiqlash uchun Xavflarni boshqarish qo‘mitasiga kiritadi	Har chorakdan keyingi oyning 20-sanasigacha
8-bosqich	Xavflarni boshqarish qo‘mitasi	Chora-tadbirlar rejasining bajarilishi bo‘yicha ma’lumotlarni muhokama qiladi va tegishli qaror qabul qiladi	Har chorakdan keyingi oyning oxiriga qadar
9-bosqich	Tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari	Xavflarni boshqarish bo‘yicha amalga oshirilayotgan ishlar to‘g‘risida yillik hisobotni umumlashtirish uchun Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasiga taqdim etadi	Hisobot yilidan keyingi yilning 1-fevraliga qadar
10-bosqich	Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo‘linmalar bilan ishlash bo‘yicha yig‘ma axborot-tahlil boshqarmasi	Yillik hisobotlarni ko‘rib chiqadi va Xavflarni boshqarish qo‘mitasiga kiritish uchun Ishchi organga taqdim etadi	Hisobotlar taqdim etilganidan so‘ng 5 ish kunida
11-bosqich	Ishchi organ	Yillik hisobotlarni ko‘rib chiqadi va tasdiqlash uchun Xavflarni boshqarish qo‘mitasiga taqdim etadi	Hisobotlar taqdim etilganidan so‘ng 5 ish kunida

12-bosqich	Xavflarni boshqarish qoʻmitasi	Xavflarni boshqarish boʻyicha amalga oshirilayotgan ishlar toʻgʻrisida yillik umumlashtirilgan hisobotni muhokama qiladi va tasdiqlaydi	Hisobot yilidan keyingi yilning 1-martgacha
13-bosqich	Ishchi organ	Xavflarni boshqarish boʻyicha amalga oshirilayotgan ishlar toʻgʻrisida choraklik maʼlumotlar va yillik hisobotni Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish boshqarmasiga taqdim etadi	Har chorak yakuni bilan keyingi oyning yakuniga hamda keyingi yilning 5- martiga qadar
14-bosqich	Axborot- kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish va raqamlashtirish boshqarmasi	Davlat aktivlari agentligining rasmiy veb-saytida eʼlon qiladi.	Har chorak yakuni bilan keyingi oyning yakuniga hamda keyingi yilning 5- martiga qadar

Moliyaviy va boshqa xavflarni
aniqlash, baholash va boshqarish tartibi
to'g'risidagi nizomga
2-ILOVA

“TASDIQLAYMAN”
Davlat aktivlarini boshqarish agentligining
Xavflarni boshqarish qo'mitasi Raisi
A.J.Ortikov
20__-yil “__” _____

Davlat aktivlari agentligi faoliyatiga oid

XAVFLAR REYESTRI

Xavf turi	Xavf toifasi	Tashkiliy tasnif	Xavf tartib raqami	Xavf nomi (xavf tavsifi)	Xavf darajasi qiymati	Xavf bahosi	Xavf egasi (Tarkibiy bo'linma yoki hududiy boshqarma nomi)
0	00	000	0000				

Izoh 1. Xavflar reyestrída xavf turi, xavf toifasi, tashkiliy tasnif ma'lumotlari quyida keltirilgan Xavflarning yagona tasnifi asosida to'ldiriladi:

Mustaqil tarkibiy tuzilma rahbari (F.I.O.)

(imzo)

(kun, oy, yil)

Xavflarning yagona tasnifi

Xavf turi bo'yicha tasnif kodlari

Xavf turi kodi	Nomlanishi
1	Ichki xavflar
2	Tashqi xavflar

Xavf toifasi bo'yicha tasnif kodlari

Xavf toifasi kodi	Nomlanishi
01	Strategik xavflar
02	Operatsion xavflar
03	Moliyaviy xavflar
04	Ma'muriy xavflar
05	Korrupsiyaviy xavflar

Izoh 2. Xavflar reyestrda xavf darajasi quyida keltirilgan Xavflarni baholash jadvali asosida to'ldiriladi:

Xavflarni baholash jadvali

T/r	Xavflar	Xavf ta'siri	Xavf ehtimoli	Xavf darajasi	Xavf bahosi (yuqori, o'rta, past)
1	2	3	4	5=3*4	6
1.					

Izoh 2.1. Bunda, xavf ta'siri va xavf ehtimoli mos ravishda quyida keltirilgan Xavf ta'sirini hisoblash jadvali va Xavf ehtimolini hisoblash jadvali asosida hisoblab chiqariladi.

Xavf ta'sirini hisoblash jadvali

T/r	Xavflar	Omil 1			Omil 2			Omil 3			Omil 4			Xavf ta'siri
		Baho	Omil vazni	Qiymat	Baho	Omil vazni	Qiymat	Baho	Omil vazni	Qiymat	Baho	Omil vazni	Qiymat	
1	2	3	4	5=3*4	6	7	8=6*7	9	10	11=9*10	12	13	14=12*13	15=5+8+11+14
1.														

Xavf ehtimolini hisoblash jadvali

T/r	Xavflar	Omil 1			Omil 2			Omil 3			Xavf ehtimoli
		Baho	Omil vazni	Qiymat	Baho	Omil vazni	Qiymat	Baho	Omil vazni	Qiymat	
1	2	3	4	5=3*4	6	7	8=6*7	9	10	11=9*10	12=5+8+11

1.										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Izoh 2.1.1. Xavf ta'siri va Xavf ehtimolini hisoblashda qo'llaniladigan omillar quyidagi mezonlar asosida baholanadi:

Xavf ta'sirini hisoblashda qo'llaniladigan omillar

№	Omillar	Mezonlar	Omil bahosi
1	Xavfni boshqarish ustidan tashkilot nazorati	ushbu xavfni boshqarish to'liq tashkilot nazoratida	1
		ushbu xavfni boshqarish qisman tashkilot nazoratida	2
		ushbu xavfni boshqarish umuman tashkilot nazoratida emas	3
2	Xavfning tashkilot faoliyatiga ehtimoliy moliyaviy zarari miqdori*	1 mlrd so'mgacha	1
		1 mlrd so'mdan 10 mlrd so'mgacha	2
		10 mlrd so'mdan ortiq	3
3	Tashkilotning ushbu xavf yuzaga kelishi mumkin bo'lgan funksiyasining avtomatlashganligi	to'liq avtomatlashgan	1
		qisman avtomatlashgan	2
		avtomatlashmagan	3
4	Xavfning yuzaga kelishida normativ-huquqiy hujjatlardagi bo'shliqlarning mavjudligi	bo'shliqlar mavjud emas	1
		bu bo'yicha ma'lumot mavjud emas	2
		bo'shliqlar mavjud	3

*- Zarar miqdori Qo'mita bilan kelishilgan holda o'zgartirilishi mumkin.

Xavf ehtimolini hisoblashda qo'llaniladigan omillar

№	Omillar	Mezonlar	Omil bahosi
1	Xavfning bir yil davomida yuzaga kelish davriyligi	1 martaga	1
		2 martadan 12 martagacha	2
		12 martadan ortiq (choraklik, oylik va kunlik)	3
2	Ushbu xavfni minimallashtirish (oldini olish, bartaraf etish) bo'yicha so'ngi bir yilda tashkilot doirasida tegishli chora-tadbirlar amalga oshirilganligi	amalga oshirildi va xavf darajasi yuqoridan o'rtaga yoxud o'rtadan pastga tushdi	1
		amalga oshirildi va xavf darajasi pasaydi, biroq yuqori/o'rta darajada o'zgarishsiz qoldi	2
		amalga oshirilmadi yoki amalga oshirilganiga qaramasdan xavf darajasi pasaymadi	3
3	Xavf yuzaga kelishi mumkin bo'lgan funksiya va vazifaning bir mustaqil tarkibiy tuzilmadan boshqa mustaqil tarkibiy tuzilmaga o'tkazilishi	o'tkazilmagan yoki o'tkazilganiga 3 yildan oshgan	1
		o'tkazilganiga 1 yildan 3 yilgacha vaqt o'tgan	2
		o'tkazilganiga 1 yildan kam vaqt bo'lgan	3

“TASDIQLAYMAN”
Davlat aktivlarini boshqarish agentligining
Xavflarni boshqarish qo‘mitasi Raisi
A.J.Ortikov
2025-yil “__” _____

Xavflarni minimallashtirish, oldini olish va bartaraf etish yuzasidan Davlat aktivlari agentligining *(Tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari nomi)* **CHORA-TADBIRLAR REJASI**

T/r	Xavf nomi	Chora-tadbir nomi*	Amalga oshirish mexanizmi	Amalga oshirish muddati	Mas’ul tarkibiy tuzilma	Izohlar
1.						
2.						
3.						
...						

*Izoh: *Bitta xavf bir nechta chora-tadbirni o‘z ichiga olishi mumkin.*

Mustaqil tarkibiy tuzilma rahbari (F.I.O.)

(imzo)

(kun, oy, yil)

Davlat aktivlari agentligi direktorining
2025-yil 15-maydagi
216-son buyrug'iga
2-ILOVA

“Xavflarni boshqarish qo‘mitasi to‘g‘risida”gi NIZOM

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom Davlat aktivlarini boshqarish agentligining (keyingi o‘rinlarda – Davlat aktivlari agentligi) Xavflarni boshqarish qo‘mitasi (keyingi o‘rinlarda – Qo‘mita) faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Qo‘mita o‘z faoliyatini O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari, Davlat aktivlari agentligining ichki hujjatlari hamda Qo‘mitaning qarorlariga muvofiq amalga oshiradi.

2-bob. Qo‘mita faoliyatini tashkil etish

3. Qo‘mita Davlat aktivlari agentligining direktori boshchiligida kollegial asosda tashkil etiladi va uning ishchi organi Davlat aktivlari agentligining Ichki audit xizmati bo‘limi hisoblanadi.

4. Qo‘mita faoliyati Davlat aktivlari agentligi direktorining buyrug‘i bilan yo‘lga qo‘yiladi.

5. Qo‘mita tarkibi Davlat aktivlari agentligi direktorining buyrug‘iga asosan toq sondan iborat, kamida 5 nafar a‘zodan, jumladan, Qo‘mita raisi, uning o‘rinbosari va tarkibiy tuzilmalarning yetarli bilim va tajribaga ega a‘zolaridan iborat tarkibda tuziladi.

6. Qo‘mita a‘zolari Davlat aktivlari agentligining asosiy faoliyati, shuningdek, korrupsiyaga qarshi kurashish, moliya- iqtisod, audit, axborot texnologiyalari, inson resurslarini boshqarish, xavflarni boshqarish hamda yuridik sohalaridan birida yetarli bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘lishi lozim.

7. Qo‘mita a‘zolarining tarkibi har ikki yilda kamida bir marta yangilanadi.

8. Davlat aktivlari agentligining direktori Qo‘mita raisi hisoblanadi. Qo‘mita raisi ishda bo‘lmagan hollarda, uning vazifasi Qo‘mita raisi o‘rinbosari tomonidan amalga oshiriladi.

9. Qo‘mita raisi o‘z faoliyatini tashkil etishda quyidagi vakolatlarga ega:

Qo‘mita faoliyatini tashkil etish;

Qo‘mita yig‘ilishlari kunini belgilash, yig‘ilish kun tartibini tasdiqlash va yig‘ilishlarda raislik qilish;

Qo‘mita a‘zolari o‘rtasida vazifalarni taqsimlash;

Qo'mita qarorlari bajarilishini nazorat qilish;

xavflar reyestri, xavflar yuzasidan chora-tadbirlar rejasi hamda xavflarni boshqarish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar yuzasidan hisobotni tasdiqlash;

Qo'mitaning vakolatlariga kiruvchi boshqa vazifalarni amalga oshirish.

10. Qo'mitaga yuklatilgan vazifalarning bajarilishini muhokama qilish hamda kelgusida amalga oshirilishi lozim bo'lgan vazifalar bo'yicha Davlat aktivlari agentligida har chorakda kamida bir marotaba yig'ilish o'tkaziladi.

3-bob. Qo'mitaning maqsadi, vazifalari va funksiyalari

11. Qo'mita Davlat aktivlari agentligi faoliyatida moliyaviy va boshqa xavflarning oldini olish va boshqarish (keyingi o'rinlarda – xavflarni boshqarish), shu jumladan, xavflarni aniqlash, baholash, kamaytirish (oldini olish, bartaraf etish) va monitoring yuritilishini samarali ta'minlash maqsadida tashkil etiladi.

12. Quyidagilar Qo'mitaning asosiy vazifalari hisoblanadi:

Strategik rejalashtirish, tarkibiy va hududiy bo'linmalar bilan ishlash bo'yicha yig'ma axborot-tahlil boshqarmasi tomonidan tizim faoliyati va maqsadli ko'rsatkichlarga (indikatorlarga) erishish bilan bog'liq moliyaviy, operatsion hamda ichki nazoratga oid aniqlangan xavflarning ro'yxati shakllantirilishi va yangilab borilishini ta'minlash;

davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik talablariga rioya etilishini ta'minlash hamda aniqlangan xavflarni bartaraf etish;

xavflarni aniqlash va bartaraf etish bo'yicha tarkibiy bo'linmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari faoliyatini samarali tashkil etish;

har chorak yakuni bo'yicha xavflarning kelib chiqish sabablarini tahlil qilish hamda ularning oldini olish, oqibatlarini bartaraf etish yuzasidan tarkibiy bo'linmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari tomonidan amalga oshirilgan ishlarni atroflicha muhokama qilish;

normativ-huquqiy hujjatlar va huquqni qo'llash amaliyotidagi xavflarning yuzaga kelishiga imkon beruvchi ziddiyatlarni bartaraf etish, tegishli normalarni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash;

xavflarning oldini olishni nazarda tutadigan istiqbolli yo'nalishlarni belgilash.

4-bob. Qo'mitaning huquq va majburiyatlari

13. Qo'mita o'ziga yuklangan vazifalarni amalga oshirish uchun quyidagi huquqlarga ega:

Qo'mitaga yuklatilgan vazifalarni bajarish maqsadida Davlat aktivlari agentligining tarkibiy tuzilmalari va tizim tashkilotlaridan zarur bo'lgan ma'lumotlar va hujjatlarni elektron, og'zaki va yozma shaklda so'rash va olish;

Qo'mitaning yig'ilishlariga xavflarni boshqarish bo'yicha maxsus kasbiy bilimlarni talab etadigan masalalarni ko'rib chiqish uchun Davlat aktivlari agentligi tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar va tizim tashkilotlari xodimlarini hamda mustaqil ekspertlarni jalb qilish;

Davlat aktivlari agentligi tomonidan tashkil etiladigan moliyaviy-iqtisodiy masalalarga tegishli yig'ilishlarda, shuningdek, xavflarni boshqarish bo'yicha ishchi uchrashuvlarida ishtirok etish;

Davlat aktivlari agentligining moliya-iqtisod bo'linmalari va boshqa mas'ul bo'linmalar rahbarlaridan muntazam ravishda xavflarining joriy holati, xavflar darajasini minimallashtirish mexanizmlari to'g'risida ma'lumot va hisobotlarni olish;

Qo'mita o'z faoliyatini amalga oshirishda texnik vositalardan, shu jumladan, audio-foto va video qayd etish vositalaridan foydalanish;

Davlat aktivlari agentligi tarkibiy bo'linmalari xodimlarning xavflarni boshqarishga oid savodxonligini oshirishga qaratilgan seminarlar, treninglar va boshqa shu kabi tadbirlarni tashkil etish;

Qo'mita o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

14. Qo'mita o'z faoliyatini amalga oshirishda quyidagi majburiyatlarni bajaradi:

Qo'mita yig'ilishlarini o'z muddatlarida tashkil etib borish;

Qo'mita a'zolari va uning tarkibiga kirmaydigan jalb qilingan ishtirokchilarga Qo'mita yig'ilishiga oid hujjatlarni o'z vaqtida taqdim etilishini tashkil etish;

xavflarni boshqarish bo'yicha amalga oshiriladigan ishlar, yuzaga kelayotgan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan tarkibiy tuzilmalar, hududiy boshqarmalar, tizim tashkilotlari va ichki audit xizmati bo'limiga taklif, tavsiya va ko'rsatmalar yuborish;

ishlarni belgilangan tartibda olib borish, xavflarni boshqarish bo'yicha to'plangan hujjatlarning qonunchilik hujjatlarida belgilangan muddatda saqlanishi va hisobining yuritilishini tashkil etish;

belgilangan vazifalarini bajarishda korrupsiya holatlarining, shu jumladan, manfaatlar to'qnashuvining oldini olish choralari ko'rish;

faoliyatini amalga oshirish jarayonida olingan davlat siri va boshqa turdagi sirlarni tashkil etuvchi ma'lumot va hujjatlarning maxfiyligini saqlash;

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi hamda Iqtisodiyot va moliya vazirligiga o'z faoliyati yuzasidan so'ralgan ma'lumotlarni taqdim etish.

Qo'mita o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

5-bob. Qo'mita yig'ilishlarini o'tkazish tartibi

15. Qo'mita yig'ilishlari har chorakda hamda mazkur Nizomda ko'zda tutilgan holatlarda o'tkaziladi.

Bunda qo'mita yig'ilishlari onlayn tarzda o'tkazilishi ham mumkin.

Qo'mita yig'ilishi o'tkazilishi to'g'risida xabarnoma, kun tartibi va yig'ilishga oid ma'lumotlar qo'mita a'zolariga yig'ilishdan kamida 5 ish kuni avval xabar qilinadi.

16. Qo'mita raisi qo'mitaning navbatdagi yig'ilishi chaqirilishi, uning o'tkazilish sanasi va joyini, kun tartibini hamda qo'mita yig'ilishida ishtirok etuvchilar ro'yxatini belgilaydi.

Bunda yig'ilishda ko'rib chiqiladigan masalalardan kelib chiqib, Qo'mita raisi qarori bilan Davlat aktivlari agentligining tarkibiy tuzilmalari, hududiy boshqarmalari va tizim tashkilotlari rahbarlari hamda mas'ul xodimlari ham ishtirok etishi mumkin.

17. Qo'mita raisi, ishchi organi va qo'mita a'zolarining taklif va so'rovlariga muvofiq, zarur hollarda Qo'mitaning navbatdan tashqari yig'ilishi o'tkazilishi mumkin.

Bunda Qo'mitaning ishchi organi ushbu Nizom talablariga muvofiq Qo'mitaning navbatdan tashqari yig'ilishi bo'yicha tashkiliy chora-tadbirlarni amalga oshiradi.

18. Qo'mita yig'ishlarida Qo'mita a'zolarining kamida to'rt dan uch qismi ishtirok etganda, yig'ilish vakolatli hisoblanadi.

19. Ichki audit xizmati bo'limi (ishchi organ) Qo'mita yig'ilishlarining tashkil etilishi va o'tkazilishida:

Qo'mita yig'ilishi bo'yicha zarur ish materiallarini tayyorlaydi;

Qo'mita yig'ilishining o'tkazilish sanasi, vaqti va joyi to'g'risidagi ma'lumotlarni qo'mita a'zolariga yetkazadi;

Qo'mita a'zolarini ish materiallari bilan tanishtiradi;

Qo'mita yig'ilishlari bayonnomalari loyihasini tayyorlaydi;

Qo'mita yig'ilishlari bayonnomasidan ko'chirmalarni Davlat aktivlari agentligining barcha manfaatdor tarkibiy tuzilmalari, hududiy boshqarmalari hamda tizim tashkilotlariga yetkazadi;

Qo'mita faoliyati bo'yicha hujjatlarni tegishli tartibda hisobga oladi va saqlanishini ta'minlaydi;

Qo'mitaning faoliyatini tashkil etish bilan bog'liq boshqa ishlarni amalga oshiradi.

20. Qo'mita yig'ilishi va unda ko'rib chiqilgan masalalar bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi.

21. Qo'mita yig'ilishi bayonnomasida quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

Qo'mita yig'ilishining o'tkazilgan vaqti va joyi;

Qo'mita yig'ilishida ishtirok etgan a'zolari va taklif etilgan boshqa tomonlarning ro'yxati;

yig'ilish kun tartibi;

kun tartibiga muvofiq ko'rib chiqilgan masalalar hamda kiritilgan takliflar;

Qo'mita yig'ilishida qabul qilingan qarorlar.

22. Qo'mita yig'ilishi bayonnomasi Qo'mita raisi tomonidan yig'ilish o'tkazilganidan so'ng 3 ish kuni ichida tasdiqlanadi hamda Qo'mitaning a'zolari va ishchi organi rahbari tomonidan imzolanadi.

23. Qo'mita yig'ilishlari bayonnomalarining asl nusxalari va ularga ilova qilingan materiallar ishchi organida saqlanadi.

24. Qo'mita tomonidan tasdiqlangan chora-tadbirlar rejasining ijrosi to'g'risidagi ma'lumotlar va xavflarni boshqarish bo'yicha yillik hisobotlar Davlat aktivlari agentligining rasmiy veb-saytida e'lon qilinadi.

6-bob. Yakuniy qoidalar

26. Ushbu Nizom talablarini buzganlikda aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradilar.