

"Tasdiqlangan"

"O'zmetkombinat" AJ

kuzatuv kengashining

2022 yil " 12 " noyabr dagi

(19 sonli) qarori bilan



**"O'ZMETKOMBINAT" AJ
KUZATUV KENGASHINING
BARQAROR RIVOJLANISH MASALALARI
QO'MITASI TO'G'RISIDAGI
NIZOM**

MUNDARIJA

1. **UMUMIY QOIDALAR***Ошибка! Закладка не определена.*
2. **QO'MITANING FUNKSIYA VA VAKOLATLARI***Ошибка! Закладка не определена.*
3. **QO'MITA TARKIBI VA SHAKLLANTIRILISHI**.....*Ошибка! Закладка не определена.*
4. **QO'MITA RAISI**.....*Ошибка! Закладка не определена.*
5. **QO'MITANING NAVBATDAGI MAJLISLARINI CHAQIRISH MUDDATLARI VA TARTIBI**
Ошибка! Закладка не определена.
6. **QO'MITANING NAVBATDAN TASHQARI MAJLISI**.....*Ошибка! Закладка не определена.*
7. **QO'MITA MAJLISLARINI O'TKAZISH TARTIBI***Ошибка! Закладка не определена.*
8. **QO'MITA TOMONIDAN QAROR QABUL QILISH TARTIBI**..... *Ошибка! Закладка не определена.*
9. **QO'MITA MAJLISI BAYONNOMASI**.....*Ошибка! Закладка не определена.*
10. **JAMIYAT ORGANLARI VA BOSHQA SHAXSLAR BILAN O'ZARO ALOQALAR**..... *Ошибка! Закладка не определена.*
11. **QO'MITA A'ZOLARINING MAJBURIYATLARI***Ошибка! Закладка не определена.*
12. **QO'MITA ISHIGA MASLAHATCHILARNI JALB ETISH**..*Ошибка! Закладка не определена.*
13. **QO'MITANING JAMIYAT BOSHQARUVI VA NAZORAT ORGANLARI HAMDA UNING TARKIBIY BO'LINMALARI BILAN O'ZARO ALOQALARI. QO'MITA FAOLIYATINI BAHOLASH**
Ошибка! Закладка не определена.
14. **INSAYDERLIK MA'LUMOTI**.....*Ошибка! Закладка не определена.*
15. **YAKUNIY QOIDALAR**.....*Ошибка! Закладка не определена.*

1. UMUMIY QOIDALAR

- 1.1 "O'zmetkombinat" AJ (keyingi o'rinlarda "Jamiyat" deb yuritiladi) Kuzatuv kengashining Barqaror rivojlanish masalalari qo'mitasi to'g'risidagi Nizomi (keyingi o'rinlarda "Nizom" deb yuritiladi) Jamiyat Kuzatuv kengashining (keyingi o'rinlarda "Kuzatuv kengashi" deb yuritiladi) Barqaror rivojlanish masalalari qo'mitasi (keyingi o'rinlarda "Qo'mita" deb yuritiladi) faoliyatini tartibga soluvchi, uning funksiyalari, tuzilmasi va tarkibini shakllantirish tartibini hamda boshqa jihatlarni belgilab beruvchi asosiy hujjat hisoblanadi.
- 1.2 Barqaror rivojlanish, deganda bugungi kundagi ehtiyojlarni kelajak avlodlarning o'z ehtiyojlarini qondirish qobiliyatiga putur yetkazmasdan holda qondirishga qaratilgan rivojlanish tushunilib, bunga boshqaruvga nisbatan uzoq muddatli iqtisodiy, ijtimoiy va ekologik boyliklarni yaratish va ko'paytirishga yo'naltirilgan kompleks yondashuv orqali erishiladi.
- 1.3 Qo'mita Kuzatuv kengashini barqaror rivojlanish masalalarida samarali qo'llab-quvvatlash, Jamiyat faoliyatida ushbu yo'nalish rivojlanishini ta'minlash, shu jumladan, Jamiyatni barqaror rivojlanish sohasida uzoq muddatli istiqbolda rivojlantirishga qaratilgan, xususan, ekologik, ijtimoiy va boshqaruv masalalari (EIB masalalari) qamrab olingan strategiyasini ishlab chiqish maqsadida tashkil etilgan maslahat-kengash organi hisoblanadi.
- 1.4 Qo'mita o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Jamiyat Ustavi (keyingi o'rinlarda "Ustav" deb yuritiladi), Kuzatuv kengashi to'g'risidagi nizom, Kuzatuv kengashi qo'mitalari to'g'risidagi nizom, Korporativ boshqaruv kodeksi, ushbu Nizom hamda Jamiyatning boshqa ichki hujjatlariga ularning har biriga kiritilishi mumkin bo'lgan o'zgartirish va qo'shimchalar hisobga olingan holda amal qiladi.
- 1.5 Qaror qabul qilishda Qo'mita Jamiyat boshqaruvi va nazorat organlari, Jamiyat auditori, shuningdek, ushbu Nizomga muvofiq Qo'mita va Jamiyat ijro etuvchi organi qarori asosida jalb qilingan ekspert va professional maslahatchilar tomonidan tayyorlangan hujjatlar, tahliliy materiallar va tavsiyalarni har tomonlama va xolis o'rganishga tayanadi.
- 1.6 Qo'mita Jamiyatning alohida organi hisoblanmaydi va uchinchi shaxslar bilan munosabatlarda Jamiyat nomidan harakat qila olmaydi.
- 1.7 Qo'mita Jamiyatga hech qanday qonuniy majburiyatlarni yuklay olmaydi. Qo'mita qarorlari Kuzatuv kengashi uchun tavsiya kuchiga ega bo'ladi. Qo'mita Kuzatuv kengashi tomonidan qabul qilingan qarorlarning oqibatlari uchun javobgar emas.
- 1.8 Qo'mita o'z faoliyatida to'laligicha Kuzatuv kengashiga hisobot beradi.

2. QO'MITANING FUNKSIYA VA VAKOLATLARI

2.1 Qo'mitaning asosiy funksiyalari quyidagilardan iborat:

- Jamiyatni barqaror rivojlanish sohasida uzoq muddatli istiqbolda rivojlantirishga qaratilgan, shu jumladan, Jamiyatning ekologik, ijtimoiy va boshqaruv masalalar (EIB masalalari) qamrab olingan strategik maqsadlarini belgilash bo'yicha Kuzatuv kengashiga tavsiyalar tayyorlash.

2.2 Barqaror rivojlanish prinsiplarini Jamiyat faoliyatiga integratsiya qilish bo'yicha

- Jamiyat faoliyatida barqaror rivojlanish prinsiplarini samarali va sifatli joriy etishga qaratilgan siyosat, me'yoriy hujjatlar, standart va tashabbuslar loyihalarini ko'rib chiqish va, zarur hollarda, Kuzatuv kengashiga ularni takomillashtirish bo'yicha takliflar tayyorlash.

2.3 Barqaror rivojlanish sohasida strategiyani ishlab chiqish va amalga oshirish bo'yicha

- Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi strategiyasini amalga oshirish monitoringini yuritish. Kuzatuv kengashiga barqaror rivojlanish sohasidagi strategiyani ishlab chiqish va amalga oshirish samaradorligi va sifatini oshirish bo'yicha tavsiyalar, shuningdek, barqaror rivojlanish sohasidagi eng muhim loyihalarni ishlab chiqish va amalga oshirish samaradorligi va sifatini baholash bo'yicha xulosalar taqdim etish.

2.4 Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi faoliyati samaradorligini baholash

- Jamiyat asosiy ish jarayonlarining Jamiyat tomonidan barqaror rivojlanish sohasida qabul qilingan prinsip va majburiyatlarga mosligini monitoring qilish natijalari bo'yicha rahbariyat hisobotlarini ko'rib chiqish;
- Jamiyat faoliyatida barqaror rivojlanish sohasidagi strategiya samaradorligi va sifatining tasdiqlangan maqsadli ko'rsatkichlari, shuningdek, Jamiyat tomonidan barqaror rivojlanish sohasida qabul qilingan prinsip va majburiyatlardan sezilarli darajada og'ish holatlarini ko'rib chiqish va ularni bartaraf etish choralarining bajarilish monitoringini yuritish;
- Barqaror rivojlanish sohasida tasdiqlangan strategiya, maqsad, dastur, loyiha va boshqa muhim tashabbuslarga o'zgartirishlar kiritilish sifati va samaradorligi monitoringini yuritish.

2.5 Barqaror rivojlanish sohasidagi xatarlarni boshqarish va ichki nazorat bo'yicha

- Barqaror rivojlanish sohasidagi muhim xatarlarni hamda ularning salbiy oqibatlarini minimallashtirish bo'yicha rejalarni ko'rib chiqish;
- Keyinchalik tahlil qilish va bunday holatlarning takrorlanishiga yo'l qo'ymaslik choralarini ko'rish maqsadida, jiddiy avariya va baxtsiz hodisalar bilan bog'liq masalalarni ko'rib chiqish.

2.6 Jamiyatdagi ichki hisobdorlik va barqaror rivojlanish sohasidagi ma'lumotlarning oshkor etilishi bo'yicha

- Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi strategiyalarini ishlab chiqish hamda amalga oshirish samaradorligi va sifati, normativ-huquqiy va qonun hujjatlari, barqaror rivojlanish sohasidagi standartlar va tuzilmalarning talablari ijrosi, shuningdek, Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi strategiyasini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan resurslarning o'z vaqtida ajratilishi va yetarliligini ta'minlash to'g'risida rahbariyat hisobotlarini ko'rib chiqish, tahlil qilish va ular asosida Kuzatuv kengashiga tavsiyalar tayyorlash;
- Barqaror rivojlanish sohasidagi xatarlarni boshqarish va ichki nazorat tizimi faoliyatining samaradorligi va sifati, barqaror rivojlanish sohasida favqulodda vaziyatlar va hodisalarga qarshi tizimli javob choralari ko'rishning samaradorligi va sifati to'g'risidagi rahbariyat hisobotlarini ko'rib chiqish;
- Kuzatuv kengashiga Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi yillik hisoboti, Barqaror rivojlanish hisoboti va moliyaviy mazmunga ega bo'lmagan boshqa ochiq hisobotlarini ko'rib chiqish natijalari bo'yicha tavsiyalar tayyorlash;
- Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi faoliyati natijalarini ilg'or xalqaro tajribalar bilan qiyosiy tahlilini o'tkazish tashabbusini ilgari surish, bunday tahlil natijalarini ko'rib chiqish;
- Barqaror rivojlanish nuqtai nazaridan tashqi manfaatdor tomonlar uchun ochiq hisobdorlik sifati va to'liqligi monitoringini o'tkazish tashabbusini ilgari surish; Barqaror rivojlanish to'g'risidagi hisobotni ko'rib chiqish, baholash va uning Kuzatuv kengashi tomonidan tasdiqlanishi bo'yicha tavsiyalarni tayyorlash.

2.7 Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi hisobdorligi va faoliyatining tashqi auditi bo'yicha

- Jamiyatning barqaror rivojlanishi to'g'risidagi hisoboti, Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi moliyaviy mazmunga ega bo'lmagan boshqa ochiq hisobotlari, shuningdek, Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi tekshirilishi va auditdan o'tkazilishi talab qilinadigan faoliyatini tekshirish uchun tashqi auditorni tanlash va tayinlashni muvofiqlashtirish;
- Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi faoliyatining mustaqil auditi va baholanishini o'tkazish rejalarini ko'rib chiqish va kelishish;
- Tashqi ekspert va auditorlarning Jamiyatning moliyaviy mazmunga ega bo'lmagan ochiq hisobotlari, shu jumladan, lekin ular bilan cheklanmagan holda, Barqaror rivojlanish to'g'risidagi hisoboti, Jamiyatning barqaror rivojlanish sohasidagi faoliyatini tahlil qilish natijalari to'g'risidagi xulosalarini; rahbariyat tomonidan mazkur xulosalarga berilgan izohlarni ko'rib chiqish.

2.8 Qo'mitaning boshqa funksiyalari

- Mazkur Nizomda belgilangan tartibda Qo'mita majlislarida ko'rib chiqilayotgan masalalar yuzasidan Kuzatuv kengashini muntazam ravishda xabardor qilib borish;
- Qo'mita faoliyati natijalari bo'yicha Kuzatuv kengashiga yillik hisobot taqdim etish;
- Jamiyatdagi ish jarayonlari va ichki hujjatlarining EIB agentliklari talablariga muvofiqligini tahlil qilish tashabbusini ilgari surish va EIB baholashlarida (reytinglarida) Jamiyatning o'rnini saqlab qolish va yaxshilash bo'yicha ishlarni tashkil etish.

2.9 Qo'mita quyidagi huquqlarga ega:

- amaldagi tartibga muvofiq, ijroiya organlari a'zolari, korporativ kotib, Jamiyat tarkibiy bo'linmalari rahbarlari, shuningdek, Jamiyatning boshqa xodimlaridan Qo'mita faoliyatini amalga oshirishi uchun zarur bo'lgan har qanday ma'lumotlarni so'rash va olish;
- zaruriyatga qarab, majlislarga boshqa qo'mitalar vakillari, Kuzatuv kengashi a'zolari, ijroiya organi a'zolari, shuningdek ekspert va maslahatchilarni taklif etish;
- mazkur Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish bo'yicha takliflar kiritish;

3.0 QO'MITA TARKIBI VA SHAKLLANTIRILISHI

- 3.1 Qo'mita tarkibi kamida 3 (uch), ko'pi bilan esa 7 (yetti) a'zodan iborat bo'lib, Kuzatuv kengashi majlisida Kuzatuv kengashi a'zolari orasidan saylanadi. Qo'mita a'zoriga saylanish uchun nomzodlar Kuzatuv kengashi a'zolari tomonidan ko'rsatiladi va Kuzatuv kengashi majlisida ishtirok etayotgan a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan saylanadi. Kuzatuv kengashining har bir a'zosi Qo'mita a'zoriga ko'pi bilan 3 (uch) nafar nomzodni taklif qilish huquqiga ega.
- 3.2 Qo'mita faoliyatiga Qo'mita raisi rahbarlik qilib, u Kuzatuv kengashi qarori bilan lavozimga tayinlanadi va lavozimidan ozod qilinadi.
- 3.3 Qo'mita raisi va a'zolarini saylashda nomzodlarning oliy ma'lumotga ega bo'lishi lozimligi e'tiborga olinishi lozim.
- 3.4 Qo'mita a'zolarining vakolat muddati Kuzatuv kengashi vakolat muddatidan ko'p bo'lishi mumkin emas.
- 3.5 Ushbu Nizom shartlariga muvofiq, Qo'mita a'zolari yangi tarkibda saylangan Kuzatuv kengashining yangi majlisigacha bo'lgan muddatga saylanadi.
- 3.6 Kuzatuv kengashi Qo'mita a'zolari yoki Qo'mita to'liq tarkibining vakolatlarini istalgan vaqtda o'z qarori bilan tugatish huquqiga ega.
- 3.7 Agar qo'mita a'zolarining miqdoriy tarkibi saylangan a'zolarining yarmidan kamiga tushib ketsa, Kuzatuv kengashi raisi Qo'mita a'zolarini saylash uchun Kuzatuv kengashining navbatdan tashqari majlisini chaqirishi yoki Qo'mitaya a'zolarini saylash masalasini Kuzatuv kengashining navbatdagi majlisi kun tartibiga kiritishi shart.
- 3.8 Qo'mita a'zolari cheklanmagan marta qayta saylanishi mumkin.

4. QO'MITA RAISI

- 4.1 Qo'mita raisi Kuzatuv kengashi tomonidan Qo'mita tarkibini shakllantirish va/yoki uning a'zolarini saylash/qayta saylash to'g'risidagi qaror bilan bir vaqtda Qo'mita a'zolari orasidan tayinlanadi.

4.2 Qo'mita raisi quyidagi talablarga javob berishi lozim:

- saylanish vaqti va saylovdan avvalgi 1 yil mobaynida Jamiyatning mansabdor shaxsi yoki xodimi bo'lmasligi;
- mansabdor shaxs ish haqi va nomzodlar qo'mitasining a'zosi bo'lgan boshqa xo'jalik yurituvchi Jamiyatining mansabdor shaxsi bo'lmasligi;
- Jamiyat mansabdor shaxslarining turmush o'rtog'i, ota-onasi, o'g'li (qizi), ukasi yoki singlisi bo'lmasligi.

4.3 Qo'mita raisining vazifalari quyidagilardan iborat:

- Qo'mita faoliyatining ustuvor yo'nalishlarini belgilash;
- Qo'mita ish tartibini belgilash;
- Qo'mita a'zolari o'rtasidagi vazifalarni taqsimlash;
- Qo'mita majlislarining kun tartibini tasdiqlash;
- Qo'mita majlislarini chaqirish va ularda raislik qilish;
- Qo'mita majlisida ishtirok etish uchun taklif etilgan shaxslar ro'yxatini belgilash;
- kun tartibidagi masalalarni ochiq va konstruktiv ruhda muhokama qilish hamda kelishilgan xulosa va tavsiyalar ishlab chiqilishiga hissa qo'shish;
- Qo'mita majlislari bayonnomalarining yuritilishini tashkil etish va Qo'mita majlislari bayonnomalarini imzolash;
- Kuzatuv kengashi, Kuzatuv kengashining boshqa qo'mitalari, ijroiya organlari, bo'linma rahbarlari va boshqa xodimlar bilan aloqalarda Qo'mita nomidan ish yuritish;
- Qo'mita nomidan so'rov, xat va hujjatlarni imzolash;
- amaldagi qonun hujjatlari, Jamiyat Ustavi, ushbu Nizom va Jamiyatning boshqa ichki hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa vazifalarni bajarish.

5. QO'MITANING NAVBATDAGI MAJLISLARINI CHAQIRISH MUDDATLARI VA TARTIBI

5.1 Yangi tarkibdagi Qo'mitaning birinchi majlisi yangi tarkibdagi Kuzatuv kengashining birinchi majlisi o'tkazilgan kundan boshlab 30 (o'ttiz) ish kunidan kechiktirmay o'tkaziladi va unda Qo'mita a'zolari hamda raisi saylanadi.

5.2 Qo'mitaning navbatdagi majlisini chaqirish, majlis o'tkaziladigan sana, vaqt va joy hamda kun tartibidagi masalalar to'g'risidagi qaror, shuningdek, majlisda ishtirok etish uchun taklif etilgan shaxslar ro'yxati to'g'risidagi qaror Qo'mita raisi tomonidan Qo'mita majlislarini o'tkazish rejasiga muvofiq qabul qilinadi.

5.3 Qo'mitaning navbatdagi majlisini chaqirish, majlis o'tkaziladigan sana, vaqt va joy hamda kun tartibidagi masalalar to'g'risidagi qaror, shuningdek majlisda ishtirok etish uchun taklif etilgan shaxslar ro'yxati to'g'risidagi qaror Qo'mita raisi tomonidan ushbu Nizomning 6.1-bandda ko'rsatilgan shaxslarning takliflari asosida qabul qilinadi.

5.4 Qo'mita majlisini o'tkazish to'g'risidagi bildirish xati Qo'mita raisi tomonidan tayyorlanib, majlisda ishtirok etadigan shaxslarga yuboriladi. Bildirish xatida quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi lozim:

- majlis o'tkaziladigan sana, vaqt va joy (sirtidan ovoz berish holatida Qo'mita a'zolaridan to'ldirilgan so'rovnoma varaqalarining qabul qilinish sanasi) to'g'risidagi ma'lumotlar;
- majlis shakli (birgalikdagi ishtirok yoki sirtidan ovoz berish);
- majlis kun tartibi.

5.5 Qo'mitaning navbatdan tashqari majlisini chaqirishning o'ziga xos tomonlari ushbu Nizomning 6-moddasida ko'rsatilgan.

6. QO'MITANING NAVBATDAN TASHQARI MAJLISI

6.1 Qo'mitaning navbatdan tashqari majlisi Qo'mita raisining qarori bilan Qo'mita, Kuzatuv kengashi, ijroiya organi a'zolarining talabiga binoan o'tkaziladi.

6.2 Ushbu Nizomning 6.1-bandga muvofiq, Qo'mitaning navbatdan tashqari majlisini chaqirishni talab qilish huquqiga ega bo'lgan shaxslar majlis chaqirish to'g'risidagi talabnomani Qo'mita raisiga Qo'mitaning navbatdan tashqari majlisini o'tkazish kutilayotgan sanadan kamida 10 (o'n) ish kuni avval jo'natadi. Bunday talabnomada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi lozim:

- chaqiruv tashabbuskorining ismi (to'liq ismi);
- Qo'mita ko'rib chiqishi uchun kiritilayotgan masalalar tavsifi, ularni kiritish sabablari ko'rsatilgan holda;
- masala ko'rib chiqilishi uchun zarur bo'lgan material va (yoki) hujjatlar;
- Qo'mita majlisi o'tkazilishi kutilayotgan sana;
- Qo'mita sirtqi majlisi chaqirilgan taqdirda, ushbu masala bo'yicha Qo'mita qarori loyihasining bayoni.

6.3 Qo'mita raisi navbatdan tashqari majlis chaqirish to'g'risidagi talabnoma kiritilgan kundan boshlab 5 (besh) kun ichida Qo'mitaning navbatdan tashqari majlisini o'tkazish, majlis o'tkaziladigan sana, vaqt va joyni yoki sirtidan ovoz berish sanasini belgilash; yoki Qo'mitaning navbatdan tashqari majlisini chaqirishni rad etish to'g'risida qaror qabul qiladi. Qo'mitaning navbatdan tashqari majlisini chaqirishni rad etish to'g'risidagi asoslantirilgan qaror bunday majlisni chaqirishni talab qilayotgan shaxs yoki jamiyat organiga Qo'mita raisi majlis chaqirishni rad etish to'g'risida qaror qabul qilgan paytdan e'tiboran 2 (ikki) ish kuni ichida jo'natiladi.

6.4 Qo'mita raisining navbatdan tashqari majlisni chaqirishni rad etish to'g'risidagi qarori quyidagi hollarda qabul qilinishi mumkin:

- Qo'mita majlisining kun tartibiga kiritish uchun taklif etilgan masala mazkur Nizomga muvofiq Qo'mita vakolatiga kirmasa;
- Qo'mita majlisining kun tartibiga kiritish uchun taklif qilingan masala yuqorida aytib o'tilgan talabnoma kelib tushgunga qadar qabul qilingan Qo'mita raisining qaroriga muvofiq chaqirilayotgan navbatdagi majlis kun tartibiga kiritilgan bo'lsa. Bunda navbatdagi majlis Qo'mitaning navbatdan tashqari majlisini chaqirish to'g'risida talabnoma taqdim etilgan kundan boshlab 30 (o'ttiz) kun ichida o'tkazilayotgan bo'lishi lozim;
- majlis chaqirish to'g'risida talabnoma kiritishning mazkur Nizomda belgilangan tartibiga rioya etilmagan bo'lsa.

7. QO'MITA MAJLISLARINI O'TKAZISH TARTIBI

- 7.1 Qo'mita majlislariga Qo'mita raisi raislik qiladi. U majlisda ishtirok etmagan taqdirda, Qo'mita a'zolari hozir bo'lgan Qo'mita a'zolari orasidan majlis raisini saylaydi.
- 7.2 Qo'mita majlislari qo'mita a'zolarining birgalikda ishtiroki (yuzma-yuz shakldagi majlis) yoki sirtidan ovoz berish shaklida o'tkazilishi mumkin.
- 7.3 Qo'mita majlisida uning a'zolari hamda taklif etilgan shaxslar ishtirok etadi. Qo'mita Kuzatuv kengashining boshqa qo'mitalari, sho'ba korxonalarining kuzatuv kengashi qo'mitalari bilan qo'shma majlislar o'tkazishi mumkin.
- 7.4 Kuzatuv kengashining Qo'mita tarkibiga kirmagan a'zolari Qo'mita raisi bilan kelishilgan holda Qo'mitaning yuzma-yuz shaklda o'tkaziladigan majlisida ishtirok etish huquqiga ega.
- 7.5 Rais qarori bilan Qo'mita majlislari videokonferensaloqa yoki telefon aloqasi orqali o'tkazilishi mumkin. Rais Qo'mitadan elektron pochta, faks va xatlar shaklida xabar almashish orqali ko'rib chiqilayotgan hujjatlar yuzasidan qaror qabul qilishni so'rab murojaat qilish huquqiga ega.
- 7.6 Qo'mita saylangan a'zolari umumiy sonining kamida 1/2 qismi (yarmi) ishtirok etgan taqdirdagina, Qo'mita majlisi vakolatli (kvorumga ega) hisoblanadi. Qo'mita majlisini o'tkazish uchun kvorum mavjud bo'lmagan taqdirda, Qo'mitaning takroriy majlisi o'tkaziladi.
- 7.7 Yuzma-yuz shaklda o'tayotgan majlisda raislik qiluvchi Qo'mita majlisini o'tkazish uchun kvorum mavjudligi to'g'risida hozir bo'lganlarni xabardor qiladi va majlis kun tartibini e'lon qiladi.

8. QO'MITA TOMONIDAN QAROR QABUL QILISH TARTIBI

- 8.1 Masalalar bo'yicha qaror qabul qilishda Qo'mitaning har bir a'zosi bitta ovozga ega bo'ladi.
- 8.2 Qo'mita a'zosi tomonidan ovoz berish huquqini boshqa shaxslarga, shu jumladan, Qo'mitaning boshqa a'zolariga o'tkazishga yo'l qo'yilmaydi.

- 8.3 Qo'mita qarorlari majlisda qatnashayotgan Qo'mita a'zolarining oddiy ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Qo'mitaning yuzma-yuz shaklda o'tkazilgan majlislarida ovoz berish natijalarini aniqlashda majlisda ishtirok etmayotgan Qo'mita a'zolarining yozma fikrlari hisobga olinadi.
- 8.4 Qo'mita majlisda qatnashayotgan Qo'mita a'zolarining ko'pchilik ovozi bilan qaror qabul qiladi. Berilgan ovozlar soni teng bo'lib qolgan taqdirda, Qo'mita raisining ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.
- 8.5 Qo'mitaning har qanday a'zosi o'zining alohida fikrini bildirish huquqiga ega bo'lib, uning fikri Qo'mita majlisi bayonnomasiga ilova qilinadi.

9. QO'MITA MAJLISI BAYONNOMASI

- 9.1 Qo'mita majlisining bayonnomasi Qo'mita majlisi o'tkazilgandan keyin 5 (besh) ish kundan kechiktirmay Qo'mita a'zolaridan biri tomonidan 1 nusxada tuziladi.
- 9.2 Qo'mita majlisining bayonnomasi majlisga raislik qiluvchi va qo'mita a'zolari tomonidan imzolanadi. Kuzatuv kengashi majlisning kun tartibiga kirgan masala bo'yicha tuzilgan bayonnoma yoki bayonnomadan ko'chirma imzolangandan so'ng 1 (bir) ish kuni ichida bayonnomani tuzgan Qo'mita a'zosi tomonidan Kuzatuv kengashiga tegishli material va tavsiyalarni ilova qilgan holda jo'natiladi. Bayonnoma nusxalari, tayyorlangan material va tavsiyalar Qo'mitaning harcha a'zolariga yuboriladi.
- 9.3 Bayonnomaning to'g'ri tuzilgani uchun raislik qiluvchi va Qo'mita a'zolari javobgar hisoblanadi. Qo'mita bayonnomalari, so'rovnomalari, materiallari va tavsiyalarining saqlanishi uchun bayonnomani tuzgan Qo'mita a'zosi mas'ul hisoblanadi.
- 9.4 Qo'mita majlisining bayonnomasida quyidagilar ko'rsatiladi:
- majlis o'tkaziladigan sana, joy va vaqt (sirtidan ovoz berish o'tkaziladigan sana);
 - majlis shakli (birgalikdagi ishtirok yoki sirtidan ovoz berish);
 - majlisda qatnashgan Qo'mita a'zolarining, shuningdek, majlisda hozir bo'lgan boshqa shaxslar ro'yxati;
 - kun tartibi;
 - Qo'mita a'zolarining kun tartibidagi masalalar bo'yicha takliflari;
 - ovozga qo'yilgan masalalar va ular bo'yicha ovoz berish natijalari, Qo'mita har bir a'zosining ovoz berish shakli ko'rsatilgan holda;
 - qabul qilingan qarorlar.

10. JAMIYAT ORGANLARI VA BOSHQA SHAXSLAR BILAN O'ZARO ALOQALAR

- 10.1 Ish faoliyatining samarali kechishini ta'minlash uchun Qo'mita a'zolari zarur ma'lumotlardan foydalanish imkoniyatiga ega bo'lishi kerak. Jamiyat bosh direktori va tarkibiy

bo'linmalari rahbarlari, Qo'mita talabiga binoan, Qo'mita raisiga Qo'mita faoliyatining predmetiga aloqador axborot va hujjatlarni Qo'mita tomonidan o'rnatilgan oqilona muddatlarda va amaldagi ichki tartib-qoidalariga muvofiq to'liq va haqqoniy tarzda taqdim etishi shart.

- 10.2 Zaruriyatga qarab, Kuzatuv kengashi bilan kelishilgan holda, Qo'mita ishiga Qo'mita faoliyati predmetining ayrim masalalarini ko'rib chiqish uchun zarur kasbiy bilimga ega bo'lgan ekspert va mutaxassislar jalb etilishi mumkin.

11. QO'MITA A'ZOLARINING MAJBURIYATLARI

11.1 Qo'mita a'zolarining majburiyatlari quyidagilardan iborat:

- qo'mita majlislarida qatnashish va kun tartibidagi masalalarni muhokama qilishda faol ishtirok etish;
- Qo'mita majlisidan avval va majlis davomida taqdim etilgan hujjat va ma'lumotlarni o'rganish;
- Qo'mita tomonidan ko'rib chiqilishi uchun kiritilgan masalani hal etishda manfaatdorlik mavjudligi to'g'risida Qo'mita raisini xabardor qilish, bunday masalalar bo'yicha ovoz berishda ishtirok etishdan tiyilish;
- Qo'mita vakolatiga putur yetkazadigan yoki a'zolarining kasbiy mahoratini shubha ostiga qo'yadigan xatti-harakatlardan qochish;
- Jamiyatning ichki me'yoriy hujjatlariga rioya qilish;
- o'z faoliyatini Jamiyat manfaatlarini ko'zlab vijdonan va oqilona tarzda amalga oshirish;
- Qo'mita a'zosi sifatida o'z vazifalarini samarali bajarish uchun yetarli darajada vaqt ajratish;
- Qo'mitadagi ish faoliyati natijasida ma'lum bo'lgan yoki foydalanish imkoniyati bo'lgan ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlash.

12. QO'MITA ISHIGA MASLAHATCHILARNI JALB ETISH

- 12.1 Qo'mita o'z vazifalarini to'g'ri, o'z vaqtida va eng samarali tarzda bajarishi uchun tashqi mustaqil maslahatchilardan, shu jumladan, lekin ular bilan cheklanmagan holda, Qo'mitaning talabiga binoan Jamiyat tomonidan jalb qilingan ekspertlar hamda ilmiy jamoatchilik vakillaridan (keyingi o'rinlarda "Maslahatchilar" deb yuritiladi) maslahat va fikrlar olish huquqiga ega. Qo'mitaning har qanday a'zosi Maslahatchilar nomzodlarini taklif etish huquqiga ega.
- 12.2 Qo'mita majlisida ishtirok etish uchun taklif qilingan Maslahatchilar Qo'mita tomonidan qaror qabul qilish jarayonida ovoz berish huquqiga ega emas.
- 12.3 Qo'mita tomonidan Maslahatchilarni jalb qilish to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda, Qo'mita raisi Jamiyatning Bosh direktoriga yozma ariza kiritadi. Bosh direktor arizada