



## O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI TRANSPORT VAZIRLIGI

### BUYRUQ

2023-yil « 31 » iyul

131 -son

#### **Ichki auditi xizmati to'g'risidagi nizom va lavozim yo'riqnomasini tasdiqlash haqida**

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 1-avgustdagi "Vazirlik va idoralarning ichki audit xizmati to'g'risidagi namunaviy nizomni tasdiqlash haqida"gi 416-son qarori hamda Transport vazirligining 2023-yil 5-maydagi "Transport vazirligi markaziy apparati tuzilmasini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi 71-son buyrug'iga muvofiq

#### **BUYURAMAN :**

1. Transport vazirligi markaziy apparatida Vazirning xavfsizlik masalalari bo'yicha maslahatchisi tuzilmasiga kiruvchi Ichki audit xizmati joriy etilganligi inobatga olinsin.

2. Quyidagilar:

Transport vazirligining Ichki audit xizmati to'g'risidagi nizom 1-ilovaga muvofiq;

Ichki audit xizmati bosh mutaxassisining lavozim yo'riqnomasi 2-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

3. Vazirning xavfsizlik masalalari bo'yicha maslahatchisi (A.Mirzayev), Ichki audit xizmati (N.Cho'liyev) nizom hamda lavozim yo'riqnomani rahbarlik va ijro uchun qabul qilsin.

4. Devonxona (A.Raximov) ushbu buyruq vazirlik markaziy apparati tarkibiy bo'linmalari va idoraviy mansub tashkilotlariga yetkazilishini ta'minlasin.

5. Mazkur buyruq ijrosini nazorat qilishni o'z zimnamda qoldiraman.

Vazir

I. Maxkamov

## **Transport vazirligining Ichki audit xizmati to'g'risidagi NIZOM**

### **I. Umumiy qoidalar**

1. Ushbu Nizom Transport vazirligi Ichki audit xizmatining maqsadi, vazifalari, funksiyalari, huquq va majburiyatlari hamda uning faoliyatini tashkil etish tartibini belgilaydi.

2. Ichki audit xizmati o'z faoliyatini O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi va qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 14-fevraldagi "O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti xarajatlarining samaradorligini yanada oshirish va davlat moliyaviy nazorati organlari faoliyatini takomillashtirish to'g'risida"gi PQ-128-son qarori, Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 1-avgustdagi "Vazirlik va idoralarning ichki audit xizmati to'g'risidagi namunaviy nizomni tasdiqlash haqida"gi 416-son qarori hamda Transport vazirligining 2023-yil 9-martdagi "O'zbekiston Respublikasi Transport vazirligi markaziy apparati, hududiy bo'linmalari va idoraviy mansub tashkilotlarining yangi tahrirdagi tuzilmasini tasdiqlash to'g'risida"gi 29-son buyrug'i, shuningdek, ushbu Nizomga muvofiq amalga oshiradi.

3. Ichki audit xizmati Vazirlikning asosiy faoliyati natijalariga javobgar hisoblanmaydi.

4. Ichki audit xizmati o'ziga yuklatilgan vazifalar va funksiyalarni bajarishda O'zbekiston Respublikasi Transport vazirining topshiriqlariga (ko'rsatmalariga) asosan, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, vazirliklar va qo'mitalar, shuningdek boshqa davlat organlari, muassasa va tashkilotlar hamda vazirlik markaziy apparati departamentlari, boshqarmalari, bo'limlari, hududiy boshqarmalari va idoraviy mansub tashkilotlari bilan o'zaro hamkorlik qiladi.

### **II. Ichki audit xizmatining asosiy maqsadi, vazifa va funksiyalari**

5. Ichki audit xizmatining asosiy maqsadi vazirlikning markaziy apparati, hududiy boshqarmalari va idoraviy mansub tashkilotlarida, (bundan buyon matnda vazirlik tizimi deb yuritiladi) budjet intizomini mustahkamlash va budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini profilaktika qilish, budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini baholash hamda ichki audit faoliyati sohasidagi hujjatlar ijrosini ta'minlashdan iborat.

6. Quyidagilar ichki audit xizmatining asosiy vazifalari hisoblanadi:



budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, budjet hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o'rganish orqali budjet intizomini mustahkamlash;

masofaviy auditni qo'llagan holda, budjet mablag'laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish;

rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish;

vazirlikning moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o'rganish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

7. Ichki audit xizmati o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

*a) budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, budjet hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o'rganish orqali budjet intizomini mustahkamlash bo'yicha:*

budjet tizimi budjetlari mablag'lari hisobidan moliyalashtirish jarayonini, ya'ni xarajatlar smetasi va jamlanma xarajatlar smetasi, daromadlar va xarajatlar smetasi, shtatlar jadvali hamda ularga qo'shimcha hujjatlarni tuzish, tasdiqlash va ijro etish tartibi va jarayonlarini o'rganadi va baholaydi;

budjet tizimi budjetlari mablag'larining ularni olish (ulardan foydalanish) shartlariga muvofiq bo'lgan maqsadlarga yo'naltirilishini o'rganadi;

mehnatga haq to'lash bo'yicha belgilangan razryadlarga, lavozim maoshlari, ustamalar, ish haqiga qo'shimchalar va boshqa to'lovlar miqdorlariga rioya etgan holda, to'lovlar amalga oshirilishini tahlil qiladi;

budjetdan ajratiladigan mablag'lar normativlarga muvofiq xarajatlar smetasiga kiritilishini o'rganadi;

xodimlarning belgilab qo'yilgan cheklangan umumiy soniga, xodimlarning toifalari o'rtasidagi o'zaro nisbat normativlariga, namunaviy shtat normativlariga, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalarini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibiga, tarifkatsiya ro'yxatlarini tuzishning belgilangan tartibi va normativlariga rioya etilishini o'rganadi;

ko'rsatilayotgan davlat xizmatlari turlari va sifatini o'rganish orqali mablag'lar iqtisod qilinishi va maqbullashtirilishi bo'yicha taklif tayyorlaydi;

moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi, asoslanganligi, to'liqligi hamda to'g'ri shakllantirilganligini o'rganish orqali ular yuzasidan rahbariyatga ishonchli ma'lumotlar taqdim etadi;

asossiz debitor va kreditor qarzdorliklarga yo'l qo'ymaslik yuzasidan mavjud debitor va kreditor qarzdorliklar holati va ularning kelib chiqish sabablari



hamda manbalarini o'rganish orqali barcha turdagi debitor va kreditor qarzdorliklarni qisqartirish va ularning yuzaga kelishiga yo'l qo'ymaslik choralarini ko'rish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

aktivlardan foydalanish va ularning saqlanishini baholash orqali ularni doimiy butligi va ishga yaroqliligini o'rganadi hamda ularning natijalari yuzasidan takliflar ishlab chiqadi;

aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari statistikasini yuritadi va ular yuzasidan Transport vazirini xabardor qilib boradi;

davlat xaridlarida qonunchilik hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilishini hamda xarid komissiyalari faoliyatini o'rganadi;

xarid qilingan tovarlar maqsadga muvofiqligi, to'g'ri kirim qilinishi, ulardan maqsadli va samarali foydalanilishini o'rganadi;

xo'jalik shartnomalarini bajarmaganlik yoki tegishli darajada bajarmaganlik uchun taraflarning javobgarliklari bajarilishini o'rganadi;

faoliyat va uni moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etmaslik holatlari mavjudligi ehtimolini o'rganadi;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari bo'yicha o'z vakolatlari doirasida tushuntirish va tavsiyalar beradi;

ichki audit tadbiri natijasida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan kiritilgan taklif va tavsiyalar bajarilishini nazorat qiladi;

davlat moliyaviy nazorat organlari hamda boshqa vazirlikning ichki audit xizmatlari bilan hamkorlik qiladi;

moliya-buxgalteriya xodimlari tarkibini mustahkamlash masalalari bo'yicha tavsiyalar tayyorlaydi;

*b) masofaviy auditni qo'llagan holda, budjet mablag'laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish bo'yicha:*

masofaviy auditni keng ko'lamda qo'llash, zamonaviy axborot texnologiyalari va ma'lumotlar bazasi vositasida ichki audit obyektlari va yo'nalishlarini aniqlash yo'li bilan ichki audit tadbirlari samaradorligini oshiradi;

xavf tahlilini amalga oshirish orqali mablag'lardan samarasiz foydalanish holatlarining oldini olish va ularni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqadi;

moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlardagi o'zaro nomuvofiqliklar, kamchiliklar va bo'shliqlarni aniqlash orqali ularni bartaraf etish va takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritadi;

davlat moliyaviy nazorat organlari tomonidan o'tkazilgan moliyaviy nazorat va tashqi audit natijalari bo'yicha aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik

hujjatlarining buzilish holatlariga kelgusida yo'l qo'yimaslik va oldini olish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

budjet tashkilotlarida budjet mablag'lari boshqarilishi va budjet hisobi yuritilishini maxsus avtomatlashtirilgan dasturiy mahsulotlar vositasida monitoring qiladi;

maxsus axborot tizimlaridan foydalangan holda, tender (tanlov) savdolarining o'tkazilishi va shartnomalar tuzilishini monitoring qiladi;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasi va ularning oldini olishni nazarda tutadigan istiqbolli yo'nalishlar bo'yicha takliflar beradi;

moliyaviy-iqtisodiy masalalarga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy va ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish jarayonida vazirlik vazifalarining to'liq hajmda, o'z muddatida va sifatli bajarilishini, iqtisodiy tejamkorlik, moliyaviy maqsadga muvofiqlik nuqtayi nazaridan ko'rib chiqadi;

moliyaviy xato va kamchiliklarning oldini olish maqsadida masofaviy auditning maxsus modullarini ishlab chiqish va dasturiy majmualarga joylashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

sohaga oid seminarlar, treninglar va boshqa shu kabi tadbirlarda ishtirok etadi va/yoki ularni tashkil qiladi;

*v) rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish bo'yicha:*

vazirlikning rivojlantirish dasturlarining samaradorlik (maqsadli) indikatorlari ijrosi natijalarini tahlil qiladi va baholaydi hamda sohaga taalluqli samaradorlikning yangi indikatorlarini joriy etish yuzasidan takliflar kiritadi;

davlat qarzi va grantlar hisobidan amalga oshirilayotgan loyihalarning natijadorligini o'rganadi;

ijtimoiy va ishlab chiqarish infratuzilmasini rivojlantirish dasturiga kiritilgan obyektlarda amalga oshirilayotgan qurilish ishlarini monitoring qiladi;

vazirlikning vazifalarini bajarish uchun shakllantirilgan tarkibiy tuzilma va uning tarkibidagi lavozimlar, bo'ysunuv va hisobdorlikni yaxshilash bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

vazirlikning takrorlanuvchi va samarasiz vazifa hamda funksiyalarini aniqlash va baholash orqali ularni optimallashtirish, davlat-xususiy sheriklik asosida faoliyat yuritishni yo'lga qo'yish yoki to'liq xususiy sektorga o'tkazish bo'yicha taklif va tavsiyalar beradi;

mavjud moddiy, moliyaviy va inson resurslaridan samarali foydalangan holda yuqori natijadorlikka erishish, xususan, qo'shimcha faoliyatni tashkil etish orqali budjetdan tashqari jamg'armalarga daromadlarni shakllantirish va oshirish imkoniyatlari bo'yicha taklif kiritadi;



budjetdan tashqari jamg'armalarni shakllantirish va ulardan foydalanish yuzasidan tahlillar o'tkazish orqali daromadlarni oshirish va mablag'lardan oqilona foydalanish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

budjet tizimi budjetlaridan subsidiyalar ajratilishi maqsadga muvofiqligini, ajratilayotgan subsidiyalarning maqsadliligi va manzilliligini hamda samaradorligini baholaydi;

*g) vazirlikni moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o'rganish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish bo'yicha:*

dasturiy ta'minotlar va axborot texnologiyalarining tatbiq etilish holatini baholaydi hamda vazirlik faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga mosligini o'rganadi;

dasturiy ta'minotlardan olinadigan moliyaviy ma'lumotlar to'g'ri va to'liq shakllanganligini baholaydi;

dasturiy majmualardan foydalanish tartiblari, bosqichlari va jarayonlari samaradorligini baholash orqali ularni maqbullashtirish va takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

zamonaviy axborot-kommunikatsiya va raqamli texnologiyalarni tatbiq etish orqali faoliyatning yanada samarador va natijador bo'lishini ta'minlashga qaratilgan takliflar tayyorlaydi.

### **III. Ichki audit xizmatining huquqlari va majburiyatlari**

8. Ichki audit xizmati o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish uchun quyidagi huquqlarga ega:

ichki audit faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar va ma'lumotlarni elektron, og'zaki va yozma shaklda so'rash va olish;

o'z vakolatlarini mustaqil ravishda, faqat qonunchilik hujjatlariga bo'ysungan holda amalga oshirish;

o'ziga yuklangan vazifalarni amalga oshirish uchun real vaqt rejimida davlat organlari va tashkilotlarning ma'lumotlar bazasidan foydalanish;

ichki audit obyekti mansabdor shaxsi hamda ichki audit tadbiri o'tkazilayotgan sohaga mas'ul bo'lgan shaxslardan yuzaga kelayotgan masalalar bo'yicha tushuntirish olish;

ichki audit obyektlarining tegishli xodimlaridan ichki audit tadbirlari natijalari bo'yicha hujjatlarni imzolashni so'rash;

davlat moliyaviy nazorat organlari bilan ichki audit obyekti faoliyatiga doir ma'lumotlarni almashish;

ichki audit faoliyatini amalga oshirishda maxsus kasbiy bilimlarni talab etadigan masalalarni ko'rib chiqish uchun vazirlikning tuzilmasidagi mutaxassislarni jalb etish;

ichki audit tadbirlarini o'tkazish maqsadida qonunchilik hujjatlari bilan

taqiqlanmagan hollarda, ichki audit obyektining barcha binolariga, shuningdek, elektron va qog'oz arxivlari hamda dasturiy majmualariga kirish va ulardan foydalanish;

vazirlik yoki idoralar tomonidan chaqiriladigan moliyaviy-iqtisodiy masalalarga tegishli yig'ilishlarda ishtirok etish;

jinoyat alomatlari aniqlangan hollarda, kassa va kassa binolari, omborlar, arxivlar va boshqa binolarni muhrlash, qalbakilashtirish, soxtalashtirish va boshqa suiiste'molliklar alomatlari aniqlangan taqdirda, ichki audit obyektidan tegishli hujjatlarni olib qo'yish, shuningdek, vazirlikning mansabdor shaxslaridan asosiy vositalar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari va hisob-kitoblar xatlovdan o'tkazilishini talab qilish;

ichki audit faoliyati natijalarini qayd etish uchun texnik vositalardan, shu jumladan, audio-foto va video qayd etish vositalaridan foydalanish;

ichki audit xizmatining xodimi bilan ichki audit tadbirlarini o'tkazishga yo'l qo'yilmaydigan holatlar yuzaga kelgan taqdirda, ichki audit tadbirini o'tkazishni rad etish, to'xtatish;

vazirlik tizimidagi moliyaviy-iqtisodiy masalalar bo'yicha tuzilmalar bilan hamkorlikda xodimlarning moliyaviy savodxonligini oshirishga qaratilgan uchrashuvlar, seminarlar, tanlovlar va boshqa tadbirlarni tashkil etish;

ichki audit faoliyatiga taalluqli bo'lgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun Transport vaziriga kiritish.

Ichki audit xizmati qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

#### 9. Ichki audit xizmati:

ichki audit faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etish, o'z vakolat doirasidan chetga chiqmaslik;

ichki audit tadbirlarini xolis, subyektiv fikrlarning ta'sir qilishiga yo'l qo'ymagan holda amalga oshirish;

ichki audit xizmati xodimlari tomonidan ichki audit xizmati obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan harakatlarni amalga oshirmasdan hamda odob-axloq qoidalariga rioya etgan holda ichki audit tadbirlari o'tkazilishini ta'minlash;

aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari, moliyaviy xato va kamchiliklar, maqsadsiz va noqonuniy xarajatlar, pul mablag'lari va tovar-moddiy boyliklar kamomadi yuzasidan to'g'ridan-to'g'ri Transport vaziriga xabar berish;

jinoyat alomatlari, korrupsiyaga doir huquqbuzarliklar alomatlari (shu jumladan, ichki audit tadbirini amalga oshirgan shaxslar tomonidan) aniqlangan taqdirda, tegishli choralar ko'rish (hujjatlashtirish, oldini olish choralari ko'rish) va huquqni muhofaza qiluvchi organlarga materiallarni yuborish yuzasidan Transport vazirini xabardor qilish;

ichki audit faoliyati natijalariga doir hujjatlarda bayon etilgan



ma'lumotlarning ishonchliligi, asosliligi, xolisligi va to'liqligini ta'minlash;

ichki audit faoliyatini amalga oshirishda axborot xavfsizligi talablariga rioya qilish;

ichki audit tadbirlari natijalarini belgilangan tartibda rasmiylashtirish; olingan hujjatlarning but saqlanishi va qaytarilishini ta'minlash;

muntazam ravishda ichki audit tadbiri natijalari yuzasidan Transport vaziriga ma'lumotlar kiritish;

“Davlat auditi” dasturiga ichki audit tadbirlari rejalari kiritilishini, barcha ichki audit tadbirlari ro'yxatdan o'tkazilishini va ularning natijalari, budjet xarajatlari va rivojlantirish dasturlarining maqsadli indikatorlari ijrosini baholash natijalari kiritilishini ta'minlash;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risida ichki audit obyektlariga bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalar kiritish;

bir ish kuni ichida o'zi aniqlagan va vakolati doirasida hal etish imkoni bo'lmagan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari yuzasidan Moliya vazirligi huzuridagi Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;

xo'jalik shartnomalarini bajarmaganlik va tegishli darajada bajarmaganlik uchun “Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida”gi Qonunda nazarda tutilgan javobgarlik choralari qo'llash uchun Moliya vazirligi huzuridagi Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;

ichki audit tadbirida aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishini monitoring qilib borish;

ichki audit tadbirlarini o'tkazish vaqtida so'ralgan hujjat va materiallarni vazirlik mansabdor shaxslari tomonidan taqdim etmaslik holatlari bo'yicha dalolatnomalar tuzish;

ichki audit obyekti mansabdor shaxslarining tushuntirishlar berish va ichki audit tadbiri natijalari bo'yicha rasmiylashtiriladigan hujjatlarni imzolashdan bosh tortganliklari to'g'risida dalolatnoma tuzish;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqishda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablariga qat'iy rioya qilish;

davlat, tijorat va xizmat sirlarini oshkor etmaslik;

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

ish yuritishni belgilangan tartibda olib borish, ichki audit tadbirlari bo'yicha to'plangan hujjatlarning nusxasini qonunchilik hujjatlarida belgilangan muddatda



saqlash hamda hisobini yuritish;

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi va O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligiga o'z faoliyati yuzasidan so'ralgan boshqa ma'lumotlarni taqdim etish bo'yicha majburiyatlarga ega.

Ichki audit xizmati qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.

#### **IV. Ichki audit xizmati tuzilmasi**

10. Ichki audit xizmati Vazirlik markaziy apparati tarkibida faoliyat yuritadigan 1 nafar bosh mutaxassisni o'z ichiga oladi.

#### **V. Ichki audit xizmatining hisobdorligi**

11. Ichki audit xizmati faoliyati yuzasidan bevosita O'zbekiston Respublikasi Transport vaziriga bo'ysunadi va hisobot beradi.

Ichki audit xizmati faoliyati tashkiliy jihatdan Vazirning xavfsizlik masalalari bo'yicha maslahatchisi tomonidan muvofiqlashtiriladi.

12. Ichki audit xizmati tomonidan Iqtisodiyot va moliya vazirligiga ichki audit xizmati faoliyati natijalari yuzasidan hisobot choragidan keyingi oyning 20-sanasigacha choraklik hisobot hamda hisobot yilidan keyingi yilning 25-yanvariga qadar yillik hisobot taqdim etiladi.

#### **VI. Yakunlovchi qoidalar**

13. Ushbu nizom talablarini buzganlikda aybdor deb topilgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

## **Ichki audit xizmati bosh mutaxassisining LAVOZIM YO‘RIQNOMASI**

### **I. Umumiy qoidalar**

1. O‘zbekiston Respublikasi Transport vazirligi Ichki audit xizmati (keyingi o‘rinlarda – xizmat) bosh mutaxassisi o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, Transport vazirining buyruqlari va ko‘rsatmalariga, O‘zbekiston Respublikasi Transport vazirligi to‘g‘risidagi nizom, shuningdek Ichki audit xizmati nizomiga amal qiladi.

2. Xizmat bosh mutaxassisini tayinlash va lavozimdan ozod etish belgilangan tartibda O‘zbekiston Respublikasi Transport vazirining buyrug‘i bilan amalga oshiriladi.

3. Xizmat bosh mutaxassisi o‘z ish faoliyati yuzasidan bevosita O‘zbekiston Respublikasi Transport vaziriga bo‘ysunadi va hisobot beradi.

4. Xizmat bosh mutaxassisi lavozimiga O‘zbekiston Respublikasi Transport vazirligi tomonidan belgilangan xodimning eng past darajasiga qo‘yiladigan malaka talablariga muvofiq oliy ma‘lumotli, kamida sohada besh yillik ish stajga ega bo‘lgan shaxs tayinlanadi.

5. Xizmat bosh mutaxassisi ichki audit maqsadlari va vazifalarini amalga oshirish uchun ichki audit obyektlarida, shu jumladan, fuqarolar ishtirokidagi audit tizimi orqali aniqlangan obyektlarda ichki audit tadbirlarini o‘tkazadi, natijalarini rasmiylashtiradi hamda taklif va tavsiyalar tayyorlaydi.

### **II. Xizmat bosh mutaxassisining vazifalari va funksiyalari**

6. Quyidagilar xizmat bosh mutaxassisining asosiy vazifalari hisoblanadi:

budjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, budjet hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o‘rganish orqali budjet intizomini mustahkamlash;

masofaviy auditni qo‘llagan holda, budjet mablag‘laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali budjet to‘g‘risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish;



rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali budget xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish;

vazirlikning moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o'rganish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish.

7. Xizmat bosh mutaxassisi o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

*a) budget to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga rioya etilishini tahlil qilish va baholash, budget hisobining yuritilishi hamda moliyaviy hisobotlar shakllantirilishini o'rganish orqali budget intizomini mustahkamlash bo'yicha:*

budget tizimi budgetlari mablag'lari hisobidan moliyalashtirish jarayonini, ya'ni xarajatlar smetasi va jamlanma xarajatlar smetasi, daromadlar va xarajatlar smetasi, shtatlar jadvali hamda ularga qo'shimcha hujjatlarni tuzish, tasdiqlash va ijro etish tartibi va jarayonlarini o'rganadi va baholaydi;

budget tizimi budgetlari mablag'larining ularni olish (ulardan foydalanish) shartlariga muvofiq bo'lgan maqsadlarga yo'naltirilishini o'rganadi;

mehnatga haq to'lash bo'yicha belgilangan razryadlarga, lavozim maoshlari, ustamalar, ish haqiga qo'shimchalar va boshqa to'lovlar miqdorlariga rioya etgan holda, to'lovlar amalga oshirilishini tahlil qiladi;

budgetdan ajratiladigan mablag'lar normativlarga muvofiq xarajatlar smetasiga kiritilishini o'rganadi;

xodimlarning belgilab qo'yilgan cheklangan umumiy soniga, xodimlarning toifalari o'rtasidagi o'zaro nisbat normativlariga, namunaviy shtat normativlariga, budget tashkilotlarining budgetdan tashqari jamg'armalarini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibiga, tarifkatsiya ro'yxatlarini tuzishning belgilangan tartibi va normativlariga rioya etilishini o'rganadi;

ko'rsatilayotgan davlat xizmatlari turlari va sifatini o'rganish orqali mablag'lar iqtisod qilinishi va maqbullashtirilishi bo'yicha taklif tayyorlaydi;

moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi, asoslanganligi, to'liqligi hamda to'g'ri shakllantirilganligini o'rganish orqali ular yuzasidan rahbariyatga ishonchli ma'lumotlar taqdim etadi;

asossiz debitor va kreditor qarzdorliklarga yo'l qo'ymaslik yuzasidan mavjud debitor va kreditor qarzdorliklar holati va ularning kelib chiqish sabablari hamda manbalarini o'rganish orqali barcha turdagi debitor va kreditor qarzdorliklarni qisqartirish va ularning yuzaga kelishiga yo'l qo'ymaslik choralarini ko'rish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

aktivlardan foydalanish va ularning saqlanishini baholash orqali ularni doimiy butligi va ishga yaroqliligini o'rganadi hamda ularning natijalari yuzasidan takliflar ishlab chiqadi;

aniqlangan budget to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari statistikasini yuritadi va ular yuzasidan Transport vazirini xabardor qilib boradi;



davlat xaridlarida qonunchilik hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilishini hamda xarid komissiyalari faoliyatini o'rganadi;

xarid qilingan tovarlar maqsadga muvofiqligi, to'g'ri kirim qilinishi, ulardan maqsadli va samarali foydalanilishini o'rganadi;

xo'jalik shartnomalarini bajarmaganlik yoki tegishli darajada bajarmaganlik uchun taraflarning javobgarliklari bajarilishini o'rganadi;

faoliyat va uni moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga rioya etmaslik holatlari mavjudligi ehtimolini o'rganadi;

budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari bo'yicha o'z vakolatlari doirasida tushuntirish va tavsiyalar beradi;

ichki audit tadbiri natijasida aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan kiritilgan taklif va tavsiyalar bajarilishini nazorat qiladi;

davlat moliyaviy nazorat organlari hamda boshqa vazirlikning ichki audit xizmatlari bilan hamkorlik qiladi;

moliya-buxgalteriya xodimlari tarkibini mustahkamlash masalalari bo'yicha tavsiyalar tayyorlaydi;

*b) masofaviy auditni qo'llagan holda, budjet mablag'laridan maqsadsiz va samarasiz foydalanish xavflarini aniqlash, minimallashtirish, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish orqali budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasini amalga oshirish bo'yicha:*

masofaviy auditni keng ko'lamda qo'llash, zamonaviy axborot texnologiyalari va ma'lumotlar bazasi vositasida ichki audit obyektlari va yo'nalishlarini aniqlash yo'li bilan ichki audit tadbirlari samaradorligini oshiradi;

xavf tahlilini amalga oshirish orqali mablag'lardan samarasiz foydalanish holatlarining oldini olish va ularni bartaraf etishga qaratilgan chora-tadbirlarni ishlab chiqadi;

moliyaviy ta'minlashni tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlardagi o'zaro nomuvofiqliklar, kamchiliklar va bo'shliqlarni aniqlash orqali ularni bartaraf etish va takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritadi;

davlat moliyaviy nazorat organlari tomonidan o'tkazilgan moliyaviy nazorat va tashqi audit natijalari bo'yicha aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlariga kelgusida yo'l qo'ymaslik va oldini olish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

budjet tashkilotlarida budjet mablag'lari boshqarilishi va budjet hisobi yuritilishini maxsus avtomatlashtirilgan dasturiy mahsulotlar vositasida monitoring qiladi;

maxsus axborot tizimlaridan foydalangan holda, tender (tanlov) savdolarining o'tkazilishi va shartnomalar tuzilishini monitoring qiladi;



budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari profilaktikasi va ularning oldini olishni nazarda tutadigan istiqbolli yo'nalishlar bo'yicha takliflar beradi;

moliyaviy-iqtisodiy masalalarga taalluqli bo'lgan normativ-huquqiy va ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish jarayonida vazirlik vazifalarining to'liq hajmda, o'z muddatida va sifatli bajarilishini, iqtisodiy tejamkorlik, moliyaviy maqsadga muvofiqlik nuqtayi nazaridan ko'rib chiqadi;

moliyaviy xato va kamchiliklarning oldini olish maqsadida masofaviy auditning maxsus modullarini ishlab chiqish va dasturiy majmualarga joylashtirish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

sohaga oid seminarlar, treninglar va boshqa shu kabi tadbirlarda ishtirok etadi va/yoki ularni tashkil qiladi;

*v) rivojlantirish dasturlarining samaradorligi natijalarini tahlil qilish va baholash, mavjud resurslardan oqilona foydalanish orqali budjet xarajatlarining samaradorligi va natijadorligini oshirish bo'yicha:*

vazirlikning rivojlantirish dasturlarining samaradorlik (maqsadli) indikatorlari ijrosi natijalarini tahlil qiladi va baholaydi hamda sohaga taalluqli samaradorlikning yangi indikatorlarini joriy etish yuzasidan takliflar kiritadi;

davlat qarzi va grantlar hisobidan amalga oshirilayotgan loyihalarning natijadorligini o'rganadi;

ijtimoiy va ishlab chiqarish infratuzilmasini rivojlantirish dasturiga kiritilgan obyektlarda amalga oshirilayotgan qurilish ishlarini monitoring qiladi;

vazirlikning vazifalarini bajarish uchun shakllantirilgan tarkibiy tuzilma va uning tarkibidagi lavozimlar, bo'ysunuv va hisobdorlikni yaxshilash bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

vazirlikning takrorlanuvchi va samarasiz vazifa hamda funksiyalarini aniqlash va baholash orqali ularni optimallashtirish, davlat-xususiy sheriklik asosida faoliyat yuritishni yo'lga qo'yish yoki to'liq xususiy sektorga o'tkazish bo'yicha taklif va tavsiyalar beradi;

mavjud moddiy, moliyaviy va inson resurslaridan samarali foydalangan holda yuqori natijadorlikka erishish, xususan, qo'shimcha faoliyatni tashkil etish orqali budjetdan tashqari jamg'armalarga daromadlarni shakllantirish va oshirish imkoniyatlari bo'yicha taklif kiritadi;

budjetdan tashqari jamg'armalarni shakllantirish va ulardan foydalanish yuzasidan tahlillar o'tkazish orqali daromadlarni oshirish va mablag'lardan oqilona foydalanish bo'yicha takliflar tayyorlaydi;

budjet tizimi budjetlaridan subsidiyalar ajratilishi maqsadga muvofiqligini, ajratilayotgan subsidiyalarning maqsadlilikini va manzilliligini hamda samaradorligini baholaydi;

*g) vazirlikni moliyalashtirish jarayoniga axborot texnologiyalari tatbiq etilishini baholash orqali ulardan foydalanish samaradorligini o'rganish va rivojlantirish bo'yicha takliflar ishlab chiqish bo'yicha:*



dasturiy ta'minotlar va axborot texnologiyalarining tatbiq etilish holatini baholaydi hamda vazirlik faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga mosligini o'rganadi;

dasturiy ta'minotlardan olinadigan moliyaviy ma'lumotlar to'g'ri va to'liq shakllanganligini baholaydi;

dasturiy majmualardan foydalanish tartiblari, bosqichlari va jarayonlari samaradorligini baholash orqali ularni maqbullashtirish va takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi;

zamonaviy axborot-kommunikatsiya va raqamli texnologiyalarni tatbiq etish orqali faoliyatning yanada samarador va natijador bo'lishini ta'minlashga qaratilgan takliflar tayyorlaydi.

Xizmat bosh mutaxassisi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa funksiyalarni ham amalga oshiradi.

Xizmat bosh mutaxassisiga ushbu nizom va boshqa qonunchilik hujjatlarida nazarda tutilmagan funksiyalarning yuklatilishiga yo'l qo'yilmaydi.

### **III. Xizmat bosh mutaxassisining huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi**

8. Xizmat bosh mutaxassisi o'ziga yuklangan vazifalar va funksiyalarni amalga oshirish uchun quyidagi huquqlarga ega:

ichki audit faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar va ma'lumotlarni elektron, og'zaki va yozma shaklda so'rash va olish;

o'z vakolatlarini mustaqil ravishda, faqat qonunchilik hujjatlariga bo'ysungan holda amalga oshirish;

o'ziga yuklangan vazifalarni amalga oshirish uchun real vaqt rejimida davlat organlari va tashkilotlarning ma'lumotlar bazasidan foydalanish;

ichki audit obyekti mansabdor shaxsi hamda ichki audit tadbiri o'tkazilayotgan sohaga mas'ul bo'lgan shaxslardan yuzaga kelayotgan masalalar bo'yicha tushuntirish olish;

ichki audit obyektlarining tegishli xodimlaridan ichki audit tadbirlari natijalari bo'yicha hujjatlarni imzolashni so'rash;

davlat moliyaviy nazorat organlari bilan ichki audit obyekti faoliyatiga doir ma'lumotlarni almashish;

ichki audit faoliyatini amalga oshirishda maxsus kasbiy bilimlarni talab etadigan masalalarni ko'rib chiqish uchun vazirlikning tuzilmasidagi mutaxassislarni jalb etish;

ichki audit tadbirlarini o'tkazish maqsadida qonunchilik hujjatlari bilan taqiqlanmagan hollarda, ichki audit obyektining barcha binolariga, shuningdek, elektron va qog'oz arxivlari hamda dasturiy majmualariga kirish va ulardan foydalanish;

vazirlik yoki idoralar tomonidan chaqiriladigan moliyaviy-iqtisodiy masalalarga tegishli yig'ilishlarda ishtirok etish;



jinoyat alomatlari aniqlangan hollarda, kassa va kassa binolari, omborlar, arxivlar va boshqa binolarni muhrlash, qalbakilashtirish, soxtalashtirish va boshqa suiiste'molliklar alomatlari aniqlangan taqdirda, ichki audit obyektidan tegishli hujjatlarni olib qo'yish, shuningdek, vazirlikning mansabdor shaxslaridan asosiy vositalar, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari va hisob-kitoblar xatlovdan o'tkazilishini talab qilish;

ichki audit faoliyati natijalarini qayd etish uchun texnik vositalardan, shu jumladan, audio-foto va video qayd etish vositalaridan foydalanish;

ichki audit xizmatining xodimi bilan ichki audit tadbirlarini o'tkazishga yo'l qo'yilmaydigan holatlar yuzaga kelgan taqdirda, ichki audit tadbirini o'tkazishni rad etish, to'xtatish;

vazirlik tizimidagi moliyaviy-iqtisodiy masalalar bo'yicha tuzilmalar bilan hamkorlikda xodimlarning moliyaviy savodxonligini oshirishga qaratilgan uchrashuvlar, seminarlar, tanlovlar va boshqa tadbirlarni tashkil etish;

ichki audit faoliyatiga taalluqli bo'lgan ichki idoraviy hujjatlar loyihalarini ishlab chiqish va tasdiqlash uchun Transport vaziriga kiritish.

Ichki audit xizmati qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

#### 9. Xizmat bosh mutaxassisi:

ichki audit faoliyatiga oid normativ-huquqiy hujjatlar talablariga rioya etish, o'z vakolat doirasidan chetga chiqmaslik;

ichki audit tadbirlarini xolis, subyektiv fikrlarning ta'sir qilishiga yo'l qo'ymagan holda amalga oshirish;

ichki audit xizmati xodimlari tomonidan ichki audit xizmati obro'siga putur yetkazishi mumkin bo'lgan harakatlarni amalga oshirmasdan hamda odob-axloq qoidalariga rioya etgan holda ichki audit tadbirlari o'tkazilishini ta'minlash;

aniqlangan budjet to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari, moliyaviy xato va kamchiliklar, maqsadsiz va noqonuniy xarajatlar, pul mablag'lari va tovar-moddiy boyliklar kamomadi yuzasidan to'g'ridan-to'g'ri Transport vaziriga xabar berish;

jinoyat alomatlari, korrupsiyaga doir huquqbuzarliklar alomatlari (shu jumladan, ichki audit tadbirini amalga oshirgan shaxslar tomonidan) aniqlangan taqdirda, tegishli choralar ko'rish (hujjatlashtirish, oldini olish choralari ko'rish) va huquqni muhofaza qiluvchi organlarga materiallarni yuborish yuzasidan Transport vazirini xabardor qilish;

ichki audit faoliyati natijalariga doir hujjatlarda bayon etilgan ma'lumotlarning ishonchliligi, asosliligi, xolisligi va to'liqligini ta'minlash;

ichki audit faoliyatini amalga oshirishda axborot xavfsizligi talablariga rioya qilish;

ichki audit tadbirlari natijalarini belgilangan tartibda rasmiylashtirish;

olingan hujjatlarning but saqlanishi va qaytarilishini ta'minlash;



muntazam ravishda ichki audit tadbiri natijalari yuzasidan vazirlik va idora rahbariga ma'lumotlar kiritish;

“Davlat auditi” dasturiga ichki audit tadbirlari rejalari kiritilishini, barcha ichki audit tadbirlari ro'yxatdan o'tkazilishini va ularning natijalari, budget xarajatlari va rivojlantirish dasturlarining maqsadli indikatorlari ijrosini baholash natijalari kiritilishini ta'minlash;

budget to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini, ularni sodir etishga imkoniyat yaratuvchi sabablar va shart-sharoitlarni bartaraf etish to'g'risida ichki audit obyektlariga bajarilishi majburiy bo'lgan ko'rsatmalar kiritish;

bir ish kuni ichida o'zi aniqlagan va vakolati doirasida hal etish imkoni bo'lmagan budget to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlari yuzasidan Moliya vazirligi huzuridagi Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;

xo'jalik shartnomalarini bajarmaganlik va tegishli darajada bajarmaganlik uchun “Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida”gi Qonunda nazarda tutilgan javobgarlik choralari qo'llash uchun Moliya vazirligi huzuridagi Davlat moliyaviy nazorati inspeksiyasini xabardor qilish;

ichki audit tadbirida aniqlangan budget to'g'risidagi qonunchilik hujjatlarining buzilish holatlarini bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarning bajarilishini monitoring qilib borish;

ichki audit tadbirlarini o'tkazish vaqtida so'ralgan hujjat va materiallarni vazirlik mansabdor shaxslari tomonidan taqdim etmaslik holatlari bo'yicha dalolatnomalar tuzish;

ichki audit obyekti mansabdor shaxslarining tushuntirishlar berish va ichki audit tadbiri natijalari bo'yicha rasmiylashtiriladigan hujjatlarni imzolashdan bosh tortganliklari to'g'risida dalolatnoma tuzish;

jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini ko'rib chiqishda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risidagi qonunchilik hujjatlari talablariga qat'iy rioya qilish;

davlat, tijorat va xizmat sirlarini oshkor etmaslik;

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

ish yuritishni belgilangan tartibda olib borish, ichki audit tadbirlari bo'yicha to'plangan hujjatlarning nusxasini qonunchilik hujjatlarida belgilangan muddatda saqlash hamda hisobini yuritish;

O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi va O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligiga o'z faoliyati yuzasidan so'ralgan boshqa ma'lumotlarni taqdim etish bo'yicha majburiyatlariga ega.

Xizmat bosh mutaxassisi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarga ham ega bo'lishi mumkin.



9. Xizmat bosh mutaxassisi o‘z vazifalari va funksiyalarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarilmaganligi uchun qonunchilik hujjatlariga muvofiq javobgar hisoblanadi.

Lavozim yo‘riqnomasi bilan tanishdim \_\_\_\_\_