

16.Бош -аудитор лавозим тавсифи

Бош аудиторнинг фаолияти институтда бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг шаклланиши, самарали ва мақсадли сарфланиши, товар-моддий бойликларнинг ҳаракати ва сақланиши, инвентаризациядан ўтказиши, улардан оқилона ва тежамкорлик билан фойдаланилиши, белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилиши, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларнинг амалдаги меъёрий ҳужжатларга мос юритилиши юзасидан мониторинг ва назорат олиб боришга қаратилади.

Бош аудитор лавозимига олий иқтисодий маълумотга эга бўлган бюджет ташкилотлари молиявий бўлинмаларида (ҳисобчи, иқтисодчи, аудитор каби лавозимларда) камида уч йиллик иш стажига эга малакали мутахассислардан тайинланади.

Бош аудитор ўз лавозимига Меҳнат кодексида кўзда тутилган тартибда институт ректорининг буйруғига асосан тайинланади ва лавозимидан озод этилади.

Бош аудитор ўз фаолиятининг натижалари бўйича мустақил ва ҳолисона ҳисобот тайёрлайди ҳамда ҳар чорак якунидан сўнг институт ректорига ва институтнинг Кенгашида ҳисобот беради, шунингдек ҳисобот нусхасини чорак якунидан сўнг кейинги ойнинг 25 санасигача вазирликнинг Ички аудит ва молиявий назорат бошқармасига тақдим этади.

институтнинг бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлари бўйича штатлар даромадлар ва харажатлар сметаларини амалдаги норматив ҳужжатларига мос равишда шакллантирилишида бевосита қатнашиш ҳамда ижросини назорат қилиш;

меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасини тўғри сарфланиши, мансаб маошларининг тўғри белгиланиши, смета-штат, касса ва тўлов интизомига риоя этилиши, иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, стипендия, хизмат сафари тўловларининг тўғри ҳисобланиши ва тўланишини ҳамда маблағлардан мақсадли фойдаланилишини бирламчи ҳужжатлар ва УзАСБО дастурий таъминоти орқали доимий мониторинг қилиш;

институт эҳтиёжи учун бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан товар (иш, хизмат)ларни харид қилиниши, тендер (танлов) савдолари ўтказилишини Ўзбекистон Республикасининг “Давлат харидларида”ги Қонуни талабларига мувофиқ амалга оширилишини мониторинг қилиш ва имзоланган шартномалар бўйича шартларнинг бажарилишини назорат қилиш;

юзага келган дебитор ва кредитор қарздорликларнинг асослилигини ўрганиш ва бартараф этиш чорасини кўриш;

институтда ҳамда унинг омборхонасидаги мавжуд товар-моддий қийматликлар, нақд пул маблағлари, қимматли қоғозлар, қатъий ҳисобда турувчи бланкалар ҳамда бошқа моддий ва номоддий активлар инвентаризациясини ўтказиш жараёнларида фаол иштирок этиш, шунингдек уларни амалдаги норматив ҳужжатларга мос равишда ташкил этилишини таъминлаш;

товар-моддий қийматликлар, пул маблағларининг инвентаризацияси натижасида ёки бошқа назорат ва мониторинг тадбирлари натижасида аниқланган камомадлар ва ортиқчаликларни ўрнатилган тартибда кирим қилинишини таъминлаш;

камомадларга йўл қўйилиши, пул маблағлари ва товар-моддий қийматликларни талон-тарож қилиниши ҳолатларини таҳлил қилиш ва олдини олиш бўйича профилактика ишларини олиб бориш;

институтда коррупция ҳолатларини олдини олишга қаратилган профилактика ишларини олиб бориш;

манфаатлар тўқнашувига сабаб бўладиган коррупцион ҳолатлар бўйича институт ректорига зудлик билан хабар бериш;

ўтказиладиган ўрганиш ва профилактика тадбирлари жараёнида одо-бахлоқ ва хизмат қоидалари талабларига қатъий риоя этиш.

институт фаолияти билан боғлиқ буйруқ ва қарор лойиҳалари билан танишиб чиқиш;

институт фаолияти билан боғлиқ назорат, мониторинг ва профилактика тадбирларини мустақил, холисона, ишончли ва самарали ташкил этиш мақсадида институт бўлинмаларидаги (бухгалтерия, маркетинг, кадрлар бўлими, факультетлар, кафедралар ўқув-услубий, илмий ва бошқа барча бўлимлар, омборхона ва ҳ.к.) дастурий таъминотлар базасидан тўлиқ маълумотлар олиш;

доимий мониторинг ва профилактика ишларини олиб бориш мақсадида (УзАСБО) дастурий таъминотлар базасидан фойдаланиш учун ўзининг логин ва паролига эга бўлиш;

ҳуқуқ ва мажбуриятларини бажариши жараёнида институт фаолиятидаги таркибий тузилмалар ёки алоҳида ходимлар масаласи бўйича аниқланган камчиликлар тўғрисида ўз ваколатлари доирасида институт ректорига хабар бериш уларни бартараф этиш бўйича таклифлар киритиш;

назорат ва мониторинг ўтказиш учун зарур бўлган маълумотлар ва ҳужжатларни бўлинмалар ходимларидан шахсан ёки ректор кўрсатмаси билан сўраб олиш;

ўзига юклатилган вазифаларни ҳал этиш учун институтдаги тузилмавий бўлинмалардан мутахассисларни жалб этиш;

ўзининг мажбуриятлари ва ҳуқуқларини бажаришида институт раҳбариятининг кўмаклашувини талаб этиш;

лавозим ваколати доирасида ҳуқуқ ва мажбуриятларини бажариши жараёнида институт ректори томонидан йўл қўйилган камчиликлар аниқланган ҳолатларда юқори ташкилот раҳбариятига ёзма ахборот бериш.

Институтда асоссиз дебитор ва кредитор қарздорликларга йўл қўймаслик, бюджет, смета-штат интизомини мустаҳкамлаш, бюджет маблағларидан фойдаланиш, товар (иш, хизмат)ларни харид қилиш самарадорлигини ошириш масалалари бўйича, шунингдек аниқланган қонун бузилиши ҳолатларини, уларни содир этишга имконият яратувчи сабаблар ва шарт-шароитларни бартараф этиш тўғрисида институт ректорига (ёзма) тавсиялар беради.

Билиши лозим

Ўзбекистон Республикаси Бюджет кодекси, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш ва юритилиши бўйича қонунлар, қарорлар, ишлар, низомлар, йўриқномалар ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни;

бухгалтерия ҳисоби ва ҳўжалик фаолияти таҳлилининг шакллари ва усуллари;

асосий воситалар, товар-моддий қийматликлар, пул маблағларининг ҳаракати билан боғлиқ операцияларни ҳужжат айланиши ва ҳужжатларни расмийлаштириш тартиби уларни бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида акс эттирилишини ташкил этилишини;

счётлар режаси ва корреспонденциясини;

ўқув жараёнини ташкил этиш асослари ва педагоглар таркибини шакллантирилиши;

шатлар жадвали, даромадлар ва харажатлар сметасини шакллантирилишини;

ҳисоблаш ва компьютер техникаларидан фойдаланиш ҳамда дастурий таъминот билан ишлашни;

меҳнат қонунчилигини;

ички меҳнат тартиби қоидаларини.

Бош аудиторнинг ҳуқуқлари

Бош аудитор қуйидаги ҳуқуқларга эга:

институт фаолияти билан боғлиқ буйруқ ва қарор лойиҳалари билан танишиб чиқиш;

институт фаолияти билан боғлиқ назорат, мониторинг ва профилактика тадбирларини мустақил, холисона, ишончли ва самарали ташкил этиш мақсадида институт бўлинмаларидаги (бухгалтерия, маркетинг, кадрлар бўлими, факультетлар, кафедралар ўқув-услубий, илмий ва бошқа барча бўлимлар, омборхона ва ҳ.к.) дастурий таъминотлар базасидан тўлиқ маълумотлар олиш;

доимий мониторинг ва профилактика ишларини олиб бориш мақсадида (UzASBO) дастурий таъминотлар базасидан фойдаланиш учун ўзининг логин ва паролига эга бўлиш;

ҳуқуқ ва мажбуриятларини бажариши жараёнида институт фаолиятидаги таркибий тузилмалар ёки алоҳида ходимлар масаласи бўйича аниқланган камчиликлар тўғрисида ўз ваколатлари доирасида институт ректорига хабар бериш уларни бартараф этиш бўйича таклифлар киритиш;

назорат ва мониторинг ўтказиш учун зарур булган маълумотлар ва ҳужжатларни бўлинмалар ходимларидан шахсан ёки ректор кўрсатмаси билан сўраб олиш;

ўзига юклатилган вазифаларни ҳал этиш учун институтдаги тузилмавий бўлинмалардан мутахассисларни жалб этиш;

ўзининг мажбуриятлари ва ҳуқуқларини бажаришида институт раҳбариятининг кўмаклашувини талаб этиш;

лавозим ваколати доирасида ҳуқуқ ва мажбуриятларини бажариши

жараёнида институт ректори томонидан йўл қўйилган камчиликлар аниқланган ҳолатларда юқори ташкилот раҳбариятига ёзма ахборот бериш.

Бош аудиторнинг жавобгарлиги

Бош аудитор қуйидагилар учун шахсан жавобгар ҳисобланади:

ўтказган текширишлар натижалари бузиб кўрсатилганлиги;

олинган ҳужжатларнинг сақланиши ва қайтарилиши таъминланиши;

бош аудитор фаолиятида назорат, мониторинг ва профилактика ишларини амалга оширилишида меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ҳамда мазкур низом талабларининг бузилиши.

Бош аудитор ўзига юклатилган вазифаларни бажармаганлиги ёки лозим даражада бажармаганлиги учун Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ шахсий интизомий, маъмурий ва жиноий жавобгар бўлади.

Малака талаблари

Бош аудитор ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Бюджет кодекси ва бошқа қонунларга, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарор ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Олий таълим, фан ва инновациялар вазирлигининг буйруқларига, Ҳайъат қарорларига, бошқа қонун ҳужжатларини билиши керак;

Бош аудитор лавозимига олий иқтисодий маълумотга эга бўлган бюджет ташкилотлари молиявий бўлинмаларида (ҳисобчи, иқтисодчи, аудитор каби лавозимларда) камида уч йиллик иш стажига эга малакали мутахассис бўлиши;

Давлат тилида иш юритиш бўйича юқори билим ва кўникмаларга эга бўлиши;

Профессионал, иш этикети ва муомила маданиятига эга бўлиш;

Жамоада ишлаш қобилияти, масъулиятли, ишчан ва стресс ҳолатларига чидамли бўлиши;

Порахўрлик ва коррупцияга қарши курашиш тўғрисидаги қонунлар бўйича асосий тушунчага эга бўлиш;

ОТМни молиялаштириш соҳаларида ҳозирги давр талаблари асосида янгича ишлаш услубларидан хабардорлик, талабчанлик ва ташаббускорлик

Тартиб рақами	Лавозим (касб) номи рус тилида	Лавозим (касб) номи ўзбек тилида	Гуруҳ Ичидаги тартиб рақами	МХСК-08 бўйича коди	Хизматчи / ишчи	Ходимлар тоифаси	Малака разряд диапазони (МРД)	Миллий малака рамкаси даражаси (ММР)	Таълим даражаси коди
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
634.	Главный аудитор	Бош аудитор	2	1211	хизматчи	Б		7	6